

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2016-2825** **Consejo de Gobierno**
Decreto 16/2016, de 30 de marzo, 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. Pág. 7265
- CVE-2016-2784** **Ayuntamiento de Santoña**
Aprobación definitiva del Reglamento de Servicio de las Instalaciones Deportivas Municipales. Pág. 7273

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2016-2781** **Consejo de Gobierno**
Decreto 13/2016, de 30 de marzo, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de Consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria. Pág. 7291
- CVE-2016-2824**
Decreto 15/2016, de 30 de marzo, por el que se nombra al Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria. Pág. 7292

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2016-2774** **Ayuntamiento de Camargo**
Aprobación de las bases de selección, por oposición libre, de tres plazas de funcionarios de Administración Especial Servicios Especiales Policía Local. Pág. 7293

2.3.OTROS

- CVE-2016-2823** **Consejo de Gobierno**
Decreto 14/2016, de 30 de marzo, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social. Pág. 7311

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2016-2845** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de asistencia técnica para la gestión y dinamización del Telecentro Cultural Eladio Laredo. Expediente CON/37/2016. Pág. 7314
- CVE-2016-2846**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de vigilante sin arma en Punto de Encuentro Familiar y Polideportivo Municipal Peru Zaballa. Expediente CON/11/2016. Pág. 7316
- CVE-2016-2806** **Ayuntamiento de Piélagos**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, del servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Pág. 7318

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CVE-2016-2795 Ayuntamiento de Santander
Adjudicación del contrato, procedimiento abierto, de seguros privados del Ayuntamiento. Expediente 4/15. Pág. 7319

CVE-2016-2694 Junta Vecinal de Bostronizo
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el arrendamiento de local destinado a la rama de servicios o albergues. Pág. 7320

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2016-2861 Ayuntamiento de Ampuero
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 7321

CVE-2016-2827 Ayuntamiento de Liérganes
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal Pág. 7322

CVE-2016-2847 Ayuntamiento de Villacarriedo
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 7325

CVE-2016-2817 Concejo Abierto de Argüeso
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 7327

CVE-2016-2815 Concejo Abierto de Renedo de Las Rozas de Valdearroyo
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 7328

CVE-2016-2810 Concejo Abierto de San Cristóbal del Monte
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2010. Pág. 7329
CVE-2016-2811 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2011. Pág. 7330
CVE-2016-2812 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2012. Pág. 7331

CVE-2016-2813 Junta Vecinal de Soto de Hermandad de Campoo de Suso
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 7332

CVE-2016-2814 Concejo Abierto de Villanueva de Las Rozas de Valdearroyo
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 7333
CVE-2016-2818 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 7334

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2016-2799 Ayuntamiento de Cabezón de la Sal
Aprobación y exposición pública del padrón de contribuyentes del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7335

CVE-2016-2807 Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7336

CVE-2016-2797 Ayuntamiento de Santa María de Cayón
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7337

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Ayuntamiento de Santander	
CVE-2016-2786	Notificación de ampliación de plazo de expediente sancionador urbanístico 80/15. Denuncia 215/15. Pág. 7338
CVE-2016-2787	Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 116/15. Denuncia 336/15. Pág. 7340
CVE-2016-2788	Notificación de resolución de expediente sancionador urbanístico 77/15. Denuncia 202/15. Pág. 7342
CVE-2016-2789	Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 126/15. Denuncia 435/15. Pág. 7344
CVE-2016-2791	Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 142/15. Denuncia 545/15. Pág. 7346
CVE-2016-2792	Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 120/15. Denuncia 359/15. Pág. 7348

4.4. OTROS

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana	
CVE-2016-2808	Aprobación provisional y exposición pública de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales. Pág. 7350

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	
CVE-2016-2804	Orden HAC/10/2016, de 29 de marzo de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a las organizaciones sindicales con menor representatividad para el fomento del diálogo social. Pág. 7351

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S. A.	
CVE-2016-2867	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 1 de abril de 2016, de bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias sin Contraprestación del Programa I+C+=C 2016-Apoyo a Proyectos de I+D. Pág. 7364

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Entrambasaguas	
CVE-2016-2772	Información pública de expediente de construcción de vivienda en Navajeda. Pág. 7365

Ayuntamiento de Ruate	
CVE-2016-2737	Información pública de la solicitud de autorización para la construcción de edificio para alojamiento y cuidado de un caballo en suelo no urbanizable de interés agropecuario, en la parcela 47, del polígono 511. Pág. 7366

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Demarcación de Costas en Cantabria	
CVE-2016-2790	Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la ejecución de las obras pertenecientes al proyecto de Desarrollo Segunda Fase Red de Vías Ciclistas Bicibas, Tramo enlace Maliaño paso Ría de Boo, en el término municipal de Camargo. Expediente S-20/165; CNC02/15/39/0015. Pág. 7367

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

7.5.VARIOS

CVE-2016-2783	Consejería de Obras Públicas y Vivienda Resolución por la que se aprueba el II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria.	Pág. 7368
CVE-2016-2289	Delegación del Gobierno en Cantabria Trámite de audiencia de solicitud de vuelos publicitarios sobre los municipios de Cantabria durante el año 2016.	Pág. 7373
CVE-2016-2794	Ayuntamiento de Santander Notificación de resolución de caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 7374

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-2825 *Decreto 16/2016, de 30 de marzo, 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.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el Capítulo III del Título V a los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos y fija, en su artículo 127, las competencias del Consejo Escolar. Igualmente, determina, en su artículo 130, que corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y potenciar la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que imparten clase a un mismo grupo de alumnos.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modifica el artículo 18 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estableciendo una organización de la etapa de educación primaria diferente, al prescindir de los ciclos como elemento organizativo de la misma, pasando a estar organizada en seis cursos.

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 131, apartado 3, que la Consejería de Educación facilitará que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento. Igualmente, dicha Ley de Cantabria dedica el Capítulo III del Título VII a los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos. Además, establece, en su artículo 149, que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el marco de sus competencias, elaborará y realizará planes de evaluación de los centros educativos, que tendrán en cuenta las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y alumnos que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que dispone.

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, estableció, en la sección segunda del Capítulo III del Título II, el funcionamiento, las competencias y otros aspectos relacionados con los equipos de ciclo en dichas etapas.

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 la sección segunda del Capítulo III del título II que los equipos de ciclo pasan a denominarse equipos de ciclo de educación infantil, y crea, en su artículo 41.bis, los equipos de educación primaria como órgano de coordinación en dicha etapa, señalando que habrá dos equipos de educación primaria, uno para los tres primeros cursos y otro para los tres últimos.

Sin embargo, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria considera apropiado recuperar una estructura organizativa de coordinación docente en la etapa de educación primaria basada en periodos de tiempo de dos años, que recibirá el nombre de equipos de nivel. Se pretende que cada equipo de nivel esté formado por el profesorado que imparte docencia en dos cursos consecutivos, concretamente, un equipo para los cursos primero y segundo, que integrarán el primer nivel; otro para los cursos tercero y cuarto, que constituirán el segundo nivel; y otro para los cursos quinto y sexto de la etapa, que integrarán el tercer nivel. Esta estructuración a efectos organizativos y de coordinación docente es, además, más acorde con los momentos evolutivos y las necesidades del alumnado a lo largo de la educación

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

primaria, ya que durante los dos primeros cursos, el alumno va iniciándose en la adquisición de las competencias del currículo. En los dos cursos siguientes, el alumno profundiza en dichas competencias y en los dos cursos finales de la etapa, consolida el desarrollo de las mismas a un nivel que le permite afrontar con éxito la educación secundaria obligatoria. Por lo tanto, el objetivo de este planteamiento es dotar a los centros de una organización coherente con dicha evolución en el desarrollo y adquisición de las competencias del currículo, facilitando la labor conjunta del profesorado que atiende a los alumnos durante dos cursos consecutivos de educación primaria, como se ha señalado anteriormente, y que constituyen el ámbito de competencia de los mencionados equipos de nivel.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, con el dictamen del Consejo Escolar de Cantabria, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno de Cantabria, en su reunión del día 30 de marzo de 2016,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del 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, aprobado por Decreto 25/2010, de 31 de marzo.

Uno. El artículo 6 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 6. Órganos de los centros.

Las escuelas infantiles, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán los siguientes órganos:

a) Órganos colegiados de gobierno: Consejo escolar y Claustro de profesores.

b) Órganos de coordinación docente: Claustro de profesores, Comisión de coordinación pedagógica, Equipos de ciclo de educación infantil, Equipos de nivel de educación primaria, Equipos docentes, Tutores, Comisión para la elaboración y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad y Unidades de orientación educativa.

c) Órgano ejecutivo de gobierno: Equipo directivo."

Dos. El artículo 10.2 queda redactado en los siguientes términos:

"2. El Consejo escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, si los hubiere, que serán renovados cada año de entre los delegados de los dos últimos cursos de educación primaria."

Tres. El artículo 20.4 queda redactado en los siguientes términos:

"4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos de informe y evaluación del Proyecto educativo, Plan de convivencia, Proyecto de gestión, Normas de organización y funcionamiento, y programación general anual que deberán adoptarse por mayoría absoluta, aplicándose en todos los casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate. En el caso de propuesta de revocación del director se requerirá mayoría de dos tercios de los miembros de este órgano."

Cuatro. El artículo 22 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 22. Competencias.

Además de las que le atribuye el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo escolar tiene las siguientes competencias:

a) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

b) Conocer e informar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Conocer e informar la Programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

d) Conocer e informar, con carácter previo a su aprobación por el Director, los recursos complementarios que, en su caso, vaya a obtener el centro de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

e) Informar la memoria final de curso.

f) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente."

Cinco. El artículo 26 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 26. Órganos de coordinación docente.

1. Las escuelas infantiles, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria contarán con los siguientes órganos de coordinación docente, que actuarán de forma colegiada cuando estén compuestos por tres o más miembros:

a) En los centros que cuenten con nueve o más unidades existirán Comisión de coordinación pedagógica, Equipos de ciclo de educación infantil, Equipos de nivel de educación primaria, Equipos docentes, Tutores y Comisión para la elaboración y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad.

b) En los centros que determine la Consejería competente en materia de educación, en función del número de alumnos, de sus características y contexto, existirán Unidades de orientación educativa. Los centros que no cuenten con una Unidad serán atendidos por el correspondiente Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

2. La Consejería competente en materia de educación podrá autorizar, previa solicitud del centro, que un órgano de coordinación docente asuma las funciones de otro. En los centros con menos de nueve unidades, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica y de la Comisión para la elaboración y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad serán asumidas por el Claustro de profesores.

3. En todos los centros habrá, al menos, un profesor tutor, un equipo docente por cada grupo de alumnos, un equipo de ciclo de educación infantil y/o un equipo de nivel de educación primaria.

4. En lo no previsto en este Decreto para los órganos de coordinación docente cuando éstos actúen como órganos colegiados, será de aplicación lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II del Título II de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 diciembre, de Régimen Jurídico y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como lo dispuesto en el Capítulo III del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Cuando los órganos de coordinación docente estén formados por menos de tres miembros, su funcionamiento será establecido en las Normas de organización y funcionamiento del centro. Dichas Normas incluirán, en todo caso, la obligación de sus miembros de participar en las decisiones que les correspondan."

Seis. El artículo 27 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 27. Composición.

La Comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el secretario, los coordinadores de ciclo de educación infantil, los coordinadores de nivel de educación primaria y el coordinador de la Unidad de orientación educativa. Si el centro no cuenta con Unidad de orientación educativa, pertenecerá a esta Comisión el profesor de la especialidad de orientación educativa que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad. A esta comisión se podrá incorporar, con voz pero sin voto, cualquier miembro del Claustro convocado por el director, cuando la naturaleza de los

temas que se vayan a tratar así lo requiera."

Siete. El apartado 2.h) del artículo 30 queda redactado en los siguientes términos:

"h) Coordinarse con el resto de equipos de ciclo de la misma etapa y con el equipo de primer nivel de educación primaria con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes ciclos, niveles y etapas."

Ocho. El apartado i) del artículo 32 queda redactado en los siguientes términos:

"i) Dar publicidad a los criterios generales de evaluación del alumnado."

Nueve. El artículo 36. 2 queda redactado de la siguiente manera:

"2. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que imparta docencia al grupo a lo largo del ciclo o nivel correspondiente."

Diez. El apartado p) del artículo 37 queda redactado en los siguientes términos:

p) Informar personalmente a los padres, madres o representantes legales, de los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado.

Once. La sección séptima del capítulo III del título II pasa a denominarse de la siguiente manera:

"SECCIÓN SÉPTIMA. Equipos de nivel de educación primaria."

Doce. El artículo 41.bis queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 41 bis. Concepto de nivel y de equipo de nivel de educación primaria.

1. En el marco de la organización de la etapa de educación primaria establecida en el artículo 18 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y a los únicos efectos de facilitar la organización, el funcionamiento y la coordinación entre el profesorado, los seis cursos de dicha etapa se agruparán en tres niveles, de dos cursos de duración cada uno.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, en los colegios de educación primaria y en los colegios de educación infantil y primaria, se constituirán, como órganos de coordinación docente, tres equipos de nivel, cuya finalidad será favorecer la atención coordinada a los alumnos de un mismo nivel.

3. Cada equipo de nivel estará formado por el profesorado que imparte docencia en dos cursos consecutivos de educación primaria. En ese sentido, habrá un equipo de primer nivel para los cursos primero y segundo, un equipo de segundo nivel para los cursos tercero y cuarto, y un equipo de tercer nivel para los cursos quinto y sexto de la etapa."

Trece. El artículo 41 ter queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 41 ter. Competencias de los equipos de nivel de educación primaria.

Son competencias de los equipos de nivel de educación primaria:

a) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto curricular de educación primaria y a la propuesta pedagógica de Educación Infantil.

b) Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas de actividades de formación permanente del profesorado.

c) Colaborar con el secretario en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- d) Elaborar propuestas sobre planes, programas y proyectos para desarrollar en el centro.
- e) Elaborar los informes que le sean encomendados.
- f) Asegurar la coherencia en la planificación y desarrollo del currículo, especialmente en lo referido a la metodología didáctica y al desarrollo de las competencias del currículo, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto educativo del centro.
- g) Organizar y realizar las actividades complementarias y, en su caso, las extraescolares.
- h) Coordinarse con los equipos de ciclo de educación infantil, con el resto de equipos de nivel de educación primaria, con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes ciclos, niveles y etapas.
- i) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente".

Catorce. Se introduce un nuevo artículo 41 quáter con la siguiente redacción:

"Artículo 41 quáter. Coordinador de nivel en educación primaria.

1. Cada uno de los equipos de nivel contará con un coordinador, que desempeñará su cargo durante dos cursos académicos y será designado por el director oído el equipo de nivel. Los coordinadores de nivel deberán ser profesores que impartan docencia en dicho nivel, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro.

2. Son competencias del coordinador de nivel las siguientes:

- a) Coordinar la elaboración y desarrollo de la programación didáctica de los cursos que se encuentran en el nivel correspondiente.
 - b) Velar por el cumplimiento de las programaciones didácticas de los cursos que se encuentran en el nivel correspondiente.
 - c) Asegurar que la elaboración de las programaciones de los cursos se realice conforme a lo establecido en el Proyecto curricular de de educación primaria, garantizando la coordinación en su aplicación.
 - d) Dirigir y coordinar todas las actividades de los cursos que se encuentran en su ámbito de actuación, en colaboración con la jefatura de estudios.
 - e) Convocar, organizar y presidir las reuniones del equipo de nivel y levantar acta de las mismas.
 - f) Asegurar la coordinación entre los cursos que se encuentran en su ámbito de actuación.
 - g) Trasladar a la Comisión de coordinación pedagógica las propuestas realizadas por el equipo de nivel respecto del orden del día, e informar a éste de los acuerdos adoptados.
 - h) Coordinar la elaboración de las memorias de las actividades que se realicen en cada uno de los cursos que están en su ámbito de actuación.
 - i) Coordinar la adquisición y distribución de los recursos didácticos.
 - j) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuren en la Programación general anual para ser desarrolladas en los cursos que se encuentran en su ámbito de actuación.
 - k) Dar publicidad de los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado en cada uno de los cursos que están en su ámbito de actuación.
 - l) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje en los cursos que se encuentran en su ámbito de actuación, de acuerdo con el Proyecto curricular de educación primaria.
 - m) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en su ámbito de competencia.
 - n) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.
3. Los coordinadores de nivel de educación primaria cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:
- a) Renuncia motivada aceptada por el director.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- b) Cese del director que los designó.
- c) Revocación por el director a propuesta de los profesores que integran el equipo de nivel por mayoría absoluta, mediante informe razonado con audiencia del interesado.
- d) Cambio de nivel o de centro.
- e) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo."

Quince. El apartado d) del artículo 44 queda redactado en los siguientes términos:

"d) Cambio de ciclo, nivel o de centro."

Dieciséis. El apartado 3.e) del artículo 46 queda redactado en los siguientes términos:

"e) Coordinar las actuaciones de los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas del centro, y las actuaciones del centro con otros centros educativos."

Diecisiete. El artículo 50.1. e) y n) queda redactado en los siguientes términos:

"e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo, de los equipos de nivel, de los equipos docentes y la Unidad de orientación educativa o de los miembros del Equipo de orientación educativa y psicopedagógica que intervengan en el centro."

"n) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos, niveles y etapas."

Dieciocho. El artículo 51.e) queda redactado en los siguientes términos:

"e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los coordinadores de ciclo y de los coordinadores de nivel."

Diecinueve. Los apartados 1 y 2 del artículo 56 quedan redactados en los siguientes términos:

"1. El equipo directivo coordinará y será responsable de la elaboración del Proyecto educativo del centro, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores, los equipos de ciclo y los equipos de nivel."

2. El proyecto educativo del centro será aprobado por el director, y conocido, informado y evaluado por el Consejo Escolar."

Veinte. Se introduce un nuevo artículo 58 con la siguiente redacción:

"Artículo 58. Proyecto curricular de educación primaria.

1. El Proyecto curricular de educación primaria se regula en el artículo 11 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La Comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y redactará el Proyecto curricular de educación primaria.

3. El Proyecto curricular y sus modificaciones serán aprobados y evaluados por el Claustro de profesores."

Veintiuno. Se introduce un nuevo artículo 59 con la siguiente redacción:

"Artículo 59. Programación didáctica de curso.

1. La programación didáctica de cada uno de los cursos de educación primaria, que forman parte del Proyecto curricular, se regula en el artículo 12 del Decreto 27/2014, de 5 de junio.

2. Cada equipo docente elaborará y evaluará la programación didáctica correspondiente, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

3. Las programaciones didácticas estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa para su consulta. El equipo directivo garantizará y los coordinadores de ciclo y de nivel facilitarán el acceso de todos los miembros de la comunidad educativa a dichas programaciones."

Veintidós. El artículo 60.7 queda redactado en los siguientes términos:

"7. El equipo directivo elaborará el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas aprobadas por los equipos de ciclo y de nivel, por la Unidad de orientación educativa, si la hubiera, por los profesores, por los alumnos y por los padres, madres o representantes legales. Igualmente, elaborará la memoria final de dicho programa y velará por su correcto desarrollo."

Veintitrés. El artículo 62.3 queda redactado en los siguientes términos:

"3. Las Normas de organización y funcionamiento serán informadas por el Claustro de profesores, aprobadas por el director, y conocidas, informadas y evaluadas por el Consejo Escolar."

Veinticuatro. El artículo 63.3 queda redactado en los siguientes términos:

"3. El proyecto de gestión del centro será informado por el Claustro de profesores, aprobado por el director, y conocido, informado y evaluado por el Consejo Escolar."

Veinticinco. El artículo 64.2 queda redactado en los siguientes términos:

"2. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previo conocimiento e informe del Consejo escolar y aprobación del director, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Estos recursos deberán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de alumnos y las asociaciones de madres, padres o representantes legales de alumnos. En cualquier caso, la Consejería competente en materia de educación prestará especial apoyo a aquellos centros, en razón de los proyectos que desarrollen y así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolaricen."

Veintiséis. El artículo 66.3 queda redactado en los siguientes términos:

"3. La Programación general anual será informada por el Claustro de profesores, quien aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma, y que son los siguientes: Propuesta pedagógica, Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones; y los planes, programas y proyectos de carácter educativo.

Una vez informada, la Programación general anual será aprobada por el director, quien respetará, en todo caso, los aspectos educativos aprobados por el Claustro de profesores, y conocida, informada y evaluada por el Consejo Escolar."

Veintisiete. El artículo 69 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 69. Evaluación externa.

La Consejería competente en materia de Educación regulará la participación de los centros en las evaluaciones a las que se refiere el artículo 144 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, así como la forma en la que los resultados de dichas evaluaciones deban ser puestos en conocimiento de la comunidad educativa, de conformidad con el artículo 147.2 de la citada Ley Orgánica, teniendo en cuenta que, en ningún caso, los resultados de estas evaluaciones y la forma como se comuniquen, puedan ser utilizados para el establecimiento de ningún tipo de clasificación de los centros."

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Veintiocho. El artículo 73 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 73. Delegados de grupo.

"1. A partir del segundo nivel de educación primaria, cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte, en su caso, de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previa comunicación motivada dirigida al profesor tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Decreto".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación, en su ámbito de competencias, para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el presente decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día 30 de junio de 2016.

Santander, 30 de marzo de 2016.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/2825

CVE-2016-2825

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2016-2784 *Aprobación definitiva del Reglamento de Servicio de las Instalaciones Deportivas Municipales.*

Por medio del presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2016 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento de Servicios de las Instalaciones Deportivas Municipales de Santoña, que tiene el siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE SANTOÑA.

INDICE

- Título Primero: Disposiciones generales.
- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Modificaciones.
- Título Segundo: De las diferentes condiciones de acceso a las instalaciones.
- Artículo 3. Modelos de acceso.
- Capítulo I. De los/as abonados/as.
- Artículo 4. Condición de abonado-a.
- Artículo 5. Clases de abonados-as.
- Artículo 6. Descuentos.
- Artículo 7. Las cuotas.
- Artículo 8. El carné.
- Artículo 9. Derechos.
- Capítulo II. De los/as usuarios/as.
- Artículo 10. Usuarios / as colectivos.
- Artículo 11. Usuarios / as individuales.
- Capítulo III. De la actividad escolar.
- Artículo 12.
- Capítulo IV. De clubes, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas.
- Artículo 13.
- Capítulo V. De cursos, escuelas y campañas culturales y deportivas.
- Artículo 14.
- Capítulo VI. Derechos y obligaciones de abonados-as y usuarios-as.
- Artículo 15. Derechos
- Artículo 16. Obligaciones
- Artículo 17. Seguros
- Artículo 18. Hojas de reclamaciones y objetos perdidos
- Artículo 19 Régimen Sancionador
- Título Tercero: Acceso y uso de las instalaciones.
- Capítulo I. Normas generales
- Artículo 20.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Artículo 21. Reservas programadas

Artículo 22. Taquillas

Artículo 23. Alquiler o préstamo de mobiliario y enseres

Artículo 24. Alquileres para actos no organizados por el Patronato

Artículo 25. Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, a la Junta de Gobierno del Ayto. de Santoña.

Artículo 26. Prohibiciones expresas

Capítulo II. Normas de funcionamiento específicas.

Artículo 27.

27. 1. Piscinas.

27. 2. Pista polideportiva cubierta.

27. 3. Pistas de paddle y tenis.

27. 4. Pista polideportiva descubierta.

27. 5. Aulas polivalentes.

27. 6. Salón de actos.

27. 7. Zona termal.

27. 8. Botiquín.

Artículo 28. Otros espacios

Disposiciones finales.

Preámbulo.

1. Fomentar el desarrollo de las actividades culturales y deportivas de la villa de Santoña, coordinando todos los esfuerzos e iniciativas que se realicen con una visión de conjunto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las Entidades respectivas.

2. Encauzar y promover el deporte escolar y de aficionados.

3. Encauzar y promover actividades culturales.

4. Proporcionar a todos los vecinos posibilidades reales de poder acceder a las diversas manifestaciones culturales.

5. Proporcionar a todos los usuarios posibilidades reales de poder practicar las diversas modalidades deportivas, poniendo especial interés en la promoción de la actividad física en adultos (Deporte para Todos), como en las manifestaciones de deporte autóctono.

Título Primero. Disposiciones generales.

Artículo 1. - Objeto.

1. - Es objeto de este reglamento, regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones y demás servicios del Ayuntamiento de Santoña, sitas y desarrolladas en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 2. - Modificaciones.

1. - El ayuntamiento se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del personal al servicio de las mismas.

2. - Este reglamento, así como las Normativas Anuales (horarios, tasas, etc.) estarán a disposición del público, en sus oficinas y en los servicios de información de las instalaciones.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Título Segundo. De las diferentes condiciones de acceso a las instalaciones.

Artículo 3. - Se distinguirán cinco modelos de acceso a las instalaciones:

1. Usuario-Abonado 2. Usuario-no abonado 3. Uso escolar 4. Clubes, federaciones, agrupaciones y asociaciones culturales y deportivas 5. Cursos, escuelas y campañas culturales y deportivas. 6. Otros usos puntuales de manera grupal.

Capítulo I. - De los usuarios-abonados

Artículo 4. - Condición de usuario-abonado.

1. - Pueden tener la condición de abonado toda persona, residente o no, en el municipio de Santoña, que habiendo formalizado su solicitud de inscripción haya sido admitida y esté en posesión del Carné de las IDM, que acredite su condición de abonado-a y se halle al corriente de pago del recibo correspondiente.

2. - Los abonados, con este Carné, dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas y culturales contando con precios reducidos en entradas, alquileres de instalaciones o en las actividades organizadas por las IDM.

3. - El Carné es personal e intransferible.

Artículo 5. Clases de usuarios-abonados-as.

1º. - Se establecen los siguientes tipos de usuarios-abonados:

Usuario-abonado anual:

Abono anual familiar. (Hijos hasta 23 años inclusive).

Abonado-a anual mayor de 18 años.

Abonado-a anual menor de 18 años.

Abonado individual pensionista/jubilado.

Abonado anual abuelo/nieto pensionista/jubilado.

Abonado Abuelo/nieto.

Abono federado.

Abonado individual verano.

Abonado Familiar verano.

Usuario-abonado de Verano:

Abonado-a individual.

Abonado-a familiar.

Abonado federado

2º. Todos los deportistas federados y en clubes deberán ser abonados a las IDM.

Artículo 7. Las cuotas

1. - El pago de la cuota de abono anual tiene una durabilidad de un año.

2. - El impago o la devolución de los recibos implica la baja automática como abonado-a (abono anual o vacacional) o como usuario, usuario-abonado de la actividad a la que está inscrito. No pudiendo utilizar otros servicios mientras figure como impagado, transcurridos quince días desde su vencimiento, la imposibilidad de acceder a la instalación mientras dure esta situación y el cargo al usuario de los gastos originados por la devolución del recibo

3. - Cuando de manera reiterada se produzcan devoluciones imputables al usuario, abonado este estará obligado a realizar los pagos mediante ingreso previo al inicio de la actividad o abono, en el número de cuenta del Ayto. de Santoña.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Artículo 8. El carné

2. - El abonado que desee causar baja en las I. D. M del Ayto. de Santoña, deberá comunicarlo en las oficinas, de forma personal y/o escrita, si es mayor de edad, permitiéndose dar de baja a menores de edad por parte de padres, madres o tutores. Tras la baja, la nueva alta se efectuaría tras el pago de la tasa correspondiente de segunda matrícula y posteriores, formalizar la solicitud y no tener deudas pendientes en la anterior etapa como abonado.

3. - Todo abonado que se dé de baja voluntaria o no tiene la obligación de devolver el Carné en las oficinas de las IDM.

4. - La pérdida, extravío, robo o deterioro del Carné, que dé lugar a la extensión de uno nuevo, llevará consigo el abono de la tasa correspondiente, debiendo comunicarlo en la administración de las IDM. Excepción hecha de que se presente la copia de la denuncia del robo, en cuyo caso no se pagará dicha tasa.

5. - Las IDM a través del órgano competente se reserva el derecho a limitar el número de abonados-as.

6. - La cesión del carné a otra persona, es motivo suficiente de baja inmediata como abonado-a.

Artículo 9. Derechos.

1. - Los usuarios abonados gozarán de los siguientes derechos:

Libre acceso gratuito, mediante la presentación del carné, a las instalaciones deportivas y culturales siguientes:

- Piscina grande.
- Piscina de recreo.
- Vestuarios.
- Duchas.
- Saunas.
- Spa, zona termal.
- Gimnasio de musculación.

2. - La inscripción y matriculación en todas las actividades culturales y deportivas organizadas por las IDM, mediante el abono de la correspondiente cuota tendrá carácter reducido a diferencia de los no abonados.

Capítulo II. De los usuarios no abonados.

Artículo 10. Usuarios no abonados colectivos

El ayuntamiento estudiará de manera individual las condiciones de uso y acceso de los usuarios colectivos específicos y para instalaciones concretas de acuerdo a convenios con entidades o asociaciones deportivas o culturales como también con colectivos supramunicipales que su fin social no sea la actividad deportiva o cultural pero su implantación en el ámbito autonómico este contrastado y soliciten la utilización de los servicios de las IDM mediante los convenios anteriormente citados. Dichos-as usuarios-as dispondrán de un carné específico mediante el pago de la tasa correspondiente aprobada para ese año por el organismo competente. Dicho convenio beneficiará las actividades que realicen, nunca el abono que será el mismo que para el resto de los ciudadanos.

Artículo 11. Usuario no abonado individual.

1. - Los usuarios no abonados individuales, con carácter general, podrán acceder a las instalaciones en las mismas condiciones que los abonados, con las especificaciones y el pago de las tasas correspondientes al uso solicitado.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

2. - Las IDM, a través del Ayuntamiento, establecerá unas cuotas por la utilización accidental de algunas instalaciones, mediante el pago de una entrada que fijará. El usuario podrá hacer uso de las instalaciones, acatando las normas establecidas como si de un abonado se tratara. Los servicios que sean objeto de reserva se podrán utilizar siempre que estén libres y pagando la reserva que esté vigente.

Capítulo III. Del uso en actividad escolar.

Artículo 12.

1. - Durante el mes de septiembre se realizará la solicitud de uso de instalaciones dentro del horario lectivo. Se considerará horario lectivo de 09:00 a 14:00 y de 15 h. a 17 h. de los días laborables del curso escolar.

2. - A partir del momento de la concesión todos los cambios que por necesidad de programación de las IDM haya que realizar, se comunicarán previa y convenientemente a la dirección del centro escolar.

3. - Se establecerá la obligatoriedad de que el grupo escolar esté acompañado, en todo momento, por su profesor- a.

4. - Los criterios y condiciones de uso de las instalaciones solicitadas por los centros escolares se fijarán cada año en el mes de julio, teniendo en cuenta los intereses de las IDM, Ayuntamiento y colegios.

5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-21:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

Capítulo IV. De Clubs, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas.

Artículo 13.

1- La presentación de solicitudes para actividades culturales, entrenamientos, partidos amistosos y/o oficiales durante la temporada se realizará rellenando la solicitud que a tal efecto existe en la propia instalación del 15 de junio al 15 de julio de cada año. El calendario para partidos oficiales se comunicará en cuanto los clubes lo posean. La temporada se entiende entre el mes de septiembre del año de la solicitud y junio del año siguiente.

Estar todos los componentes del Club en posesión del carné de abonado federado.

2. - Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos de la Junta de Gobierno a la vista de las solicitudes presentadas, siendo algunos de estos criterios:

- Que estén ubicadas o relacionadas con la zona de influencia del municipio de Santoña
- Que sean grupos estables y/o federadas, como medio de favorecer el asociacionismo cultural y deportivo.
- Que colaboren con los intereses del municipio, de la comarca de Siete Villas y de las IDM.
- Que cumplan las obligaciones previamente establecidas (observación del orden, normas,...)
- El pago de cuotas por parte de los clubes, asociaciones, agrupaciones, sociedades y federaciones.

3. - Estas entidades que soliciten el uso de las instalaciones abonarán el precio establecido para el público en general. Si bien se contempla que estén todos sus componentes en posesión del abono anual para federados.

Estos criterios los ratificará o modificará anualmente el Ayuntamiento.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

4. - A partir de la concesión, todos los cambios producidos en relación con los datos de la inscripción, deberán ser comunicados por escrito a las IDM.

6. - Los clubes, agrupaciones, sociedades, federaciones deportivas y asociaciones culturales legalmente constituidas serán consideradas las únicas representantes válidas.

7. - Esta consideración vendrá dada por su inscripción en los diferentes Registros de asociaciones, federaciones y clubes de Cantabria.

8. - El comportamiento de los miembros de clubes, agrupaciones, sociedades, asociaciones y federaciones deportivas deberá ser correcto atendiendo a las normas de fair play y de buena educación, favoreciendo la labor de los empleados.

9. - Las faltas de respeto y comportamiento incorrecto podrían llegar a determinar sanciones al club, agrupaciones, sociedad, federación, deportiva, asociaciones deportivas, culturales y a sus componentes.

Se establecen unos derechos y obligaciones de obligado cumplimiento, así:

Derechos de los clubes, asociaciones y otras entidades con implantación en el Municipio de Santoña:

1. Solicitar subvenciones al Ayto. de Santoña.

2. Poder reservar las instalaciones con una antelación superior a la reglamentada para el resto de usuari@s y abonad@s.

3. Organizar actividades extraordinarias, al amparo y colaboración de las IDM y que este estime de interés social.

Deberá ir acompañado de interés presencial de ciudadan@s demostrado y demostrable en el municipio y que redunde en beneficio del propio municipio de Santoña.

Obligaciones de los clubes, asociaciones y otras entidades con implantación en el Municipio de Santoña.

1. Cumplir el Reglamento de Servicios y demás normas de aplicación que rigen para tod@ usuari@ y/o abonad@.

2. Abonar el precio estipulado en las tasas de aplicación general.

3. Presentar, en plazo, la solicitud de uso de instalación para usuarios colectivos que a tal efecto se encuentra en la recepción de las IDM.

4. Hacer uso, según la solicitud (horarios, número de ocupantes, espectadores, entradas,...) de la instalación reservada, como también responsabilizarse de ella durante el tiempo que dure dicho uso.

5. Cumplir las normas específicas, para la peculiaridad de cada club, asociación y otras entidades, establecidas por las IDM derivadas del uso colectivo de la instalación, encaminadas a no perjudicar al resto de usuari@s y abonad@s.

6. Cumplir todas sus obligaciones para con las IDM antes de la fecha final de renovación de la reserva de uso de instalación.

— Antes del 31 de diciembre. Para reservas 1º trimestre año.

— Antes del 31 de marzo. Para reservas 2º trimestre año en curso.

— Antes del 30 de junio. Para reservas 3º trimestre año en curso

— Antes del 31 de septiembre. Para reservas 4º trimestre año en curso

7. Aportar toda la documentación que le sea requerida por las IDM a fin de justificar documentalmente lo declarado por club, asociación...

8. Firmar un convenio con el ayuntamiento en la que se recojan todos los derechos, obligaciones y especificidades de la utilización.

9. Presentar una memoria anual (antes del 31 de agosto) con las actividades realizadas, calendario, número de espectadores en las actividades realizadas en el municipio de Santoña, presupuesto global detallado, etc.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

10. Estar todos los componentes del Club en posesión del Carné de abonado federado.
El incumplimiento de estas obligaciones derivará en la pérdida de los derechos adquiridos.

Capítulo V. De cursos, campañas y escuelas deportivas.

Artículo 14.

1. - Las IDM del Ayto. de Santoña organizará actividades culturales y deportivas de acuerdo con la demanda existente, estando abiertas a todo el público en general.

La publicidad de eventos deportivos se ubicará en las zonas indicadas desde el Ayuntamiento y correrá por cuenta de los clubes su puesta y retirada. El Ayuntamiento quedará ajeno a todas aquéllas vinculaciones existentes entre el solicitante y terceras personas. Para poder llevar a cabo dicha actuación se solicitará permiso en el Ayuntamiento a través del registro de entrada de documentos, con descripción del mismo y deberá ser autorizado expresamente por el Ayuntamiento.

2. - Para cada actividad y dependiendo de la especialidad se establecerán:

- Condiciones de acceso.
- Periodo.
- Número máximo y mínimo de participantes.
- Cuota.
- Edad.
- Lugar y horario.
- Plazo de inscripción.

3. - Estas actividades tendrán una duración limitada, atendiendo a programaciones preestablecidas y objetivos fijados.

4. - El abono de los diferentes cursos, escuelas, campañas... será anual, trimestral o mensual y se hará efectiva en el momento de la inscripción.

Si el motivo fuese enfermedad, acreditándolo con un certificado médico la imposibilidad de acudir al curso y si no ha llegado al 50% de la carga lectiva en horas, se le permitirá iniciar (una sola vez) un nuevo curso en cuanto le sea posible al usuario y a la instalación.

5. - El ayuntamiento podrá suspender estos cursos, escuelas o campañas, cuando por razones objetivas su continuidad no quede justificada.

Capítulo VI. Derechos y obligaciones de abonados y usuarios.

Artículo 15. Derechos

1. - Todos los usuarios abonados y usuarios no abonados tendrán derecho al libre acceso, mediante la presentación del carné de abonado o de usuario a las instalaciones deportivas para las que haya adquirido la correspondiente entrada, dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén abiertas al público, y siempre que no se celebre ninguna competición deportiva entre clubes o actividad cultural-social sujeta a algún precio, o que tenga condicionada la entrada, así como a utilizar las instalaciones deportivo en perfecto estado, y a ejercer los procedimientos de reclamación si esto no se cumpliera.

2. - Cualquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este reglamento.

Artículo. 16. Obligaciones.

1. - Todos los abonados y usuarios tienen la obligación de hacer un buen uso y cuidado correctos de las instalaciones, equipamientos y servicios de las IDM del Ayto. de Santoña con-

forme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones del personal de las instalaciones. Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo, será por cuenta del responsable del acto, así como las ocasionadas por los menores de edad que se encuentren bajo su custodia o hijos / as.

2. - Se considerará falta grave la falta de comunicación de los desperfectos ocasionados por uno mismo. Siendo obligación el comunicar cualquier anomalía, rotura, deficiencia o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

3. - Guardar el debido respeto al resto de abonados-as y usuarios-as, respetando todos los derechos especialmente en las reservas de horarios previamente concedidas.

4. - Estar al corriente en los abonos, cuotas de actividad, reservas, cursos, etc.

5. - Cumplir cuantas normas e instrucciones dicte la Junta de Gobierno través del órgano competente o del personal de las instalaciones, favoreciendo en todo caso la labor de los minusválidos.

6. - Identificarse, en su caso, mediante el carné de abonado actualizado cuando le sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones, como a mostrar el ticket de reserva de instalación siempre que le sea solicitado por el mismo y/o la entrada de usuario.

7. - Cuando la condición de abonado-a o usuario-a haya quedado suspendida por algún motivo o presenta algún tipo de problema, se les permitirá el acceso en ese momento, retirándose el carné o la entrada, hasta la resolución de la causa que impide su acceso.

8. -La dirección de las IDM recomienda a los-as abonados-as y usuarios-as, de actividades deportivas, someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar cualquier actividad programada por las IDM, reservándose el derecho a exigirlo si lo estimase oportuno.

Artículo. 17. Seguros

El Ayuntamiento de Santoña dispone de un seguro de responsabilidad civil en todas aquellas instalaciones que gestiona, para todo accidente que sea ocasionado por un defecto de la propia instalación, teniéndose que abrir un expediente de responsabilidad patrimonial al efecto de su tramitación según la legislación vigente en cada momento que se produzca el accidente.

Artículo 18. Hojas de reclamaciones y objetos perdidos

1. - Existirán, en las instalaciones gestionadas por el Ayto. de Santoña, unas hojas de reclamaciones.

2. - Cualquier usuario-a o abonado-a podrá hacer uso de ellas haciendo constar su número de abonado-a o DNI, nombre, dos apellidos, domicilio y número de teléfono, como el motivo de su reclamación.

3. - La persona que efectúe la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación a la misma, por escrito.

4. - Los objetos perdidos que sean recogidos en las diferentes instalaciones deportivas y culturales serán depositados, en las diferentes recepciones durante un periodo de quince días, transcurrido este plazo, se depositarán en las IDM, en esta instalación permanecerán depositadas durante 30 días.

Artículo 19. Régimen Sancionador.

1. - El incumplimiento de las normas marcadas en este Reglamento, constituye infracción merecedora de sanción. Éstas las impondrá el Ayto. de Santoña a través del órgano competente, previo informe de los responsables.

2. - Los responsables de las instalaciones tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

3. - Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

a. - Apercibimiento.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

b. - Privación temporal del derecho de usuario-abonado o usuario no abonado.

c. - Privación definitiva del derecho de usuario-abonado o usuario-no abonado.

Se tramitarán de acuerdo con los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y al Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora 1398/93, de 4 de agosto.

4. - Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales cuando el ayuntamiento de Santoña aprecie en las acciones señaladas responsabilidades penales o civiles.

5. - Las roturas, pérdidas de material, llaves, etc. y cualquier otro desperfecto ocasionado por uso inadecuado podrán ser sancionadas además de las del punto "3", con una cuantía económica que se establecerá en cada circunstancia y que en todo caso no podrá ser inferior al desperfecto causado.

TÍTULO TERCERO. ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

Capítulo I. Normas Generales.

Artículo 20.

1. - La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinada a abonados y usuarios, grupos organizados, clubes, federaciones, sociedades, asociaciones, centros de enseñanza, entidades o personas que contraten la utilización de las mismas y cursos organizados, dentro de una programación y horario establecido.

2. - Por interés general o de Orden técnico, las IDM, se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las instalaciones a los abonados y público en general, así como a anular el derecho de uso de las mismas, aún habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

3. - EL Ayto. de Santoña, no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica ejercida en todas sus instalaciones, salvo lo contemplado en el artículo 17.

4. - Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta de la/s persona/s o entidad/es que realiza la utilización.

5. - Cuando de práctica deportiva se trate, sea la especialidad que sea, no se permite hacer uso de material ni ocupar con fines deportivos otros espacios que los destinados a tal fin. Esta práctica se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a servidumbre, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha. De esta forma habrá que cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen el pavimento. Por el mismo motivo no se permite estar en la instalación con el mismo calzado empleado en la calle.

6. - En estos espacios no está permitido introducir utensilios de vidrio.

7. - Queda terminantemente prohibido el uso de todo utensilio que obtenga imágenes (cámaras fotográficas de video, móviles, en su utilización como cámara, etc.)

Artículo 21. Reservas Programadas.

1. - Los clubes, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas que hayan realizado reserva programada de instalaciones harán efectivo el pago de las tasas pertenecientes al trimestre utilizado, antes del fin del mismo para poder confirmar la siguiente. El pago se realizará en un número de cuenta que a tal efecto le indique las IDM, entregando al empleado-a de la instalación el justificante de ingreso en el plazo marcado en este mismo punto.

2. - Los solicitantes de reservas programadas, estarán obligados al pago de la totalidad de horas de concesión, aunque no las utilicen, excepto cuando sean expresamente anuladas mediante comunicación al responsable de la instalación antes de veinticuatro horas antes. El importe se referirá a hora / espacio.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

3. - El resto de reservas se pagarán en el momento de realizar dichas reservas.
4. - Los usuarios deberán pagar las tasas de alquiler de uso de las instalaciones previamente aprobadas por el Pleno del ayuntamiento de Santoña.
5. - La no utilización continuada o falta de pago de horas concedidas dará lugar a la pérdida de todos los derechos sobre la reserva programada, teniéndose en cuenta dicha actuación para futuras concesiones.
6. - Las personas abonadas a las IDM del Ayto. de Santoña, podrán realizar reservas con una antelación máxima de siete días y treinta minutos. Pistas de tenis y padel con 48 h. de antelación, los no abonados con 24 h.
7. - Todas las concesiones quedarán supeditadas a los actos organizados o autorizados por ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de algún evento anteriormente autorizado y reservado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con veinticuatro horas de antelación.
8. - Cuando por causa de fuerza mayor no se pudiera hacer efectivo el uso de la reserva se devolverá el importe del alquiler o bien se permitirá un traslado de reserva a otra fecha acordada por el solicitante y las IDM.
9. - No procederá devolución ni traslado, si la reclamación se efectúa pasados quince minutos de la reserva en cuestión. Estas anulaciones no podrán realizarse por teléfono. El importe se recogerá donde se realizó la reserva en un plazo máximo de siete días, pasados los cuales, dicho importe se liquidará, no habiendo lugar a la devolución del mismo. Esta devolución será contra la presentación del ticket o documento justificante de la reserva y pago.
10. - No se podrán realizar reservas ni inscripciones por teléfono.

Artículo 22. Taquillas.

1. - El Ayuntamiento de Santoña no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los/as usuarios/as y exhorta a utilizar los servicios de taquillas o guardarropía que en cada instalación o evento se dispongan.
2. - El depósito de los objetos o dinero en taquillas no está respaldado mediante Contrato de Depósito por el ayuntamiento, no siendo por tanto responsabilidad de este la custodia de dichos efectos.
3. - Las taquillas funcionan mediante el depósito de una moneda que le será devuelta el fin del uso de la misma.
4. - La utilización de las taquillas por parte de los usuarios, será exclusivamente para la realización de la actividad puntual. Una vez acabada esta o abandonada la instalación la taquilla deberá quedar libre y abierta para otro uso.
5. - El material que cada club, agrupación, sociedad o asociación cultural o deportiva deje en cada instalación de las IDM deberá contar con el permiso del Ayto. y deberá estar recogido en cestas, redes, armarios, bolsas... propiedad del club, agrupación, sociedad, o asociación cultural o deportiva que previamente lo haya solicitado, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

Artículo 23. Alquiler o préstamo de mobiliario y enseres.

1. - Aquellos enseres o diferente mobiliario perteneciente al Ayto. de Santoña, que por sus especiales características de uso, pueda utilizarse por otras entidades o personas, serán susceptibles de alquiler, mediante tasa establecida en su caso.
2. - El alquiler se realizará mediante petición escrita, adjuntando los datos de identificación de la persona o Entidad solicitante, así como fianza y/o valor del bien correspondiente a utilizar.
3. - Para la utilización o montaje de elementos determinados, el Ayto. de Santoña podrá imponer las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la persona o Entidad que ha solicitado dicha utilización o montaje.

CVE-2016-2784

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Artículo 24. Alquileres para actos no organizados por el Ayuntamiento de Santoña.

1 - Es objeto de este capítulo, el normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los-as usuarios-as podrán utilizar las Instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extraculturales y extradeportivas.

2. - Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas y otras entidades reconocidas que cumpliendo el presente normativa, abonen las tasas correspondientes a dicha utilización.

3. - Para reserva de fecha determinada y para instalación concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

a. - Solicitud escrita para disponibilidad de la instalación y fecha dirigida a las IDM. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la empresa solicitante (Nombre, Dirección, C. I. F., representante legal, Teléfono...) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud. Deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto, como el resto de información que se considere de interés.

b. - Las IDM, contestará por escrito en el plazo más corto posible, a la solicitud presentada. En el caso de que la fecha haya sido considerada libre, el solicitante tendrá un plazo de cinco días hábiles de pre-reserva desde la fecha de contestación. En dicho plazo deberá depositar la cantidad establecida como adelanto de tasa para considerar la reserva como válida. Reservándose ayuntamiento, previo estudio de los informes técnicos oportunos, la resolución de autorización o denegación del acto solicitado.

Si dicho adelanto de Tasa no es depositado en dicho plazo, la pre-reserva no será efectuada, quedando dicha fecha libre.

La cantidad depositada como adelanto de Tasa será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto aplicando la escala de devoluciones siguiente: antes de quince días el 100% de la devolución; antes de 7 días el 70% y menos de 7 días el 20%.

c. - El ayuntamiento se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.

4. - Con una antelación de al menos quince días a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:

a. - Mantener una reunión técnica con el responsable de instalaciones, rellenando el impreso de necesidades.

b. - Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento la fianza establecida por el alquiler de la instalación.

c. - Presentar una póliza de Responsabilidad Civil a favor de la Instalación por una cuantía que será fijada en el contrato y comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante de pago de dicha póliza.

d. - Proceder a la firma del contrato de cesión de Instalación correspondiente.

5. Con una antelación de 48 horas al comienzo del Acto, el solicitante entregará en las oficinas de las IDM, copia de la autorización extendida por el órgano autonómico competente, en su caso.

6. El solicitante deberá dejar la Instalación en las mismas condiciones en que se encontraba al principio, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma tras la finalización del Acto en cuanto al horario se refiere, estará sujeto a las órdenes establecidas.

7. El solicitante deberá realizar el pago resultante de la Tasa descontado el adelanto realizado antes de 5 días hábiles de la finalización del acto.

8. La fianza será devuelta una vez efectuada la comprobación de que no se han producido daños en la instalación que no puedan ser reparados a cuenta del seguro del solicitante.

Así mismo cubrirá cuantos gastos se originen con motivo de la celebración del acontecimiento.

También se aplicará deducción del importe restante del pago de la Tasa si este no se produce en el plazo marcado.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

En caso de generarse gastos en cuantía superior a la fianza, el solicitante deberá responder también del exceso producido.

De no existir ningún tipo de gasto y producirse anulación de la reserva de la fianza, a diferencia del adelanto de Tasa, será devuelta íntegra. Por el contrario, y aún anulándose la actividad, si se han generado gastos serán cubiertos por la fianza debiendo responder el solicitante por el exceso, en caso de producirse.

9. El promotor no instalará publicidad alguna ajena al espectáculo, ni tapaná los anuncios existentes, salvo los que queden detrás del escenario si lo hubiera. El derecho de venta en el recinto, es exclusivo de la instalación y no está comprendido en la cesión que hace referencia esta Norma, por lo que el promotor se compromete a mantener libre de puntos de venta el recinto de la instalación, así como la zona de accesos acotados por las IDM.

En las instalaciones que exista un contrato de arrendamiento del servicio de bar, no podrá realizarse acción alguna, gratuita o no, que perjudique al mismo.

10. Serán por cuenta del promotor los trámites y gastos de autorizaciones, licencias y permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, provinciales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto. Igualmente serán por cuenta del promotor los gastos de publicidad previa al acto e impuestos que la graben, gastos de alquiler, colocación y retirada de sillas, gastos de energía eléctrica, limpieza, colocación y retirada de moquetas para la cubrición de la pista en las instalaciones que la posean, así como gastos de personal de puertas y taquillas, montaje, desmontaje y transporte del escenario y tribunas adicionales y cuantos otros pagos y gastos no especificados anteriormente, puedan producirse y no se hallen comprendidos en las obligaciones a cargo del Departamento Municipal de Deportes. Cuando la instalación no disponga de moquetas para el cubrimiento de las pistas, serán por cuenta del promotor los gastos originados por el alquiler.

11. Serán por cuenta del Ayuntamiento el pago de las horas empleadas por el personal de la instalación durante el período de cesión de la misma. Así mismo, se reserva el derecho de marcar al Solicitante la empresa o empresas que han de realizar el montaje de rollos y escenario, así como la limpieza, debiendo el Contratante asumir el pago de dichos servicios.

12. El Ayuntamiento de Santoña, determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de accesos y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto, por y cuenta del organizador.

13. El promotor tendrá a todos los efectos la condición de empresa y el carácter de patrono respecto a cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, incluso los que pudieran derivarse por acciones del público asistente.

14. El promotor se compromete a mantener libre de vehículos, que no estén debidamente autorizados y obstáculos de todo tipo, la zona vallada de seguridad.

15. Las puertas de acceso al recinto para el público, se abrirán al menos con una hora y media de adelanto a la hora prevista al comienzo del acto en cuestión.

16. No podrán acceder al recinto, un número de espectadores mayor al aforo establecido en cada una de las instalaciones.

Artículo 25. Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, al ayuntamiento de Santoña.

Toda aquella persona física o jurídica que desee realizar cualquier proyecto con las IDM, o en sus instalaciones deberá cumplimentar el siguiente protocolo, teniendo a la vez en cuenta todo lo contemplado en el artículo 24 del presente Reglamento.

Este protocolo deberá estar en poder de la Concejalía de Deporte, al menos con treinta días de antelación a la fecha prevista de su realización. Emitiendo el ayuntamiento el informe correspondiente en los quince días siguientes a la fecha de presentación.

Datos que han de figurar en el Proyecto (se especificarán cuales son imprescindibles en cada caso).

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- Título del Proyecto.
- Descripción del Proyecto.
- Entidad titular.
- Persona responsable del Proyecto.
- Medios de contacto, teléfono, fax, e-mail,...
- Objetivos generales y específicos.
- Incidencia del proyecto en la cultura y el deporte de: Santoña/Provincia.
- Estimación del número de participantes y espectadores.
- Calendario y horario detallado.
- Necesidades de protocolo.
- Recursos propios materiales.
- Recursos propios humanos.
- Recursos propios financieros.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- Contratos, altas en S. S., otros trámites legales de las personas contratadas por la organización del evento.
 - Pólizas de seguro de responsabilidad civil, accidentes,...
 - Permisos especiales necesarios (solicitados, concedidos,...)
 - Necesidades detalladas de colaboración por parte del Ayto.
 - Equipamientos e instalaciones.
 - Recursos materiales y logísticos.
 - Recursos económicos.
 - Recursos humanos.
- Anexos con información complementaria que se considere de interés para una mejor presentación del Proyecto.

Una vez finalizado el evento, en el plazo de quince días, habrá que presentar una memoria final en la que aparecerá la siguiente información:

- Título del Proyecto.
- Entidad titular.
- Persona responsable del Proyecto.
- Grado de cumplimiento de los apartados del Proyecto inicial.
- Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas.
- Incidencias.
- Grado de cumplimiento con los organismos colaboradores.
- Valoración final.
- Sugerencias.

Artículo 26. Prohibiciones expresas.

1. - En las instalaciones culturales y deportivas del Ayto. de Santoña está expresamente prohibido:

- Fumar.
- La venta y consumo de bebidas alcohólicas.
- La colocación de publicidad estática perteneciente a otra instalación ajena al Ayuntamiento de Santoña, salvo permiso expreso por parte de las IDM.
- La publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- El acceso de animales.
- Comer ni beber excepto en los lugares o servicios expresos (cafetería, restaurante, etc.).
- 2. - Dichas prohibiciones podrán ser suspendidas temporalmente en casos de fuerza mayor, situaciones o actos concretos mediante aprobación del Ayuntamiento

Capítulo II. Normas de funcionamiento específicas.

Artículo 27. I. D. M.

1. - La entrada a los diferentes servicios de este complejo deportivo será mediante la presentación del carné de usuario abonado-a a las IDM, del pase o ticket de usuario-a que a tal efecto se expide en recepción o del resguardo del pago del curso al que esté apuntado, a la vez que se satisfacen las tasas que a tal efecto y con carácter anual aprueba el Patronato.

2. - Las personas localizadas dentro de las IDM cuya entrada se haya realizado de forma irregular serán sancionadas con una cantidad equivalente al coste de la entrada y del uso de instalación, debiendo abandonar posteriormente la instalación.

3. - Se establecen con carácter general las siguientes normas de acceso a las i. d. m..

Queda expresamente prohibido:

- Acceder en bañador.
- Acceder con sandalias de playa.
- Fumar, o permanecer con tabaco encendido.
- Acceder a los diferentes espacios sin la indumentaria adecuada, y todas aquellas prohibiciones expresas que están recogidas en el artículo 26 del presente Reglamento.

27. 1. Piscinas.

1. - La utilización de estas instalaciones está destinada a la actividad física y esparcimiento de abonados y usuarios, así como al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación por los mismos.

2. - La entrada a este espacio se hará tras la presentación del carné de usuario abonado al corriente de pago o mediante la adquisición de la entrada de uso que una vez terminado quedará retenida en los tornos de acceso. La entrada es para un solo y exclusivo uso.

3. - La utilización por los centros escolares dentro de los programas marcados a tal efecto y para entrenamiento deportivo de clubes o asociaciones y las competiciones que lo soliciten, estará de acuerdo a los artículos del título segundo de este reglamento.

4. - El Ayto. no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los abonados o usuarios que utilicen la piscina sin conocimientos de natación o sin guardar la debida prudencia. Por lo cual, para acceder a una piscina donde un abonado o usuario no haga pie, deberá tener unos conocimientos suficientes de natación.

5. - Igualmente se deberá comunicar al socorrista de la piscina por parte del abonado o usuario, las posibles enfermedades que pueda padecer y que pueda afectar la seguridad del mismo o resto de abonados y usuarios en el recinto (cardíacas, epilépticas...)

Quedando prohibido el acceso a toda la zona a personas que padezcan enfermedades de fácil transmisión por contacto directo o indirecto por medio del agua y/o elementos pasivos como corcheras de separación, tablas de natación u otros.

6. - La utilización del vaso acuático, será por calles y en función de la programación horaria. Esta se anunciará claramente a la entrada de las instalaciones y en las propias piscinas.

7. - Se programarán las calles para cursillos, centros escolares, entrenamientos deportivos, escuelas deportivas, natación de abonados y usuarios y de baño libre, de tal modo, que cada tipo de usuario deberá utilizar la-s calle-s y horarios marcados para un mejor aprovechamiento de la piscina:

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

— Calle de natación de abonados y usuarios.

Hay que nadar por el lado derecho de la calle sin detenerse. Para descansar no se puede permanecer en los extremos de la calle, ni agarrado a las corcheras, debiendo salir a la calle de baño libre. Si hay programada más de una calle de natación de usuarios, deberá adaptarse a la que sea de su nivel para no perjudicar al resto de usuarios.

— Calle de baño libre.

Se podrá practicar el ejercicio de la natación de cualquier manera sin que perjudique al resto de usuarios/as y cumpliendo la reglamentación.

8. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-21:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

9. - Horario de la piscina en invierno, del 1 de octubre al 30 de junio:

— De lunes a viernes, de 8:00 a 22:00 horas.

— Sábados, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

— domingos y festivos, de 9:00 a 14:00 horas.

10. - Horario de piscina en verano, del 1 de julio al 30 de septiembre:

— De lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 22:00 horas.

— Sábados, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

— domingos y festivos, de 9:00 a 14:00 horas.

Socorrista.

11. - El mantenimiento del buen Orden y cumplimiento del reglamento de la piscina corresponde al socorrista, por lo cual, se deberán atender sus indicaciones para el mantenimiento del mismo, teniendo la potestad de tomar decisiones en el momento de plantearse un problema.

Prohibiciones expresas.

12. - No está permitido entrar con ropa y calzado de calle. Salvo en los casos en los que el Ayto. lo autorice por mantenimiento o control de la piscina.

13. - Una vez en el agua, no está permitido introducir balones, colchonetas u otros objetos que puedan molestar a los demás usuarios / as (aletas, gafas de buceo, etc.), salvo en los casos en los que el ayuntamiento lo estime oportuno (campañas de animación, etc.). Sí se permiten las gafas de nadador. Sí se podrán utilizar manguitos y burbujas en la piscina de chapoteo. La utilización de material personal quedará restringido, con permiso del socorrista, a momentos de mínima afluencia y en calles de uso exclusivo para evitar choques que puedan originar daños físicos.

14. - El material de natación que dispone las instalaciones, será permitido en los cursillos y deberá retornar al lugar de su almacenaje, al terminar su utilización.

15. - No está permitido correr para tirarse al agua, empujar, escupir, orinar en el agua y en general todo lo que pueda molestar al baño de los demás usuarios o vaya en detrimento de la calidad del agua.

16. - La ducha antes del baño es obligatoria.

17. - El uso de gorro de baño es obligatorio.

18. - Se prohíbe el uso de bañador de bermudas y aquellos bañadores que posean más de un bolsillo.

19. - Se prohíbe el baño en top-less o desnudo.

20. - Se prohíbe acceder al equipamiento de vestuarios desde el exterior en chanclas y/o bañador.

21. - Se prohíbe la introducción de animales en las instalaciones.

22. - Se prohíbe introducir cualquier tipo de comida o bebida dentro de la instalación (pasillos, vestuarios, vaso, etc.)

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

23. - El usuario deberá respetar las zonas acotadas que las IDM marque para la realización de sus campañas de animación, enseñanza o grupos.

24. - Prohibido hacer fotos generales sin permiso. Normativa Interna.

25. - Con el fin de dar acceso al mayor número posible de usuarios/as, no se permitirá la entrada a las piscinas, cuando en la lámina de agua haya un máximo de una persona por cada tres metros cuadrados.

26. - Los niños/as menores de 12 años no podrán entrar en las instalaciones de la piscina si no van acompañados de una persona mayor de edad, responsable de dicho niño/a mientras este permanezca en la instalación. Esta persona permanecerá dentro de la instalación de la piscina (playa o vaso acuático) todo el tiempo que el menor permanezca en la misma, excluidos los niños/as que formen parte de una Escuela Deportiva de Natación o estén recibiendo un cursillo de natación. Una vez terminado el tiempo del curso o de la escuela, los-as niños-as abandonarán la piscina si un responsable no entra en la misma para hacerse cargo.

27. - Anualmente podrán realizarse hasta dos paradas técnicas, de quince días cada una, durante este periodo la piscina permanecerá cerrada al público, lo que se anunciará convenientemente. Sin perjuicio de cualquier otra obra o avería que aconseje su cierre temporal.

28. - En caso de producirse apagón, corte de agua o cualquier otra eventualidad y por razones de seguridad se procederá al cierre de la piscina, a la vez que se iniciará la evacuación ordenada de la misma a cargo del personal de la instalación.

29. - El Ayto. no se hace responsable de las pérdidas o robos de objetos de valor que pudieran sufrirse en la instalación.

30. - Existe a disposición de personas usuarias y abonadas un servicio de guardarropía que con carácter gratuito podrán utilizar.

27. 2. Pista polideportiva cubierta.

1. - En función de los objetivos prioritarios del Ayto., los servicios técnicos podrán programar actividades de enseñanza y promoción de actividades diversas, sin perjuicio de la posibilidad de hacer concesiones de carácter puntual o de temporada, entendida de septiembre a junio ambos inclusive. Las concesiones de temporada serán prioritariamente a clubes, agrupaciones del municipio y comarca de siete villas legalmente constituidas. Para reserva de abonados y/o usuarios se tendrá en cuenta la norma general de reserva.

2. - Las cuotas que en cada periodo se estipulen, se refieren a la reserva de utilización de la pista por usuarios abonados, los usuarios no abonados tendrán que pagar el precio de la entrada de acceso no pudiendo utilizar otra instalación diferente a la que motivó la adquisición de la entrada.

3. - A este espacio solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo. Únicamente se podrá permanecer con ropa y calzado de calle en graderíos y vestuarios.

4. - Los vestuarios a utilizar serán los indicados en recepción existiendo un servicio gratuito de taquillas. Los vestuarios siempre quedarán abiertos y libres de utensilios, para el uso de cualquier otro abonado o usuario..

5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-20:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

27. 3. Pistas de tenis y paddel.

1. - Para realizar reservas puntuales de esta instalación se deberán abonar las tasas en concepto de alquiler. De igual forma los no abonados satisfarán la entrada de acceso a la instalación, siendo exclusiva para el uso que originó su compra.

2. - Para las reservas de usuarios-abonados se tendrá en cuenta la norma general de reservas.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

3. - Solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo.

4. - Antes del uso de la reserva tendrán que presentarse en la recepción del centro para justificar el número y características (abonado o usuario) de las personas que, utilicen la instalación.

5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-20:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

27. 4. Pista polideportiva descubierta.

1. - En función de los objetivos prioritarios del ayuntamiento de Santoña, los servicios técnicos podrán programar actividades de enseñanza y promoción de actividades diversas, sin perjuicio de la posibilidad de hacer concesiones de carácter puntual o de temporada, entendida de septiembre a julio, ambos inclusive. Las concesiones de temporada serán prioritariamente a clubes y agrupaciones del municipio y comarca de Siete Villas legalmente constituidas. Para reserva de abonados y usuarios se tendrá en cuenta la norma general de reserva.

2. - Las cuotas que en cada periodo se estipulen, se refieren a la reserva de utilización de la pista por abonados, los no abonados tendrán que pagar el precio de la entrada de acceso no pudiendo utilizar otra instalación diferente a la que motivó la adquisición de la entrada.

3. - Este espacio solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo. Únicamente se podrá permanecer con ropa y calzado de calle en graderíos y vestuarios.

4. - Los vestuarios a utilizar serán los indicados en recepción existiendo un servicio gratuito de taquillas. Los vestuarios siempre quedarán abiertos y libres de utensilios, para el uso de cualquier otro usuario.

27. 5. Aulas polivalentes.

La utilización de estas salas queda restringido a cursos y actividades organizadas por el ayuntamiento. En casos excepcionales, tras su solicitud al ayuntamiento, aprobación y previo abono de las tasas correspondientes, podrán utilizarse para actividades de programas solicitadas al ayuntamiento.

27. 6. Saunas-Spa.

Normas de utilización.

— Se recomienda la consulta al médico de cabecera antes de la utilización de estos servicios.

— Obligatorio uso de gorro.

— No introducir objetos.

— Prohibido zambullirse.

— Capacidad máxima de 10 personas.

— Uso de toalla seca dentro de sauna.

— No introducir productos en las sauna.

— El horario de utilización será ininterrumpido de 8:00 a 22:00 horas (excepto domingos y festivos de 9:00. a 14:00 horas, 16:00 a 20:00 sábados).

— Se establece la edad mínima en 16 años.

— La ducha con jabón nunca será en esta zona, para ello se utilizarán las duchas de los vestuarios.

— A la Sauna se accede con chanclas y toallas. Su uso es mixto.

Zona termal.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- Durante la semana, la zona termal permanecerá cerrada para natación de bebés. De lunes a viernes de 18:00 a 19:00 horas.
 - Sábados de 11:00 a 12:00 y de 18:00 a 19:00 horas.
 - domingos de 11:00 a 12:00 horas.
 - El uso de la zona termal será mixto.
- Hamacas-tumbonas.
- Obligatorio uso de toalla.
 - No excederse de 15 minutos.
 - No menores de 16 años.

27. 7. Botiquín.

En las instalaciones municipales existe un servicio de botiquín a disposición de los usuarios en el que se realizará la primera cura y si fuese necesario, por la gravedad de la lesión, el traslado al centro hospitalario más cercano.

27. 8. Gimnasio primera planta.

El Ayto. de Santoña se reserva la potestad de organizar actividades dentro de este recinto para cual lo comunicará oportunamente a quien ostente la concesión y/o titular de la misma.

Artículo 28. Otros espacios

Las instalaciones culturales y deportivas que, a posteriori, entrasen a formar parte de las IDM se acogerán a todas las normas que figuran en este reglamento, sin perjuicio de las específicas que aprobase el ayuntamiento y que oportunamente publicara.

DISPOSICIONES FINALES

1ª. - Articulado normativo complementario.

El uso de determinados servicios podrá ser motivo de un articulado complementario y de mayor amplitud, para un mejor entendimiento de los usuarios.

Resoluciones. - Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento serán solucionados por el responsable de cada actividad, Comisión Informativa de Deportes (propuesta) y Junta de Gobierno.

2º. - Modificaciones.

Las modificaciones a este Reglamento, así como las tasas correspondientes a cada año, se publicarán en la forma legalmente establecida.

3º. - Entrada en vigor.

El presente reglamento que se compone de 28 artículos y tres disposiciones finales entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70. 2 del mismo cuerpo legal".

Santoña, 28 de marzo de 2016.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2016/2784

CVE-2016-2784

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-2781 *Decreto 13/2016, de 30 de marzo, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de Consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria.*

El Decreto 112/2004, de 28 de octubre (BOC de 11 de noviembre), por el que se crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establece, en su artículo 6, los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades locales que, en calidad de consejeros y junto al presidente, vicepresidente y secretario, integrarán dicho Consejo.

Por su parte, el artículo 7 del mencionado Decreto establece que tanto el cese como el nombramiento de los consejeros y de sus suplentes se realizarán por Decreto del Gobierno de Cantabria a propuesta, respectivamente, de la Administración y de las organizaciones o entidades que representan.

Asimismo, el artículo 6.5 de la Orden PRE 100/2005, de 5 de septiembre (BOC de 16 de septiembre), por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Consejo de Formación de Cantabria, establece el cese como una de las causas de la pérdida de la condición de consejero.

En virtud de lo anterior, a propuesta conjunta del consejero de Educación, Cultura y Deporte y del consejero de Economía, Hacienda y Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria del día 30 de marzo de 2016,

DISPONGO

Primero. A propuesta de la organización sindical Comisiones Obreras (CCOO) de Cantabria cesa como consejera titular doña Gema Sáiz Peón y se nombra como consejero titular a don Carlos Meix Izquierdo.

Segundo. A propuesta de la organización sindical Unión General de Trabajadores (UGT) de Cantabria cesa como consejero titular don Paulino Alonso Marcos y se nombra como consejero titular a don Tomás José Hombreiro Noriega.

Tercero. El presente Decreto producirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de marzo de 2016.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2016/2781

CVE-2016-2781

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-2824 *Decreto 15/2016, de 30 de marzo, por el que se nombra al Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria.*

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 20.2 establece que el Rector será elegido por el Claustro o por la comunidad universitaria, mediante elección directa y sufragio universal, según indiquen los estatutos de cada universidad, entre funcionarios en activo del Cuerpo de Catedráticos de Universidad que presten servicios en ella. Dicho precepto establece que el rector o rectora será nombrado por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma.

Igualmente, el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, regula en los artículos 32 y siguientes la figura del Rector, estableciendo tanto el procedimiento de elección así como el de su nombramiento.

Con esta finalidad se celebraron elecciones a Rector el 10 de marzo de 2016, comunicándose el candidato electo mediante Acuerdo por parte de la Junta Electoral de 15 de marzo de 2016.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con la comunicación de la Junta Electoral de la Universidad de Cantabria y, a propuesta de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, el Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio de Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Universidades, así como el artículo 18 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 30 de marzo de 2016,

DISPONGO

Artículo Único. Nombrar al excelentísimo señor don Ángel Pazos Carro, Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto será de aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de marzo de 2016.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social.
Eva Díaz Tezanos.

2016/2824

CVE-2016-2824

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-2774 *Aprobación de las bases de selección, por oposición libre, de tres plazas de funcionarios de Administración Especial Servicios Especiales Policía Local.*

BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Policías vacantes en la plantilla de funcionarios.

Primera.- objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de oposición libre, de tres (3) plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo CI, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo, incluidas respectivamente en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento correspondientes a los años 2014 (Boletín Oficial de Cantabria 15/12/2014).

1.2.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

— Fase de oposición.

— Superación de un curso básico de formación teórico-práctico en la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, conforme a la programación efectuada por la citada Escuela.

1.3.- A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

1.4.- El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos y en la puerta principal de acceso de la Casa Consistorial que se considerará a estos efectos como tablón de anuncios, ubicado en calle Pedro Velarde, número 13, 39600 Muriedas-Camargo.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo; y la autorización (BTP) prevista en ambos Reglamentos, o en su caso el permiso de conducir equivalente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- g) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres.
- h) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada, según Anexo V de la convocatoria.

2.2.- Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. Los requisitos de los apartados f) y h), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Camargo, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcional y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo oficial reflejado en el Anexo IV, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

4.2.- Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Sra alcaldesa, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Camargo. Considerándose igualmente tablón de anuncios la exposición en la puerta de entrada del Ayuntamiento y aquellos otros lugares que el órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

Quinta.- Órgano de selección.

5.1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5/2015 y artículo 25 del Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Como órgano colegiado, el órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/92, y demás normas de general aplicación.

5.2.- La designación de los miembros del órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

5.3.- Los componentes del órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4.- El órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido Orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

5.5.- En todo caso, el órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

En tal sentido, para la realización y/o corrección de las pruebas físicas y ejercicios psicotécnicos se designarán asesores técnicos o especialistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del R.D. 364/1995. Para las pruebas médicas, físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal técnico y especializado, que emitirá informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el órgano de Selección resolverá.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Debiendo acudir provistos de D.N.I., pudiendo el Tribunal en todo momento requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base cuarta.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de Selección.

6.3.- El Orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el Orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

7.1.- El sistema de selección será el de oposición libre, mediante realización de ejercicios de carácter teórico y práctico.

7.2.- Superados los ejercicios de la fase de oposición, procederá la realización de un curso básico teórico-práctico en la Academia Regional de Policía Local. Durante la realización del curso, el aspirante ostentará la condición de funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

La condición de funcionario de carrera, únicamente se podrá ostentar por el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y realizado el curso básico teórico-práctico a que anteriormente se hace referencia obteniendo en el mismo la calificación de aprovechamiento y superación.

Octavo.- Ejercicios de la oposición.

8.1.- Primer ejercicio: Psicotécnico.

8.1.1.- Ejercicio consistente en la resolución de uno o varios test psicotécnicos con objeto de determinar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

8.1.2.- El órgano de Selección deberá disponer la incorporación de algún asesor técnico especialista, el cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto. Seguidamente, el órgano de Selección, si lo cree conveniente o lo estima oportuno, podrá dialogar con todos o alguno de los opositores, con el fin de concretar aspectos plasmados en la prueba psicotécnica que precise clarificar o concretar.

8.2.- Segundo ejercicio: Prueba teórica.

8.2.1.- Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de dos horas, y su posterior lectura ante el órgano de Selección, según el correspondiente Orden de actuación, de dos temas extraídos al azar, de entre los temas del Anexo II, un tema de los correspondiente a los temas 1 a 20 ambos inclusive y un tema correspondiente a los temas 21 a 40 ambos inclusive.

A tal efecto, el órgano de Selección procederá a realizar el sorteo de los temas en presencia de los aspirantes convocados que asistan a la realización del ejercicio.

8.3.- Tercer ejercicio: Prueba práctica.

8.3.1.- Se desarrollará por escrito, con su posterior lectura ante el órgano de Selección y consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supues-

CVE-2016-2774

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

tos de carácter práctico establecidos por el órgano de Selección, que podrán consistir en la confección de uno o varios informes policiales, atestados imaginarios y localización de lugares y prueba práctica sobre el callejero municipal.

8.3.2.-Finalizado el ejercicio, el órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes, si lo estima necesario, cualquier aclaración relativa a los supuestos prácticos realizados.

8.4.- Cuarto ejercicio: Aptitud física.

8.4.1.-Acreditación.

Será acreditada mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias precisas para realizar las pruebas físicas que figuran específicamente en estas bases. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

8.4.2.- Con anterioridad a la realización del primero de los ejercicios de la fase de oposición y en su misma fecha, se efectuará por el órgano de Selección la medición de los aspirantes, siendo excluidos aquellos que no alcancen la estatura exigida.

8.4.3.- Pruebas físicas:

- a. Lanzamiento balón medicinal.
- b. Flexiones en el suelo.
- c. Salto de longitud.
- d. Carrera de 60 metros.
- e. Carrera de 1.000 metros.
- f. Natación 50 metros.

La puntuación y la descripción de las diferentes pruebas serán según baremo del anexo I, apartado b), e irán encaminadas a determinar si el aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

Para participar en este ejercicio, el mismo día de su realización y con carácter previo a la ejecución de las pruebas, el aspirante deberá aportar al órgano de Selección, el señalado Certificado Médico Oficial en el que se indique que el aspirante se encuentra en condiciones adecuadas para realizar las pruebas físicas relativas al primer ejercicio.

La falta de aportación de dicho Certificado impedirá la realización de las pruebas y, por tanto, la eliminación del aspirante.

8.5.- Quinto ejercicio: Reconocimiento médico.

8.5.1.- Dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere la Orden del Ministerio del Interior de 11 de enero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» 19 de enero de 1988), y que figura como anexo III de esta convocatoria.

Dicha prueba será realizada por los Servicios Médicos municipales o servicio médico contratado para tal fin.

8.5.2.- Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el órgano de Selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba.

Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Noveno.- Calificación de los ejercicios.

9.1.- El primer ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de «no apto».

9.2.- El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado «sistema de puntuación» que posteriormente se especifica.

CVE-2016-2774

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

9.3.- El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado "sistema de puntuación" que posteriormente se especifica.

9.4.- El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, cinco (5) puntos como nota media final de dicho ejercicio para que el aspirante lo supere. Caso contrario, el aspirante quedará eliminado.

La no superación de una prueba se puntuará con 0 puntos y la no superación de dos pruebas supondrá la eliminación total del ejercicio. La nota media final se obtendrá por la media aritmética de las obtenidas en cada una de las pruebas, cuyas puntuaciones se detallan en el anexo I) apartado b) de la presente convocatoria.

9.5.- El quinto ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de «no apto».

9.6.- Sistema de puntuación:

Las calificaciones de cada ejercicio sujeto a puntuación se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1.- En el primer y quinto ejercicio la puntuación quedará determinada por la declaración de «apto» o «no apto» en los términos que determinan las presentes bases.

2.- Para los ejercicios segundo y tercero la puntuación se determinará atendiendo a la siguiente regla:

Para la obtención de la puntuación atribuida al ejercicio se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de Selección, con excepción de la nota más alta y la más baja de las que se otorguen, obteniéndose la nota media del resto de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. De conformidad con lo exigido en el artículo 16 del R.D. 364/1995 desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

3.- En el cuarto ejercicio, la puntuación se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada prueba según el baremo del anexo y dividiendo dicha suma entre el número de pruebas.

Décima.- Puntuación final. Lista de aprobados.

10.1.- La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios. Los que no hubieren superado dichos ejercicios figurarán como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

10.2.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por Orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento:

Será efectuada incluyendo el número de miembros aprobados, por Orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejer-

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

cicios, y por Orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

10.3.- En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario en prácticas. Tampoco será aplicable, para los casos de vacante por la falta de superación o aprovechamiento del curso básico impartido por la Escuela Regional de la Policía Local, de un aspirante que hubiera tomado la posesión como funcionario en prácticas.

Undécima.- Presentación de documentos.

11.1.- Los opositores propuestos por el órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, que son:

- a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.
- b) Copia compulsada del DNI y de los permisos de conducir exigidos en la base segunda.
- c) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- f) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- g) Copia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal así como los permisos de conducción exigidos en esta convocatoria.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, cualquiera de los opositores no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los mismos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, según dispone la Base Segunda, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Duodécima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas, curso selectivo, nombramiento como funcionario de carrera.

12.1.- Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nom-

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

brados funcionarios en prácticas con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario tanto inicialmente en prácticas como posteriormente de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base décima 10.2.

12.2.- Tomada posesión como funcionario en prácticas y durante dicha situación, el referido funcionario deberá realizar el curso básico de formación teórico-práctico previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2.000. Curso que se realizará en la Escuela Regional de Policía Local, después de haber superado la oposición de ingreso.

Durante el período de celebración del curso, el funcionario en prácticas compaginará la prestación de servicios para el Ayuntamiento de Camargo con la asistencia al curso.

Se entenderá que el período de asistencia al curso computa a efectos de horario o jornada en la prestación de servicios. No obstante en el caso de que el curso conlleve formación on line, la misma no se computará como prestación de servicios.

12.3.- Si por causas ajenas al Ayuntamiento de Camargo, el curso básico de formación, no se impartiera por la Escuela Regional de Policía Local, en los plazos previstos en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2000, los aspirantes nombrados, continuarán desempeñando el puesto como funcionarios en prácticas hasta el momento de efectiva realización y finalización del curso.

12.4.- Realizado el curso de formación teórico-práctica, la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, informará a este Ayuntamiento sobre los aspirantes que ostentan en el mismo la condición de funcionarios en prácticas y la superación o no por los mismos del citado curso.

12.5.- Los funcionarios en prácticas que hayan superado el mismo serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con la categoría de Policía Local, debiendo tomar posesión de su plaza como tales funcionarios de carrera. Si alguno no tomara posesión sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

12.6.- Los funcionarios en prácticas que no hayan superado el curso mediante nota de evaluación favorable o de aprovechamiento por la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, cesarán como funcionarios en prácticas, decayendo en todos sus derechos funcionariales con el Ayuntamiento de Camargo. La plaza será declarada vacante, debiendo cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, y sin que surta efectos para ello la lista de reserva del apartado b) de la Base décima.

Decimotercera.- riesgos y accidentes.

13.1 El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

Decimocuarta.- incidentes, recursos y normativa supletoria.

14.1.- El órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen Orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

14.2.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley de Cantabria 5/2000 y Decreto del Gobierno de Cantabria 1/2003, y subsidiariamente por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado y el Decreto 47/87, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

14.3.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo.

Camargo, 30 de marzo de 2016.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

ANEXO I

A) PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA (CUARTO EJERCICIO).

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.- Lanzamiento Balón Medicinal:

- a) Modalidad masculina. Balón medicinal de 5 (cinco) kilogramos.
- b) Modalidad femenina. Balón medicinal de 3 (tres) kilogramos.

— Posición inicial:

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancho, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

1. Ejecución.

Cuando el aspirante esté dispuesto, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible.

2. Medición.

Se efectuará desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.

3. Intentos.

Podrán realizarse tres intentos, como máximo, puntuando el mejor de los tres.

4. Invalidaciones.

Constituirán lanzamientos nulos:

- a) Cuando el aspirante pise la línea.
- b) Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

Ejercicio B.- Extensión de brazos desde tendido prono (flexiones en suelo):

- Desde la posición de tendido prono, palmas de las manos apoyadas sobre el suelo, debajo de los hombros y los dedos dirigidos hacia dentro, se hará una extensión completa de brazos, manteniendo en el mismo plano de la cabeza, línea de hombros, línea de caderas y piernas. Estas se mantendrán juntas con los pies apoyados en el suelo sobre las puntas.
- En la flexión se llegará a colocar el pecho hasta unos cinco centímetros, como máximo del suelo, pudiendo llegar a tocar éste sin apoyar.
- El ejercicio se hará de una forma continuada, sin detenciones y en un solo intento.

Ejercicio C.- Salto de longitud sin carrera previa:

- Se hará sobre foso de arena y desde una plataforma rectangular de madera o cemento de dimensiones suficientes para la colocación de los pies.
- Puestos los pies sobre dicha plataforma con una separación lateral normal, a voluntad del actuante se efectuará el salto hacia delante, para caer sobre los pies en el foso de arena.
- Durante los ejercicios de coordinación previos al salto de flexiones de piernas y tronco, no deben separarse del suelo ninguno de los dos pies.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- La distancia alcanzada se medirá desde la parte anterior de la plataforma de despegue a la última huella marcada en el foso de arena con los pies o cualquier otra parte del cuerpo.
- Se efectuarán tres intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

Ejercicio D.- Carrera de velocidad de 60 metros lisos:

- La salida se efectuará en pie a las voces de «a sus puestos», «listos» y «ya» o toque de silbato.

Ejercicio E.- Carrera de 1.000 metros lisos:

- La salida se efectuará como la descrita en el ejercicio anterior.

Ejercicio F.- Natación 50 metros estilo libre:

- El aspirante se situará en el borde de la piscina o bien dentro de ella, con una mano agarrada al poyete de salida.
- A la voz de «ya», o de un pitido de silbato, recorrerá la distancia de 50 metros sin apoyarse en el suelo ni agarrarse en parte alguna.

Invalidaciones: cuando el aspirante apoye los pies en el fondo de la piscina, cuando se agarre a la pared o corchera para detenerse a tomar aire.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

B) BAREMO DE PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:

Hombres:

- a) Lanzamiento Balón Medicinal.
- b) Flexiones en suelo.
- c) Salto de longitud.
- d) Carrera 60 m.
- e) Carrera 1.000 m.
- f) Natación 50 m.

Prueba	A	B	C	D	E	F
Puntos sin decimales	Balón medicinal	Flex Suelo	Salto	Carrera 60	Carrera 1000	Natación 50
10	6'50 m	22	2'50 m	7"4	3'00"	30"
9	6'10 m	20	2'40 m	8"	3'10"	36"
8	5'70 m	18	2'30 m	8"2	3'20"	42"
7	5'30 m	16	2'20 m	8"4	3'30"	48"
6	4'90 m	15	2'15 m	8"6	3'40"	54"
5	4'50 m	14	2'10 m	8"8	3'50"	60"
4	4'10 m	13	2'05 m	9"	3'55"	1'01"
3	3'70 m	12	2'00 m	9"2	4'00"	1'02"
2	3'30 m	11	1'95 m	9"4	4'10"	1'03"
1	2'90 m	10	1'90 m	9"6	4'20"	1'04"
0	- de 2'90 m	- de 10	- de 1'90 m	+ de 9"6	+4'20"	+ de 1'04"

Mujeres:

- a) Lanzamiento Balón Medicinal.
- b) Flexiones en suelo.
- c) Salto de longitud.
- d) Carrera 60 m.
- e) Carrera 1.000 m.
- f) Natación 50 m.

Prueba	A	B	C	D	E	F
Puntos sin decimales	Balón medicinal	Flex Suelo	Salto	Carrera 60	Carrera 1000	Natación 50
10	6,00 m	17	2,30 m	8"	3'16"	35"
9	5,60 m	16	2,2 m	8"2	3'20"	40"
8	5,20 m	15	2,15 m	8"4	3'40"	45"
7	4,80 m	14	2,10 m	8"6	3'50"	50"
6	4,40 m	13	2,05 m	8"8	4'00"	55"
5	4,00 m	12	2,00 m	9"	4'10"	60"
4	3,60 m	11	1,95 m	9"2	4'20"	1'01"
3	3,20 m	10	1,90 m	9"4	4'30"	1'02"
2	2,80 m	9	1,85 m	9"6	4'40"	1'03"
1	2,30 m	8	1,80 m	9"8	4'50"	1'04"
0	- de 2,30 m	de 8	-1,8 m	+ 9"8	+de 4'50"	+ 1'04"

ANEXO II. PROGRAMA.

A) TEMARIO PARA EL SEGUNDO Y TERCER EJERCICIO:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios básicos. Los Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica.
3. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
4. El Presupuesto de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales.
5. Derecho Administrativo: Fuentes. Clase de Leyes. Normas con rango de Ley. El Reglamento concepto y clases.
6. La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.
7. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales.
8. El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales. Los recursos administrativos.
9. El procedimiento administrativo. Regulación actual. Fases del procedimiento general.
10. Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.
11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.
12. La infracción penal. Concepto. Delitos. El dolo y la culpa.
13. Los sujetos del delito. El bien jurídico protegido.
14. La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad: eximentes, atenuantes y agravantes. Especial referencia a las eximentes de legítima defensa y estado de necesidad.
15. La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.
16. Los Depósitos Municipales de Detenidos. La pena de localización permanente. Juicios Rápidos.
17. El homicidio y sus formas. Las lesiones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral.
18. Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales y secuestros. Amenazas y coacciones.
19. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Agresiones sexuales, abusos sexuales, exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.
20. Los delitos contra el patrimonio. Los daños.
21. Los delitos contra la seguridad vial.
22. Los delitos contra la salud pública.
23. Los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. El atentado contra la Autoridad o sus agentes.
24. Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.
25. Tenencia de animales de compañía. Normativa vigente. Especial referencia a la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Camargo.
26. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.
27. La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados.
28. La Ley de Cantabria, 5/2000 de Coordinación de Policía Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014.
29. El Decreto 1/2003 por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.
30. La Ley Orgánica 2/1986 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Aplicación a los Cuerpos de Policía Local de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
31. La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de Marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

32. Uso legal de las armas. Criterios de uso. Proporcionalidad. Idoneidad. Principios de habilitación. Armas prohibidas. Guías de pertenencia y licencias.
33. Normas generales de circulación. El Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias de los municipios.
34. Real Decreto 818/2009 de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción válidos para conducir en España. Clases. Canjes. Suspensión. Nulidad. Pérdida de vigencia.
35. Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos, autorizaciones temporales, cuerpo diplomático y vehículos históricos. Placas de matrícula. Tipos.
36. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.
37. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
38. Documentación de las distintas clases de vehículos. Documentos que debe llevar consigo el conductor. El seguro obligatorio.
39. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Transporte de personas, mercancía o cosas.
40. La violencia de género. Concepto. Tipos de maltrato. La orden de protección,

B) CONOCIMIENTOS DEL MUNICIPIO (PARA CUARTO EJERCICIO):

1. El Municipio de Camargo I. Poblaciones que comprende y callejero.
2. El Municipio de Camargo II. Servicios públicos y principales Entidades, empresas e Instituciones. Ubicación de los edificios o instalaciones en donde se prestan o tienen su sede.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁ PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.

1.- Talla:

Estatura mínima: 1,70 m. los hombres; 1,60 m. las mujeres.

2.- Obesidad-Delgadez:

Obesidad o Delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3.- Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

4.- Exclusiones definitivas:

a) Ojo y visión:

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- Ceratotomía radial.
- Desprendimiento de la retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

b) Oído y audición:

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.- Otras exclusiones:

a) Aparato locomotor:

- Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

b) Aparato digestivo:

- Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardiovascular:

- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica. Varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

CVE-2016-2774

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- d) Aparato respiratorio:
 - Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
- e) Sistema nervioso:
 - Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- f) Piel y faneras:
 - Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- g) Otros procesos patológicos:
 - Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

ANEXO IV

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

D/D^a....., mayor de edad, con DNI.....
y domicilio en calle....., número, piso, teléfono
..... por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir TRES plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Camargo, publicadas en el BOC N^o..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número, de fecha

2.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En a de de 2016

Firma

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
ANEXO V**

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/D^a....., mayor de edad, con DNI.....
por medio del presente formulo la siguiente

DECLARACIÓN:

Que me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

CVE-2016-2774

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en el apartado h) de la Base Segunda de la Convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

Y para que conste firmo la presente en a de de 2016

Firma

2016/2774

CVE-2016-2774

2.3. OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-2823 *Decreto 14/2016, de 30 de marzo, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.*

La Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dispone en su artículo 61 que los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma se crean, modifican y suprimen mediante Decreto del Gobierno, con sujeción a criterios de racionalidad, austeridad y eficacia.

Mediante Decreto 87/2011, de 7 de julio, se modificó parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria. El artículo 4 del citado Decreto suprimió como órgano directivo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte la Subdirección General de Universidades e Investigación. Por su parte el artículo 7.4 suprimió como órganos directivos de la Consejería de Medio Ambiente las subdirecciones generales de Medio Ambiente, de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, de Urbanismo, y de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Ello hace preciso proceder a la supresión de los puestos de trabajo de Subdirector General de Medio Ambiente, Subdirector General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, Subdirector General de Urbanismo y de Subdirector General de Universidades e Investigación.

El artículo sexto del Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria establece la estructura básica de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, señalando en su apartado sexto que se crea como órgano directivo de la misma, dependiente de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, la Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje, la cual ejercerá las competencias expresadas en el artículo 59 bis 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 en las demás disposiciones legales y reglamentarias. Ello hace precisa la creación orgánica del puesto de Subdirector General de Planificación Territorial y del Paisaje y la definición de las características del mismo.

El artículo 7.5 del Decreto 87/2011, de 7 de julio, creó la Subdirección General de Aguas como órgano directivo de la entonces Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo, adscrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Subdirección que figura en el Decreto 83/2015 como órgano directivo de la actual Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social; estableciéndose que la misma asumía las competencias de la extinta Subdirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua. Ello determina la procedencia de concordar la denominación del puesto con la de la propia Subdirección.

Se precisa asimismo para un mejor apoyo al Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Dirección General de Urbanismo, la creación de un nuevo puesto de Inspector Urbanístico y de Planificación Territorial.

En otro orden de cosas, se homologan con el resto de jefaturas de negociado dos aún existentes en la Consejería que contaban con régimen de dedicación I, pasando a ser de régimen II y se modifican al amparo del artículo 38, uno de la vigente Ley de Presupuestos las características de dos puestos de trabajo de Técnico de Grado Medio.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre Elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta del Consejo

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

de Presidencia y Justicia y previa la deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 30 de marzo de 2016,

DISPONGO

Artículo único. Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

1. Se aprueba la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social que se detalla como Anexo al presente Decreto.

2. El presente Decreto será eficaz al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. La modificación de la presente relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 30 de marzo de 2016.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

Rafael Ángel de la Sierra González.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

ANEXO

SECRETARÍA GENERAL

Se modifican los puestos de trabajo números 772 y 9401, denominados "Técnico de Grado Medio" que se abren al cuerpo de Gestión y se elimina la titulación académica de Ingeniero Técnico y de Diplomado Trabajo Social, respectivamente.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se modifica el régimen de dedicación del puesto de trabajo número 3533 "Jefe de Negociado de Asuntos Generales", pasando de régimen de dedicación I a régimen de dedicación II.

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

Se suprime el puesto de trabajo número 9203, "Subdirector General de Medio Ambiente".

Se modifica la denominación del puesto de trabajo número 9204 "Subdirector General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua", que pasa a denominarse "Subdirector General de Aguas".

SERVICIO DE IMPACTO Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES

Se modifica el régimen de dedicación del puesto de trabajo número 3537 "Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas", pasando de régimen de dedicación I a régimen de dedicación II.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

Se suprime el puesto de trabajo número 9207, "Subdirector General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística".

Dependiendo del Director General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Subdirector General de Planificación Territorial y del Paisaje": F; A1; 30; 26.575; CTS/CFS/CSIF/CL; AF: 1, 5; S; III; LD; AP.

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

Se suprime el puesto de trabajo número 8211, "Subdirector General de Urbanismo".

SERVICIO DE URBANISMO Y TRAMITACION DE EXPEDIENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Dependiente del Jefe de Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Inspector Urbanístico y de Planificación Territorial": F; A1/A2; 24; 12.147,84; CFS/ CDyTM; AF:2,8,9; Ingeniero Caminos Canales y Puertos/ Arquitecto/ Arquitecto Técnico; S; II; CM; GC.

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

Se suprime el puesto de trabajo número 8591, "Subdirector General de Universidades e Investigación".

2016/2823

CVE-2016-2823

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-2845 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de asistencia técnica para la gestión y dinamización del Telecentro Cultural Eladio Laredo. Expediente CON/37/2016.*

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación y información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Leonardo Rucabado, 5 bajo.
 - 3) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria), 39700.
 - 4) Teléfono: 942 782 937.
 - 5) Telefax: 942 868 272.
 - 6) Correo electrónico: contratacion@castro-urdiales.net
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.castro-urdiales.net
 - 8) Fecha límite de obtención de documentos y información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - d) Número de expediente: CON/37/2016.

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Es objeto del contrato la prestación de servicios de asistencia técnica para la gestión y dinamización del Telecentro del Centro Cultural Eladio Laredo, en las condiciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
 - c) División por lotes y número de lotes/nº de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/Entrega: Castro Urdiales (Cantabria).
 1. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.
 2. Localidad y código postal: Dos años.
 - e) Admisión de prórroga: Sí. Dos años.

3. Tramitación, procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de Adjudicación: Oferta económica: 60 puntos, Proyecto Técnico: 40 puntos.

4. Presupuesto base de licitación.

Gestión del telecentro: 12.803, 3 euros anuales. IVA (21%): 2.688,7 euros anuales. Importe total gestión telecentro: 15.492 euros anuales IVA incluido.

Actividad formativa: 15.108 euros anuales (exento de IVA).

Total: 30.600 euros anuales IVA incluido.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

5. Garantía exigidas. Definitiva (5%) importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, conforme a lo expresado en la cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Se podrán presentar proposiciones durante los quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación que debe ser presentada: la expresada en la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Castro-Urdiales - Registro General.

2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

3. Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo en el que el licitador quedará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

b) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

c) Fecha y hora: Se hará público a través del perfil del contratante.

9. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.

Castro Urdiales, 23 de marzo de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2016/2845

CVE-2016-2845

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-2846 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de vigilante sin arma en Punto de Encuentro Familiar y Polideportivo Municipal Peru Zaballa. Expediente CON/11/2016.*

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación y información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Leonardo Rucabado, 5 bajo.
 - 3) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria), 39700.
 - 4) Teléfono: 942 782 937.
 - 5) Telefax: 942 868 272.
 - 6) Correo electrónico: contratacion@castro-urdiales.net
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.castro-urdiales.net
 - 8) Fecha límite de obtención de documentos y información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - d) Número de expediente: CON/11/2016.

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Es objeto del contrato la prestación de servicios de vigilante sin arma en Punto de Encuentro Familiar y Polideportivo Municipal "Peru Zaballa", en las condiciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/Entrega: Castro Urdiales (Cantabria).
 1. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.
 2. Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria), 39700.
 - e) Plazo de ejecución: Un año.
 - f) Admisión de prórroga: Sí. Un año.

3. Tramitación, procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de Adjudicación: Oferta económica: 60 puntos; Planificación y metodología del servicio: 40 puntos.

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto:
 - Horas diurnas laborables: 13,28 euros/hora IVA excluido.
 - Horas nocturnas laborables: 14,87 euros/hora IVA excluido.
 - Horas diurnas festivas: 14,54 euros/hora IVA excluido.
 - Horas nocturnas festivas: 16,12 euros/hora IVA excluido.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Valor estimado: 60.724,78 euros IVA excluido para las dos anualidades que como máximo puede durar el contrato.

5. Garantía exigidas. Definitiva (5%) importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, conforme a lo expresado en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Se podrán presentar proposiciones durante los quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación que debe ser presentada: la expresada en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Castro Urdiales - Registro General.

2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

3. Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo en el que el licitador quedará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

b) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

c) Fecha y hora: Se hará público a través del Perfil del Contratante.

9. Gastos de Publicidad: A cargo del adjudicatario.

Castro Urdiales, 22 de marzo de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2016/2846

CVE-2016-2846

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-2806 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, del servicio de Teleasistencia Domiciliaria.*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de veintidós de marzo de dos mil dieciséis el expediente de contratación de la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el termino municipal de Piélagos, se anuncia la apertura del procedimiento abierto de adjudicación, tramitación ordinaria, conforme al siguiente contenido:

Objeto: Prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el termino municipal de Piélagos.

Plazo: Dos años, prorrogable por un año mas.

Presupuesto: Precio unitario por servicio mensual a usuario titular de terminal: 15,75 euros IVA no incluido. Valor estimado del contrato incluida la posible prórroga: 104.895 euros IVA no incluido.

Publicidad del expediente: Se encuentra de manifiesto en las Oficinas Municipales, sitas en la avda. Luis de la Concha, número 66 de Renedo, pudiendo obtenerse copias del pliego en horario de 9:00 a 14:00 horas. Adicionalmente, los citados documentos podrán ser descargados en el perfil del contratante del órgano de contratación, además de en la plataforma de contratación del Estado.

Garantías exigidas: Definitiva (5%) importe de adjudicación.

Criterios de valoración: La prestación del servicio se adjudicará atendiendo a varios criterios de adjudicación (cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares).

Plazo y modo de presentación de proposiciones: Durante los quince días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el modo establecido en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Apertura de proposiciones: La apertura del sobre "A" tendrá lugar al día siguiente hábil al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones (sesión no pública). La apertura de los sobres "B" y "C", serán públicas y se comunicarán mediante fax a las empresas admitidas.

Renedo de Piélagos, 22 de marzo de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/2806

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2795 *Adjudicación del contrato, procedimiento abierto, de seguros privados del Ayuntamiento. Expediente 4/15.*

Acuerdo del excelentísimo Ayuntamiento de Santander por el que se aprueba la adjudicación definitiva del contrato de seguros privados del Ayuntamiento.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Santander.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio.
- c) Número de Expediente: 04/15.

2.- Objeto del contrato y tipos de licitación:

- a) Tipo de contrato: servicios
- b) Descripción del objeto: contratación de los siguientes seguros privados:

Lote I: Responsabilidad civil / patrimonial. Tipo: 81.006,00 euros.

Lote III: Flota de vehículos y autobuses. Tipo: 510.133,20 euros.

Lote IV: Vida y accidentes. Tipo: 29.295,72 euros.

Lote V: Obras de arte: Tipo: 15.542,37 euros.

c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 222 de 19 de noviembre de 2015.

3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto de regulación armonizada.

4.- Adjudicación:

a) Adjudicación de fecha 21 de marzo de 2016.

c) Adjudicatarios:

Lote I: Allianz, Compañía de Seguros y reaseguros, S. A. CIF A-28007748 por un precio de 67.843 euros de prima.

Lote III: Plus Ultra. Seguros Generales y de Vida, S. A. de Seguros y Reaseguros. CIF A- 30014831, por un precio de 510.131,09 euros de prima.

Lote IV: Generali España, S. A., de Seguros y Reaseguros. CIF A-28007268 por un precio total de 29.295 euros.

Lote V. Generali España, S. A., de Seguros y Reaseguros. CIF A-28007268, por un precio de 13.693,35 euros.

Santander, 29 de marzo de 2016.
La concejal delegada de Patrimonio,
Ana María González Pescador.

2016/2795

CVE-2016-2795

JUNTA VECINAL DE BOSTRONIZO

CVE-2016-2694 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el arrendamiento de local destinado a la rama de servicios o albergues.*

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Bostronizo en sesión de fecha 28 de noviembre de 2015 ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la subasta por procedimiento abierto de arrendamiento de local que será destinado a la rama de servicios o albergues, el cual se expone a público por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando sea necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Entidad adjudicataria: Junta Vecinal de Bostronizo.

Objeto del contrato: Arrendamiento de local.

Plazo: Cinco años improrrogables.

Tramitación: Ordinaria.

Forma: Subasta.

Tipo de licitación: 1.500,00 euros al alza.

Obtención de la documentación e información: Junta Vecinal de Bostronizo, llamando al teléfono 617 490 705 donde se facilitará toda la información así como el pliego de condiciones a todo aquel que lo solicite.

Otros requisitos y modelo de proposición: Los establecidos en el pliego de condiciones.

Presentación de ofertas: Finalizará a los 26 días naturales contados desde el siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bostronizo, 28 de marzo de 2016.

El presidente (firma ilegible).

2016/2694

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2016-2861 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Ampuero, 31 de marzo de 2016.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2016/2861

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2016-2827 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legal de exposición al público contra el acuerdo inicial de aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, adoptado en sesión extraordinaria de 18 de febrero de 2016, se considera definitivamente aprobado, en virtud de lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, ofreciendo el siguiente resumen por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO 2016

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	382.837,75
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	963.291,88
3	GASTOS FINANCIEROS	4.105,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.243,16
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	80.750,99
6	INVERSIONES REALES	211.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.517,71
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	16.660,00
	Total Presupuesto	1.735.406,49

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	937.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	245.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	562.594,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.676,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.762.370,00

La plantilla de personal aprobada queda así:

a) Personal funcionario: Total 4.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

DENOMINACIÓN	REQUISITOS DE DESEMPEÑO	INGRESO	SITUACIÓN
Secretario-Interventor (1)	Habilitación nacional, grupo A, subgrupos A1/A2	Concurso	Nombramiento definitivo
Administrativo (1)	Funcionario Administración General grupo C, subgrupo C1	Oposición libre	Nombramiento definitivo
Auxiliar administrativo (2)	Funcionario Administración General grupo C, subgrupo C2	Oposición libre	Nombramiento definitivo

b) Personal laboral fijo: Total 4.

DENOMINACIÓN	REQUISITOS DE DESEMPEÑO	INGRESO	SITUACIÓN
Oficial 1ª de Construcción (1)	Graduado escolar	Concurso/oposición	Fijo en plantilla
Oficial 2ª de Construcción (1)	Graduado escolar	Concurso/oposición	Fijo en plantilla
Operario servicios (1)	Graduado escolar	Concurso/oposición	Fijo en plantilla
Conserje (1)	Graduado escolar	Concurso/oposición	Fijo en plantilla

c) Personal laboral indefinido: Total 1.

— Una plaza de Arquitecto con contrato indefinido.

d) Otras situaciones: Total 2.

NONMBRE	REQUISITOS DE DESEMPEÑO	SITUACIÓN
Ricardo Marañón Bordas	Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP	En excedencia forzosa
Ángel Sainz de la Maza	Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP	En excedencia forzosa

Asimismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de junio, y artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno se da publicidad a la siguiente relación de subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto del ejercicio 2016:

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

DISTRIBUCION DE SUBVENCIONES DE ASIGNACION DIRECTA PARA 2016

N.I.F.	Beneficiarios	Finalidad	Cuantía	Partida
P3904200G	U.B.A.S.	Acción social	11.823,16 €	2310.46200
G39535497	ASOCIACIÓN DE MUJERES DE PÁMANES	Promoción social	500,00 €	2310.48000
Q1800085A	ASOCIACION CARITAS	Acción social	500,00 €	2310.48000
G39358320	AULA 3ª EDAD DE LIÉRGANES	Centro Cívico 3ª Edad	2.000,00 €	2310.48000
G39037445	ASOCIACIÓN LUCHA CONTRA ENFERMEDADES RENALES	Protección de la salud pública	200,00 €	3110.48000
G39093133	ASOCIACION DE PADRES DE ALUMNOS "RIO MIERA"	Ed. Preescolar y primaria	1.000,00 €	3230.48000
Q3968278F	COLEGIO "EUGENIO PEROJO", VIAJE DE FIN DE CURSO	Ed. Preescolar y primaria	500,00 €	3230.48000
G39752456	ASOCIACIÓN CULTURAL "PINCELES"	Promoción cultural	400,00 €	3340.48000
G39469671	CORAL POLIFÓNICA DE LIÉRGANES	Promoción cultural	600,00 €	3340.48000
G39599766	ASOCIACIÓN "CRUZ DE RUBALCABA"	Ocio y tiempo libre	400,00 €	3340.48000
G39284385	ASOCIACIÓN "PUENTE ROMANO"	Ocio y tiempo libre	200,00 €	3340.48000
G39218110	ASOCIACIÓN DE VECINOS DE PÁMANES	Ocio y tiempo libre	1.500,00 €	3340.48000
G39518360	PEÑA "SAN PANTALEÓN"	Ocio y tiempo libre	200,00 €	3340.48000
G39755137	PEÑA "VIRGEN DE LAS NIEVES", OTRAS ACTIVIDADES	Ocio y tiempo libre	1.500,00 €	3340.48000
20214925H	PARROQUIA DE LIÉRGANES	Ocio y tiempo libre	1.000,00 €	3340.48000
Q3900021A	PARROQUIA DE PÁMANES	Ocio y tiempo libre	1.000,00 €	3340.48000
G39508841	COROS FIESTAS DE PÁMANES - SAN LORENZO	Fiestas populares y festejos	500,00 €	3380.48000
13742210D	PEÑA "LAS CACHAVAS"	Fiestas populares y festejos	300,00 €	3380.48000
G39755137	PROGRAMACIÓN DE NAVIDAD PEÑA "VIRGEN DE LAS NIEVES"	Fiestas populares y festejos	500,00 €	3380.48000
72044585Y	CARRERA POPULAR DE LIÉRGANES 2015	Prom. y fomento del deporte	4.000,00 €	3410.48000
G39275961	CLUB DEPORTIVO BÁSICO DE CAZA "LA PEREDA"	Prom. y fomento del deporte	300,00 €	3410.48000
G39750484	CLUB DEPORTIVO DE PATINAJE DE LIÉRGANES	Prom. y fomento del deporte	600,00 €	3410.48000
G39218698	ESCUELA DE BOLOS	Prom. y fomento del deporte	600,00 €	3410.48000
G39218698	PEÑA BOLÍSTICA DE PÁMANES	Prom. y fomento del deporte	1.500,00 €	3410.48000
G39645494	RALLYE AUTOMOVILÍSTICO	Prom. y fomento del deporte	1.000,00 €	3410.48000
G39218698	TORNEO DE BOLOS "SAN LORENZO"	Prom. y fomento del deporte	600,00 €	3410.48000
P39005691	VALLES PASIEGOS	Ordenac. y promoc. turística	5.800,00 €	4320.46300
G39750781	ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE LIÉRGANES	Ordenac. y promoc. turística	1.500,00 €	4320.48000
G39364740	FUNDACION NATURALEZA Y HOMBRE	Convenio colaboración	10.517,71 €	1721.78000
TOTAL			51.040,87 €	

Contra el acuerdo provisional de aprobación del presente presupuesto general, considerado definitivo en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Santander de dicha Jurisdicción en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo establecido en el artículo 171.1 del citado R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Liérganes, 23 de marzo de 2016.
El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2016/2827

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2016-2847 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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 una vez adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de marzo del año 2016, aprobando inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, se publica el resumen del mismo por capítulos.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	601.407,79
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	611.778,57
3	GASTOS FINANCIEROS	11.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.302,47
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	49.864,33
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	135.000,00
Total Presupuesto		1.481.853,16

Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	569.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	250.675,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	704.531,02
5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.090,76
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	68.248,60
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.617.545,38

Plantilla de Personal 2016

DENOMINACIÓN	NUM.	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
A) PERSONAL FUNCIONARIO:				
1. Escala de Habilitación Nacional				
1.1.1. Secretaria-Intervención	1	A1/A2	26	Cubierta
2. Escala de Administración General				
2.2. Subescala Administrativa				
2.2.1. Administrativo	1	C1	18	Cubierta
2.2.2. Auxiliar-Administrativo	1	C2	15	Cubierta
B) PERSONAL LABORAL:				
3. Servicios Generales:				
3.1. Operario de servicios múltiples	2	E	12	Cubierta

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

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

Villacarriedo, 29 de marzo de 2016.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2016/2847

CVE-2016-2847

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CONCEJO ABIERTO DE ARGÜESO

CVE-2016-2817 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 26 de marzo de 2016, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Argüeso, 26 de marzo de 2016.

El presidente,

Emiliano González Gómez.

2016/2817

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CONCEJO ABIERTO DE RENEDO DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2016-2815 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2016, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Renedo de las Rozas, 14 de marzo de 2016.

El alcalde,
César Peña Nogales.

2016/2815

CONCEJO ABIERTO DE SAN CRISTÓBAL DEL MONTE

CVE-2016-2810 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2010.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Cristóbal del Monte para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.130,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.180,00

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	180,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.180,00

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

San Cristóbal del Monte, 23 de marzo de 2016.

El presidente,

Francisco Javier Ruiz Calderón.

CONCEJO ABIERTO DE SAN CRISTÓBAL DEL MONTE

CVE-2016-2811 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2011.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Cristóbal del Monte para el ejercicio 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.050,00

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.050,00

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

San Cristóbal del Monte, 23 de marzo de 2016.

El presidente,

Francisco Javier Ruiz Calderón.

CONCEJO ABIERTO DE SAN CRISTÓBAL DEL MONTE

CVE-2016-2812 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2012.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Cristóbal del Monte para el ejercicio 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.350,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		8.400,00

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		8.400,00

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

San Cristóbal de Monte, 23 de marzo de 2016.

El presidente,

Francisco Javier Ruiz Calderón.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

JUNTA VECINAL DE SOTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2016-2813 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Soto para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.542,43
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	19.925,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		24.517,43

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.925,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.592,43
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		24.517,43

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

Soto, 30 de marzo de 2016.

El presidente,
Alberto Fernández Saiz.

2016/2813

CVE-2016-2813

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2016-2814 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Villanueva de las Rozas para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.454,05
3	GASTOS FINANCIEROS	10,00
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
Total Presupuesto		4.464,05

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.490,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.974,05
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		4.464,05

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

Villanueva de las Rozas, 2 de marzo de 2016.
El alcalde,
José Ramón Ruiz Incierte.

2016/2814

CVE-2016-2814

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2016-2818 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Villanueva de las Rozas, 26 de diciembre de 2015.

El alcalde,
José Ramón Ruiz Incierte.

2016/2818

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2016-2799 *Aprobación y exposición pública del padrón de contribuyentes del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de marzo de 2016 ha sido aprobado el padrón de los contribuyentes para el año 2016 correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

Dicho padrón se exponen al público durante el periodo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario, abarcará desde el 2 de mayo al 1 de julio de 2016, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo e intereses de demora correspondientes. Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 161 y concordantes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha jurisdicción en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1988, de 13 de julio.

Cabezón de la Sal, 30 de marzo de 2016.

La alcaldesa,

M^a Isabel Fernández Gutiérrez.

2016/2799

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-2807 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2016, se acordó la aprobación del padrón municipal correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del ejercicio 2016, su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición pública durante los veinte días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos desde el 1 de junio a 1 de agosto de 2016 para los recibos no domiciliados,

Los recibos domiciliados de Urbana se pasarán en dos fracciones:

1ª Fracción: 1 de junio. 50%

2ª Fracción: 16 de noviembre. 50%

Los recibos domiciliados de naturaleza urbana, no acogidos al plan de dos fracciones se pasaran al banco el 1 de junio.

Los recibos domiciliados de naturaleza rústica se pasarán al banco el 1 de junio.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de "Caja Cantabria", "Banco Santander, S. A.", o "Caixa", "BBVA", presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio indicado. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la planta baja de la Casa Consistorial, en la Plaza Cantabria, número 1 de Santa Cruz de Bezana.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo con el artículo 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

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

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

Santa Cruz de Bezana, 29 de marzo de 2016.

El alcalde,

Pablo Zuloaga Martínez.

2016/2807

CVE-2016-2807

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2016-2797 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de Santa María de Cayón, de fecha 23 de marzo de 2016, se ha acordado aprobar el padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2016.

Los interesados legítimos podrán examinar dicho documento y formular las alegaciones que estimen oportunas durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOC.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario será el comprendido entre los días 15 de abril y el 15 de junio de 2016.

Transcurrido el periodo voluntario de ingreso las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo.

Santa María de Cayón, 28 de marzo de 2016.

El alcalde,
Gastón Gómez Ruiz.

2016/2797

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2786 *Notificación de ampliación de plazo de expediente sancionador urbanístico 80/15. Denuncia 215/15.*

Con fecha 28 de enero de 2015 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado Grupo Triguero no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero: Que con fecha 3 de agosto de 2015 se incoa expediente sancionador número 80/15 a Grupo Triguero como responsable de una infracción urbanística consistente en instalar cartelera publicitaria, sin licencia en calle La Gloria número 3, tipificada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que podría llevar aparejada una sanción de 150 a 1.500 euros de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 de la misma, notificándose al interesado los hechos imputados, las infracciones cometidas y las sanciones que en su caso podían recaer, al objeto de que pudiese presentar las alegaciones, documentos o justificaciones que estimasen pertinentes en el plazo de diez días.

Segundo. Que notificados los nombramientos de Instructor y Secretario recaídos en este expediente, el interesado no formuló causa de recusación contra los mismos en el plazo concedido al efecto.

CONSIDERANDO

Primero.- El artículo 224.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria establece que el plazo para resolver el procedimiento sancionador será de seis meses. Dicho plazo podrá ser ampliado, como máximo, por otros tres meses mediante acuerdo expreso adoptado por el órgano competente para iniciar el procedimiento, en el mismo sentido que el artículo 49 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La ampliación del expediente tiene su fundamento en la necesidad de que se tramite el expediente de la reposición de la legalidad número 215/15, el cual se encuentra pendiente de legalización. Es por ello que no se puede continuar con la tramitación del expediente sancionador urbanístico ante la imposibilidad de graduar la sanción hasta que se resuelva el expediente de reposición.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

DISPONGO

Ampliar el plazo para resolver el procedimiento sancionar por otros tres meses más".

Contra esta Resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno.

Santander, 17 de marzo de 2016.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2016/2786

CVE-2016-2786

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2787 *Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 116/15. Denuncia 336/15.*

Con fecha 30 de diciembre de 2015 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado don Luis Pima Delgado, DNI número 50.689.139-Z no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero- Que don Antonio Morante Barrera con domicilio en calle Los Foramontanos número 62 A y DNI número 13672641-S. denuncia el día 11 de marzo de 2015 a don Luis Pima Delgado con domicilio en calle Los Foramontanos número 66 y DNI número 50689139-Z por la realización de las siguientes actuaciones: Ejecución de una barbacoa en calle Los Foramontanos número 66 como promotor de la obra.

Segundo- Que efectuada visita de inspección urbanística con fecha 6 de julio de 2015 se informa que en calle Los Foramontanos número 66 se han realizado las actuaciones siguientes: Construcción de mesa de fábrica de ladrillo adosada a colindante habiéndose denegado la licencia solicitada para dichas obras (TA 19858/15) por resolución de fecha 19 de junio de 2015.

CONSIDERANDO

Primero- Que los hechos denunciados e indicados pueden ser constitutivos de una infracción contemplada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que dispone que se considera infracción leve la realización sin licencia u Orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad. Todo ello sin perjuicio de la instrucción del procedimiento sancionador cuya iniciación se dispone.

Segundo- Que dicha conducta, tipificada en la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, puede ser constitutiva de una infracción clasificada como leve, y sancionada con multa desde 150 a 1.500 euros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222 y 218 de la misma.

Tercero- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, es competencia del alcalde la incoación del expediente sancionador y es competencia del alcalde la imposición de la sanción correspondiente.

CVE-2016-2787

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Por lo expuesto, dispongo:

Primero- Acordar la incoación de expediente sancionador contra don Luis Pima Delgado, DNI número 50689139-Z, como consecuencia de los hechos anteriormente expuestos y denunciados.

Segundo- Nombrar instructor de este expediente a doña Francisca E. Guindas Ruiz, y secretario del mismo a doña Sabela Fernández Pardo que podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero- Conceder trámite de audiencia al interesado, para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, pueda alegar cuanto estime conveniente en defensa de su derecho, así como vista de expediente y presentar documentos o informaciones que, estime convenientes; y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. Advirtiéndole que, de no ser efectuadas las mismas, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución.

Cuarto- Indicar la posibilidad de que como presunto responsable de una infracción urbanística, reconozca voluntariamente su responsabilidad, pudiendo resolverse en tal caso el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda".

Contra esta Resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno.

Santander, 17 de marzo de 2016.
El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2016/2787

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2788 *Notificación de resolución de expediente sancionador urbanístico 77/15. Denuncia 202/15.*

Con fecha 25 de enero de 2016 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado, don Ángel Basarte Gaztelu, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda; a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta el siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero: Que con fecha 3 de diciembre de 2013 se incoa expediente sancionador a don Ángel Basarte Gaztelu, DNI número 14507758-W como responsable de una infracción urbanística consistente en obras de acondicionamiento en la vivienda sin licencia en Pasadizo Cervantes, número 6 - 2º, P.11, tipificada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que podría llevar aparejada una sanción de 150 a 1.500 euros, notificándose al interesado los hechos imputados, las infracciones cometidas y las sanciones que en su caso podían recaer, al objeto de que pudiese presentar las alegaciones, documentos o justificaciones que estimasen pertinentes en el plazo de diez días.

Segundo. Que notificados los nombramientos de Instructor y Secretario recaídos en este expediente, el interesado no formuló causa de recusación contra los mismos en el plazo concedido al efecto.

Tercero.- Por el expedientado no se presentan alegaciones.

CONSIDERANDO

Primero.- Que por Resolución de fecha 21 de abril de 2015 se requiere a don Ángel Basarte Gaztelu, DNI número 14507758-W para que solicite licencia municipal de obras acompañada de Proyecto Técnico que legalice, si ello fuera posible, lo indebidamente ejecutado.

Segundo.- Por el expedientado aun no se ha presentado el proyecto requerido para la legalización de las obras.

Tercero.- El expedientado no ha legalizado las obras ejecutadas indebidamente, siendo de aplicación el artículo 223.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que dispone: "..se considerará circunstancia atenuante el haber corregido la situación creada por la infracción antes de la iniciación del expediente sancionador y circunstancia agravante el incumplimiento de los requerimientos efectuados por la Administración relacionados con la infracción de que se trate, así como la reincidencia en la misma infracción..."

CVE-2016-2788

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Cuarto.- El concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda en virtud de Decreto de delegación, es el órgano competente para resolver el procedimiento sancionador, en virtud de las atribuciones que confiere el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Quinto.- Los indicados hechos probados responden a la siguiente infracción: Infracción leve, de conformidad con lo establecido en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que tipifica como leve la realización sin licencia u Orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad.

Sexto.- De las mencionadas infracciones, se considera responsable a don Ángel Basarte Gaztelu, DNI número 14507758-W, como promotor de la obra,

Séptimo.- Conforme lo dispuesto en el artículo 222 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, para la infracción señalada puede corresponder la sanción de 150 a 1.500 euros.

Octavo.- Vistos los preceptos citados y demás de general aplicación

DISPONGO

Imponer a don Ángel Basarte Gaztelu, DNI número 14507758-W, la sanción de 750 euros por la realización sin licencia u orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses públicos tenga escasa entidad".

Contra esta resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía-presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, contado desde día siguiente a la notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa dentro del mes siguiente a su presentación en el Registro General, dispondrá de un plazo de seis meses para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente a dicha desestimación presunta.

Podrá formular, asimismo, cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

La multa debe hacerse efectiva en la oficina que Caja Cantabria tiene abierta en la Casa Consistorial sita en la Plaza del Ayuntamiento s/n previa recogida de la carta de pago en el Negociado de Rentas.

Los plazos para realizar el pago de las deudas de notificaciones recibidas entre los días 1 y 15 del mes, ambos inclusive, hasta el día 20 del mes siguiente.

Las de las recibidas entre el día 16 y el último día del mes, ambos inclusive, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si, vencidos los plazos indicados anteriormente, no se hubiera satisfecho la deuda, se exigirá en vía de apremio de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Santander, 17 de marzo de 2016.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

2016/2788

CVE-2016-2788

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2789 *Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 126/15. Denuncia 435/15.*

Con fecha 30 de diciembre de 2015 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado Construcciones Herrero y Durán, S. L., no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2016, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero- Que efectuada visita de inspección urbanística con fecha 8 de septiembre de 2015 se informa que en calle San Antón número 1 se han realizado las actuaciones siguientes: ejecución de arqueta en la acera sin licencia. Siendo el promotor de dicha obra don Victoriano Durán González, en representación de Construcciones Herrero y Durán, S. L.

CONSIDERANDO

Primero- Que los hechos denunciados e indicados pueden ser constitutivos de una infracción contemplada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que dispone que se considera infracción leve la realización sin licencia u Orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad. Todo ello sin perjuicio de la instrucción del procedimiento sancionador cuya iniciación se dispone

Segundo- Que dicha conducta, tipificada en la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, puede ser constitutiva de una infracción clasificada como leve, y sancionada con multa desde 150 a 1.500 euros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222 y 218 de la misma.

Tercero- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, es competencia del alcalde la incoación del expediente sancionador y es competencia del alcalde la imposición de la sanción correspondiente.

Por lo expuesto, dispongo

Primero- Acordar la incoación de expediente sancionador contra don Victoriano Durán González, en representación de Construcciones Herrero y Durán, S. L., como consecuencia de los hechos anteriormente expuestos y denunciados.

CVE-2016-2789

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Segundo- Nombrar instructor de este expediente a doña Francisca E. Guindas Ruiz, y secretario del mismo a doña Sabela Fernández Pardo que podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero- Conceder trámite de audiencia al interesado, para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, pueda alegar cuanto estime conveniente en defensa de su derecho, así como vista de expediente y presentar documentos o informaciones que, estime convenientes; y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. Advirtiéndole que, de no ser efectuadas las mismas, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución.

Cuarto- Indicar la posibilidad de que como presunto responsable de una infracción urbanística, reconozca voluntariamente su responsabilidad, pudiendo resolverse en tal caso el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Contra esta Resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno".

Santander, 14 de marzo de 2016.
El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2016/2789

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2791 *Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 142/15. Denuncia 545/15.*

Con fecha 13 de enero de 2016 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado doña María Dolores Fernández-Villaplana Díaz, DNI número 13904249-J, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2016, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero- Que don Amalio Fernández Madrazo con domicilio en calle Florida, número 4 - 4º derecha, y DNI número 13626061-X denuncia el día 27 de noviembre de 2015 a doña María Dolores Fernández-Villaplana Díaz con domicilio en calle Florida, número 4 - 3º derecha, y DNI número 13904249-J por la realización de las siguientes actuaciones: Ejecución de obras en las que se están tirando tabiques en calle Florida, número 4 - 3º derecha, como propietaria de la obra.

Segundo- Que efectuada visita de inspección urbanística con fecha 11 de diciembre de 2015 se informa que en calle Florida número 4 - 3º dcha. se están realizando las actuaciones siguientes: Demolición integral de la tabiquería de la vivienda dejándola totalmente diáfana, que no están amparadas en la licencia TA 51954-2293/15.

CONSIDERANDO

Primero- Que los hechos denunciados e indicados pueden ser constitutivos de una infracción contemplada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que dispone que se considera infracción leve la realización sin licencia u Orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad. Todo ello sin perjuicio de la instrucción del procedimiento sancionador cuya iniciación se dispone.

Segundo- Que dicha conducta, tipificada en la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, puede ser constitutiva de una infracción clasificada como leve, y sancionada con multa desde 150 a 1.500 euros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222 y 218 de la misma.

Tercero- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, es competencia del alcalde la incoación del expediente sancionador y es competencia del alcalde la imposición de la sanción correspondiente.

CVE-2016-2791

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Por lo expuesto, dispongo:

Primero- Acordar la incoación de expediente sancionador contra doña María Dolores Fernández-Villaplana Díaz, DNI número 13904249-J, como consecuencia de los hechos anteriormente expuestos y denunciados.

Segundo- Nombrar instructor de este expediente a doña Francisca E. Guindas Ruiz, y secretario del mismo a doña Sabela Fernández Pardo que podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero- Conceder trámite de audiencia al interesado, para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, pueda alegar cuanto estime conveniente en defensa de su derecho, así como vista de expediente y presentar documentos o informaciones que, estime convenientes; y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. Advirtiéndole que, de no ser efectuadas las mismas, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución.

Cuarto- Indicar la posibilidad de que como presunto responsable de una infracción urbanística, reconozca voluntariamente su responsabilidad, pudiendo resolverse en tal caso el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda".

Contra esta Resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno".

Santander, 14 de marzo de 2016.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2016/2791

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2792 *Notificación de incoación de expediente sancionador urbanístico 120/15. Denuncia 359/15.*

Con fecha 30 de diciembre de 2015 se ha dictado la siguiente Resolución, cuya notificación al interesado don José Comitre Iglesias, DNI número 13691765-A, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2016, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero- Que don Guillermo Corral Salas con domicilio en calle Lealtad, número 12, escalera A, entresuelo, y DNI número 20188364-E denuncia el día 21 de abril de 2015 a don José Comitre Iglesias con domicilio en calle Jiménez Díaz número 8 - 4º B y DNI número 13691765-A por la realización de las siguientes actuaciones: Colocación de un tejadillo en la terraza de la vivienda situada en calle Jiménez Díaz número 8 - 4º B como propietario de la obra.

Segundo- Que efectuada visita de inspección urbanística con fecha 1 de junio de 2015 se informa que en calle Jiménez Díaz número 8 - 4º B se han realizado las actuaciones siguientes: Colocar tejadillo en el balcón incumpliendo el artículo 4.5.3 del PGOU.

CONSIDERANDO

Primero- Que los hechos denunciados e indicados pueden ser constitutivos de una infracción contemplada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que dispone que se considera infracción leve la realización sin licencia u Orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad. Todo ello sin perjuicio de la instrucción del procedimiento sancionador cuya iniciación se dispone.

Segundo- Que dicha conducta, tipificada en la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, puede ser constitutiva de una infracción clasificada como leve, y sancionada con multa desde 150 a 1.500 euros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222 y 218 de la misma.

Tercero- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, es competencia del alcalde la incoación del expediente sancionador y es competencia del alcalde la imposición de la sanción correspondiente.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Por lo expuesto, dispongo:

Primero- Acordar la incoación de expediente sancionador contra don José Comitre Iglesias, DNI número 13691765-A, como consecuencia de los hechos anteriormente expuestos y denunciados.

Segundo- Nombrar instructor de este expediente a doña Francisca E. Guindas Ruiz, y secretario del mismo a doña Sabela Fernández Pardo que podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero- Conceder trámite de audiencia al interesado, para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, pueda alegar cuanto estime conveniente en defensa de su derecho, así como vista de expediente y presentar documentos o informaciones que, estime convenientes; y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. Advirtiéndole que, de no ser efectuadas las mismas, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución.

Cuarto- Indicar la posibilidad de que como presunto responsable de una infracción urbanística, reconozca voluntariamente su responsabilidad, pudiendo resolverse en tal caso el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Contra esta Resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno".

Santander, 14 de marzo de 2016.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2016/2792

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-2808 *Aprobación provisional y exposición pública de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la modificación de las siguientes Ordenanzas:

Número 303, reguladora de la Tasa por prestación de servicios en Instalaciones deportivas.

Número 308, reguladora de la Tasa por cesión de instalaciones en el vivero de proyectos empresariales.

Número 310, reguladora de la Tasa por la prestación del servicio público de retirada de animales de la vía pública y custodia de los mismos.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de las modificaciones.

Santa Cruz de Bezana, 31 de marzo de 2016.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2016/2808

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-2804 *Orden HAC/10/2016, de 29 de marzo de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a las organizaciones sindicales con menor representatividad para el fomento del diálogo social.*

En desarrollo del reconocimiento que la Constitución Española otorga al papel que los sindicatos de trabajadores tienen en la contribución a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales, la presente Orden se destina a financiar gastos corrientes realizados por las organizaciones sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Cantabria que no ostenten la condición legal de más representativas, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en acciones dirigidas a fomentar y difundir la acción sindical y el diálogo social.

Al procedimiento de concesión de las ayudas, es de aplicación el régimen de concurrencia competitiva regulado en el Capítulo I del Título I de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En virtud de lo expuesto, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33 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.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de subvenciones destinadas a financiar gastos corrientes realizados por las organizaciones sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Cantabria que no ostenten la condición legal de más representativas, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en acciones dirigidas a fomentar y difundir la acción sindical y el diálogo social.

2. Las acciones subvencionables contenidas en esta Orden se extenderán a los supuestos realizados en el ámbito temporal que se determine en cada convocatoria.

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación se hará con cargo a los créditos aprobados en los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio.

Artículo 3. Organizaciones sindicales beneficiarias.

1. Serán beneficiarias de las presentes ayudas las organizaciones sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Cantabria que no ostenten la condición legal de más representativas.

2. La condición de organización sindical que no ostente la condición de más representativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina Pública encargada del registro de actas de la Dirección General de Trabajo computándose a estos efectos los representantes cuyos mandatos estuvieran vigentes a 31 de diciembre del año que se determine en cada convocatoria.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

3. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias a que se refieren los puntos 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Actuaciones subvencionables.

Las ayudas serán destinadas a financiar acciones dirigidas a fomentar y difundir la acción sindical y el diálogo social. En este sentido, sólo podrán ser subvencionados los siguientes gastos corrientes:

- a) Gastos referidos a la información generada por las citadas organizaciones para la mejora y fortalecimiento de su imagen (propaganda, publicidad, etc.).
- b) Gastos correspondientes a jornadas, seminarios, encuentros, mesas redondas, conferencias y actividades similares.
- c) Gastos generados por la formación sindical, comprendiendo salarios, desplazamientos, dietas de monitores, materiales diversos, alquiler de locales afectos y otros gastos similares.
- d) Gastos comprendidos en los apartados de comunicaciones (teléfonos, fotocopiadoras, correo, etc.), equipamientos, servicios y suministros diversos.
- e) Gastos de asesoramiento jurídico a trabajadoras y trabajadores, comprendiendo los relativos a despachos laborales, tramitaciones legales, etc.
- f) Gastos relacionados con campañas específicas para fomentar el empleo.
- g) Gastos relacionados con acciones de fomento de la igualdad de oportunidades, conciliación de la vida familiar y laboral, así como de la promoción del empleo femenino.

Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se cumplimentarán conforme al modelo que figura como Anexo I a esta Orden, se dirigirán al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo y se presentarán en la Dirección General de Trabajo, calle Hernán Cortés 9 - Planta Baja o 3ª Planta (Palacio Macho) de Santander, bien directamente o a través de los medios que establece el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de Cantabria, acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona que formula la solicitud, cuando actúe con tal carácter, o certificado del órgano competente de la organización que acredite la capacidad del firmante para obligarse en nombre de ella.
- b) Certificación expedida por la oficina pública competente en materia de depósito de estatutos, acreditativa de los datos determinantes de la adquisición de personalidad jurídica por la organización solicitante.

La aportación de esta certificación no será exigible a aquellas organizaciones cuyos estatutos hayan sido depositados en la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria, debiendo indicarse, en este caso, en la solicitud, la fecha de su presentación y el órgano ante el que se presentaron.

- c) Documentación acreditativa de haber realizado la evaluación de riesgos, estando exentas aquellas organizaciones que lo hubieran presentado en anteriores convocatorias, debiéndose indicar en este último caso dicha circunstancia por escrito.
- d) Autorización para que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda recabar datos de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dichos certificados (Anexo II).
- e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias relacionadas en los puntos 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (Anexo III).

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

f) Declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria (Anexo IV).

2. Los documentos mencionados en el apartado primero de este artículo deberán ser cotejados con los originales y compulsados en la Dirección General de Trabajo.

3. En el caso de que el solicitante de la ayuda fuera una federación o confederación y solicitara la subvención en nombre de otras organizaciones sindicales, deberán acompañar la documentación mencionada anteriormente, correspondiente a dichas organizaciones, y además la documentación acreditativa de la existencia de poder suficiente para solicitar y, en su caso, recibir la subvención.

Artículo 6.- Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva.

2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Trabajo, que estará asistida por un Comité de Valoración.

3. Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Trabajo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la documentación presentada fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá al solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

4. Para el estudio y evaluación de las solicitudes se crea un Comité de Valoración formado por la Directora General de Trabajo (o persona en quien delegue), que actuará como Presidenta/e, y tres funcionarios/as de la misma Dirección General designados por el Presidente, dos de los cuales intervendrán como vocales y el/la tercero/a como Secretario/a, quien tendrá voz pero no voto. El Comité podrá solicitar los informes y el asesoramiento que estime precisos.

El Comité emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

5. La Dirección General de Trabajo, a la vista del expediente y del informe del Comité, formulará propuesta de resolución debidamente motivada, especificando los/las solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

6. El órgano instructor, cuando eleve la propuesta de resolución al órgano competente para que dicte resolución, hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los/las beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

7. La competencia para resolver corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, dentro de los límites que, según cuantía, establece el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Esta Resolución no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación.

Cuando, conforme a la citada Ley, la Resolución deba ser dictada por el Consejo de Gobierno, cabrá interponer contra ésta, potestativamente, recurso de reposición en idéntico plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

La resolución se motivará en la evaluación realizada y además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

La citada resolución habilitará a la Directora General de Trabajo para establecer en su notificación las condiciones generales y particulares que habrán de cumplir los beneficiarios de la sub-

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

vención. Esta Resolución se notificará al peticionario/a por la Dirección General de Trabajo en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación de la cuantía de subvención, así como de todas las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma.

La resolución podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en las condiciones previstas en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo de cuatro meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin que se haya resuelto ni notificado la Resolución, se entenderá desestimada la solicitud presentada.

La notificación a los solicitantes se hará de manera individual en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud.

8. Las subvenciones otorgadas se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas, con expresión del importe y su correspondiente beneficiario, en el tablón de anuncios de la Dirección General de Trabajo.

Artículo 7. Criterios de valoración y cálculo de la subvención.

Las ayudas a las organizaciones sindicales con menor representación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, serán otorgadas de acuerdo con el siguiente criterio:

En proporción a los resultados que hayan obtenido en las elecciones de delegados de personal y miembros de los Comités de Empresa o de los correspondientes órganos de las Administraciones Públicas celebradas en Cantabria, computándose a estos efectos los representantes cuyos mandatos estuvieran vigentes a 31 de diciembre del año que se determine en cada convocatoria, según certificación acreditativa expedida por la Oficina Pública encargada del registro de actas de la Dirección General de Trabajo.

La referida certificación será incorporada al expediente por la Dirección General de Trabajo.

Las cantidades no asignadas entre las organizaciones sindicales serán objeto de redistribución automática con arreglo al criterio establecido en el párrafo anterior.

Artículo 8. Forma de pago.

Una vez dictada la resolución de concesión por el órgano concedente y comprobado que la entidad beneficiaria se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público y que no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al pago de las subvenciones de cuantía inferior a 4.500 euros, de una sola vez, mediante el anticipo del 100% de la cuantía concedida, sin necesidad de justificación previa, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad para la que se les hayan concedido y de la aplicación de los fondos percibidos, conforme a lo establecido en el artículo noveno de la presente Orden.

En el caso de subvenciones de cuantía igual o superior a 4.500 euros, se podrá anticipar hasta un 75% del total de la subvención concedida, sin necesidad de justificación previa y sin la previa constitución de garantías. El importe restante se abonará una vez justificado el anticipo realizado, conforme a lo establecido en el artículo noveno de esta Orden, que se corresponda con el porcentaje de subvención que fue inicialmente anticipado, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley de Cantabria 9/2012, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2013.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 9. Justificación.

El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención aportando la siguiente documentación:

1. El beneficiario deberá presentar una cuenta justificativa que deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos efectuados, al objeto de verificar que el destino otorgado a las cantidades percibidas se ajusta a los requisitos previstos en el acto de concesión. Esta cuenta irá firmada por el /la beneficiario/a o su representante legal.

2. A su vez, deberá presentar justificantes originales por el importe total de la subvención concedida, junto con las fotocopias correspondientes, que serán compulsadas y contrastadas en la Dirección General de Trabajo, que dejará constancia en cada documento original de su vinculación a la ayuda concedida.

Los documentos justificativos de los gastos deberán cumplir los requisitos que para su confección estén reglamentariamente establecidos.

Cualquier justificante que no sea imputable en el 100% de su importe, deberá acompañar adjunto al documento de que se trate un escrito detallando el criterio de imputación con arreglo al que se ha efectuado el cálculo. En el caso de modelos oficiales de cotización a la Seguridad Social, cuando la justificación no comprenda a la totalidad de los trabajadores deberán acompañar, adjunto a los impresos de cotización, una relación exclusiva de los trabajadores cuyos gastos consideren imputar, debiendo indicar con detalle el desarrollo del cálculo, porcentajes aplicados, etc.

3. Las justificaciones de gastos deberán ordenar los documentos que conforman el expediente de la forma que a continuación se indica:

a) Los justificantes que se hayan generado, se agruparán siguiendo criterios que respeten la naturaleza del gasto. Asimismo, deberán ser numerados correlativamente dentro de cada apartado, debiendo confeccionar una relación en la que figure la fecha de documento, el emisor y su importe, para posteriormente totalizar la suma de todos los cargos al final de la relación.

b) Esta relación servirá de índice y se dispondrá por delante del grupo de documentos presentados. Una vez realizada esta operación con los distintos grupos que se realicen, confeccionarán un resumen en el que se recoja todos los importes parciales, así como la suma total de los mismos.

4. Además, deberá presentar justificantes de pago de las facturas. Los pagos deberán haber sido efectuados por el beneficiario con anterioridad a la finalización del período de justificación de la ayuda. Serán admisibles como justificantes de pago:

- Extractos o certificaciones bancarias convenientemente destacados.

- Recibí del proveedor con los siguientes datos: Fecha, sello, razón o denominación social y NIF o CIF de proveedor y firma, nombre, apellidos y NIF de la persona que lo firma.

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados que se imputen a las actuaciones subvencionadas.

5. Los costes indirectos podrán imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. En todo caso se justificará la imputación realizada.

6. El beneficiario podrá subcontratar parcialmente la actividad objeto de subvención, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7. Se podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

8. Para las subvenciones de cuantía inferior a 4.500 euros, que habrán sido abonadas por su totalidad, mediante un único pago, la justificación de la subvención se presentará antes del día 1 de abril del año siguiente al que se apruebe cada convocatoria

9. En el caso de subvenciones en las que se haya realizado un pago parcial de hasta el 75%, la justificación de ese anticipo deberá presentarse antes del día 1 de noviembre del año en que se apruebe la convocatoria, con objeto de que pueda tramitarse el pago del porcentaje restante con cargo a presupuesto corriente. El plazo para justificar el importe restante, de la documentación justificativa por el resto de la subvención, deberá presentarse antes del día 1 de abril del año siguiente al que se apruebe cada convocatoria.

Artículo 10. Comprobación de la subvención.

La Dirección General de Trabajo revisará la documentación justificativa y comprobará el efectivo cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención. A tal fin el/la beneficiario/a de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

Artículo 11. Informe de cumplimiento de condiciones.

Revisada la documentación justificativa y subsanada, en su caso, sus defectos, la Dirección General de Trabajo emitirá un informe acreditativo de haberse realizado el proyecto en las condiciones previstas. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 12. Obligaciones del beneficiario.

1. Realizar la actividad o proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Dirección General de Trabajo) la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3. El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

4. Comunicar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras Administraciones o Entes, públicos o privados, nacionales o internacionales. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras que, con el mismo objeto y finalidad, pudieran ser otorgadas por cualesquiera otras Administraciones o Entidades públicas o privadas. En cualquier caso, el importe de las subvenciones no podrá superar el coste total objeto de subvención.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

5. Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en los artículos 37.4 y 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13 de esta Orden.

8. En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, se deberá dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación, incorporando el logotipo del Gobierno de Cantabria y haciendo constar que se trata de una actividad subvencionada por éste a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Dirección General de Trabajo). Esta información se incluirá en el material divulgativo de convocatorias de jornadas, cursos o conferencias, en los locales en que éstas y cualquier otra acción subvencionada se realicen y en la página web que difunda permanentemente la actividad de la organización beneficiaria.

9. Las demás previstas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 13. Reintegro de cantidades percibidas y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y en su caso, el reintegro, total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o en que se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 9 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquier de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente la titular de la Dirección General de Trabajo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención. No obstante, el interesado podrá devolver los fondos recibidos de forma voluntaria sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar modelo 046 a la Dirección General de Trabajo y remitir posteriormente justificante de haber efectuado el pago. A continuación, la Administración calculará los intereses de demora que procedan desde el momento del pago de la ayuda y hasta el momento en que se haya producido la devolución efectiva por el interesado.

2. Cuando la justificación del gasto o actividad efectivamente realizada sea inferior al presupuesto que dio origen a la concesión de la subvención, la cuantía de la misma será objeto de adaptación a los gastos realmente efectuados en proporción a la disminución producida.

Cuando el grado de incumplimiento sea superior al 50% del presupuesto que dio origen a la concesión, se entenderá que se han incumplido las condiciones impuestas con motivo de la concesión y procederá la revocación de la subvención.

Dichos criterios resultarán de aplicación para determinar el importe que finalmente haya de reintegrar el beneficiario, respondiendo al principio de proporcionalidad.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público

4. Los beneficiarios de las subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se establecen en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

Artículo 14. Régimen sancionador.

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En todo lo no establecido en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, en cuanto constituyan normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio y en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigente del año que se determine en cada convocatoria, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Santander, 29 de marzo de 2016.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66



Consejería de Economía,
Hacienda y Empleo



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES CON MENOR REPRESENTACION

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:

Nombre/Denominación Social:		N.I.F.:		
Representante de la organización solicitante:				
Avda./C./PL./		Nº	Piso:	Planta:
C.P.	Localidad:	Tel.:	Fax.:	

Documentación que se adjunta:

-
-
-
-
-
-

Solicita ayuda económica, al amparo de lo establecido en la Orden HAC/ _____, de ____ de _____, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones a las organizaciones sindicales con menor representación, dirigidas al fomento y difusión de la acción sindical para el año _____.

(Fecha) _____ / _____ / _____

Fdo.: _____

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66



Consejería de Economía,
Hacienda y Empleo



ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PUEDA RECABAR DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA Y DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CORRIENTE DE PAGOS (ORDEN HAC/_____)

(CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Trabajo a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, y de la Tesorería General de la Seguridad Social información de **estar al corriente de pagos**, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención convocada por Orden HAC/.../.....

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la *Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998*, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria*, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA. PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN / AYUDA DETALLADA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	FIRMA (sólo en el caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de que sea una persona jurídica ó una entidad del Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En _____, a ___ de _____ de _____

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Dirección General de Trabajo, c/ Hernán Cortes 9-3º (Palacio Macho), 39003, Santander.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66



Consejería de Economía,
Hacienda y Empleo



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

El abajo Firmante, como representante legal de _____ y NIF _____, actuando en calidad de _____, DECLARO bajo mi responsabilidad que la mencionada entidad:

- Cumple los requisitos para ser beneficiario de subvención establecidos en la Orden HAC/___/___ por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones a las organizaciones sindicales con menor representación dirigidas a la fomento y difusión de la acción sindical para el año _____.
- No concurre en alguna de las circunstancias siguientes, indicadas en el Artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario:
 - a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
 - e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66



Consejería de Economía,
Hacienda y Empleo



h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

i) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del Artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

j) Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

En _____, a __ de _____ de _____ (firma el representante legal y sello del solicitante):

D/Dña _____

DNI: _____

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66



Consejería de Economía,
Hacienda y Empleo



ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE ACERCA DE LA VERACIDAD
DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD Y RELATIVOS
A LA TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA**

Según se establece en el artículo 13 del Decreto 20/2012 de 12 de abril, de simplificación documental en los procedimientos administrativos, y a tal efecto, declaro que los datos consignados en la solicitud, así como los relativos a la titularidad de la cuenta bancaria donde debe producirse el abono de la subvención solicitada, son los siguientes:

DNI/NIF:	<input type="text"/>						
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	<input type="text"/>						
VÍA:	<input type="text"/>	DIRECCIÓN:	<input type="text"/>				
NÚMERO:	<input type="text"/>	ESCALERA:	<input type="text"/>	PISO:	<input type="text"/>	PUERTA:	<input type="text"/>
COD. MUNICIPIO:	<input type="text"/>		COD. POSTAL:	<input type="text"/>			
TELÉFONOS:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
OBSERVACION ES:	<input type="text"/>						
ORD.	BANCO	DENOMINACIÓN	OFICINA	DC	DC	Nº DE CUENTA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S. A.

CVE-2016-2867 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 1 de abril de 2016, de bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias sin Contraprestación del Programa I+C+=C 2016-Apoyo a Proyectos de I+D.*

Detectado error en el organismo del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 1 de abril de 2016, se procede a su rectificación:

En el organismo del anuncio, donde dice:

SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S. A.

Debe decir:

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A.

Santander, 4 de abril de 2016.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2016/2867

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2016-2772 *Información pública de expediente de construcción de vivienda en Navajeda.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por período de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Jorge Perez Valea, para la construcción de vivienda unifamiliar aislada, en el barrio Mazas de Navajeda (parcela número 139 del polígono número 25) en suelo no urbanizable generico (NU-1), actual Suelo Rústico de protección ordinaria.

La documentación correspondiente queda expuesta, durante dicho plazo, en la Secretaría del Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Entrambasaguas, 23 de marzo de 2016.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

2016/2772

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2016-2737 *Información pública de la solicitud de autorización para la construcción de edificio para alojamiento y cuidado de un caballo en suelo no urbanizable de interés agropecuario, en la parcela 47, del polígono 511.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, aplicable en este suelo en virtud del Disposición Transitoria 2ª 5 de dicha Ley, se somete a información pública por período de quince días la solicitud promovida por Elías Fernández Fernández para la autorización de construcción en suelo no urbanizable de interés agropecuario construcción de edificación para el alojamiento y cuidado de un caballo en la parcela 47 del polígono 511.

Ruente, 22 de marzo de 2016.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2016/2737

CVE-2016-2737

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2016-2790 *Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la ejecución de las obras pertenecientes al proyecto de Desarrollo Segunda Fase Red de Vías Ciclistas Bicibas, Tramo enlace Maliaño paso Ría de Boo, en el término municipal de Camargo. Expediente S-20/165; CNC02/15/39/0015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.6 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública el proyecto que sirve de base a la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53 - tercera planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 30 de marzo de 2016.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2016/2790

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

CVE-2016-2783 *Resolución por la que se aprueba el II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria.*

El artículo 24.3 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Cantabria atribuye a esta Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de vivienda, lo que le habilita para cumplir el mandato constitucional de hacer efectiva, en el marco de su política económica y social, el acceso de los ciudadanos a una vivienda digna y adecuada a sus necesidades.

La política de vivienda ha supuesto un importante esfuerzo presupuestario del patrimonio de todos los cántabros, siendo el resultado de un esfuerzo colectivo para ayudar a quien realmente lo necesita.

El período de protección de las viviendas protegidas se extiende durante 30 años, por lo que resulta indispensable controlar el destino de estas viviendas más allá de la adquisición. La Consejería de Obras Públicas y Vivienda desarrolla este control de forma sistemática desde el año 2006, la experiencia adquirida durante estos años indica que aproximadamente el 12'5% de las viviendas a las que se las ha incoado un expediente sancionador han sido posteriormente vendidas y un 7% de ellas han sido arrendadas, frecuencia superior a la detectada en el resto del parque de Vivienda Protegida de Cantabria lo que prueba que perseguir el fraude en la ocupación promueve de forma colateral la puesta en circulación de las viviendas cuyos propietarios ya no necesitan, garantizando así la oferta permanente de Viviendas protegidas en el mercado inmobiliario en aras de la protección de su fin social.

Los artículos 51 a 53 de la Ley 5/2014, de 26 de diciembre, de Vivienda Protegida de Cantabria establecen las infracciones en esta materia.

Asimismo, en virtud de la cláusula decimoséptima, apartado 3, letra b del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Cantabria para la ejecución del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, tanto esta Consejería de Obras Públicas y Vivienda, como la Intervención General de nuestra Comunidad Autónoma asumieron el compromiso de realizar actuaciones de control de las subvenciones financiadas por el Plan. En el mismo sentido, el artículo 6 del Decreto 12/2014, de 20 de febrero, por el que se regulan las ayudas al alquiler de vivienda en Cantabria en el período 2014-2016 prevé que la Dirección General de Vivienda y Arquitectura realice de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la documentación, datos, así como los requisitos y condiciones establecidos tanto en el referido Decreto como en el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, el cual también obliga a llevar a cabo actuaciones de control y evaluación.

Así pues, el área de intervención del II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria se centrará en dos prioridades de acción:

A) El destino y la ocupación de las viviendas protegidas de esta Comunidad Autónoma, fundamentándose principalmente en las siguientes infracciones:

— El incumplimiento de la obligación de destinar las viviendas protegidas a domicilio habitual y permanente, tipificado como infracción grave.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

— La percepción de sobreprecio, prima o cantidad en concepto de compraventa o arrendamiento en las viviendas protegidas, que sobrepasen los precios y rentas máximas establecidas en la legislación aplicable, tipificada como infracción grave.

— No presentar las escrituras públicas, los contratos privados de compraventa, arrendamiento o cualesquiera otros negocios jurídicos que permitan la ocupación o uso de las viviendas protegidas en el órgano competente en materia de vivienda, en el plazo de un mes desde su celebración, tipificada como infracción leve.

— El incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta por la Ley de Cantabria 5/2014, de 26 de diciembre.

Estas infracciones al régimen legal de viviendas protegidas podrán ser sancionadas, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley 5/2014, de 26 de diciembre, de Vivienda Protegida de Cantabria:

- a) Las infracciones leves con multa de 100 euros a 3.000 euros.
- b) Las infracciones graves con multa de 3.001 euros a 15.000 euros.
- c) Las infracciones muy graves con multa de 15.001 euros a 90.000 euros.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de imponer las sanciones accesorias previstas en el artículo 55 de la Ley 5/2014, de 26 de diciembre, y/o las multas coercitivas reguladas en el artículo 56 del mismo cuerpo legal, en los supuestos contemplados en dichos preceptos.

B) Las actuaciones para la determinación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en el Decreto 12/2014, de 20 de febrero, y en el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, para la calificación y concesión de ayudas de alquiler, que determinarán en caso de constatarse su incumplimiento, la iniciación del correspondiente procedimiento de revocación y reintegro al amparo de los artículos 44 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, la declaración de caducidad de la calificación de alquiler.

En este marco social y normativo, la Consejería de Obras Públicas y Vivienda presenta el II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria, que tiene como finalidad luchar contra el fraude mediante la actuación sistemática de la Administración que permita:

— Reforzar la función social de las viviendas protegidas, que consiste en servir de domicilio habitual y permanente a quien realmente lo necesita y cumple los requisitos exigidos en la normativa sectorial.

— Desincentivar el uso de la vivienda protegida con fines especulativos.

— Comprobar el índice de fraude existente, evaluar la eficacia de los actuales mecanismos de control que se aplican en la gestión de la vivienda protegida o de alquiler subvencionado y, partiendo de los resultados obtenidos, detectar las necesidades e impulsar distintas actuaciones en materia de vivienda en los diferentes municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La publicación de este II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria, otorga mayor transparencia a las labores de inspección de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, lo que favorece además la conciencia social de los cántabros, y concretamente la de los propietarios y la de los arrendatarios beneficiarios de ayudas de alquiler, sobre el destino de las inversiones y la importancia de gestionarlas con la responsabilidad que corresponde. Así, con la publicación de este Plan se llegará no sólo a las viviendas objeto de inspección, sino que su acción se extenderá a todos los propietarios de viviendas protegidas con objeto de evitar el fraude en la ocupación, el adecuado mantenimiento de las viviendas, la legalidad de los contratos de venta o arrendamiento, evitar la especulación con este tipo de viviendas y promover la colaboración de los propietarios o inquilinos, así como a todos los arrendatarios beneficiarios de ayudas de alquiler a fin de verificar el mantenimiento de las condiciones y los requisitos exigidos en el momento de la calificación y posterior concesión de las ayudas percibidas.

Por todo lo expuesto, el Consejero de Obras Públicas y Vivienda, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

RESUELVE

Primero.- Aprobar el II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria, que figura como Anexo a esta Resolución, con vigencia durante los años 2016 y 2017.

Segundo.- Publicar la presente Resolución por la que se aprueba el II Plan de Control e Inspección de Vivienda Protegida y de Viviendas de Alquiler Subvencionado de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, a los efectos oportunos.

Santander, 23 de marzo de 2016.
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,
José María Mazón Ramos.

ANEXO

**II PLAN DE CONTROL E INSPECCIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA Y DE
VIVIENDAS DE ALQUILER SUBVENCIONADO DE CANTABRIA**

1.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Serán objeto de las actuaciones de control e inspección por incumplimiento de la normativa reguladora del destino y ocupación todas las viviendas protegidas afectas al régimen protector que impone esta obligación, así como todas las viviendas de alquiler subvencionado. Se controlarán e inspeccionarán preferentemente las siguientes:

- Viviendas de tipología residencial colectiva situadas en municipios en los que exista mayor demanda de vivienda protegida y mayor dispersión entre el precio de la vivienda libre y protegida.
- Viviendas a las que la Dirección General de Vivienda y Arquitectura ha dispensado durante un período transitorio la ocupación habitual y permanente por la existencia de una justa causa.
- Viviendas con expediente sancionador concluido, a fin de comprobar la situación actual del inmueble.
- Viviendas alquiladas cuyos arrendatarios hayan percibido ayudas al amparo del Decreto 12/2014, de 20 de febrero, por el que se regulan las ayudas al alquiler de vivienda en Cantabria en el período 2014-2016

Asimismo, se incluirán en el presente Plan de Inspección y Control de Cantabria todas las viviendas sobre las que exista una denuncia, excepto en los supuestos de denuncias anónimas.

2.- ÓRGANO RESPONSABLE.

El órgano responsable de impulsar de oficio este II Plan de Control e Inspección de Cantabria y proponer la incoación de expedientes sancionadores en los casos en que se detecten suficientes indicios de infracción es el Servicio de Gestión Administrativa, Patrimonio y Régimen Jurídico, adscrito a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

3.- ACTUACIONES DE CONTROL.

Primera fase.- Las actuaciones de control se podrán llevar a cabo mediante la utilización conjunta o separada de los siguientes medios:

- a) Vigilancia y control en la vivienda protegida y en la vivienda de alquiler subvencionado a instancia de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura. Cada vivienda será visitada hasta que se encuentre a su ocupante legítimo en la misma, intentándolo un máximo de seis ocasiones, preferentemente en las siguientes franjas horarias:

- De lunes a viernes: de las 13 a las 16 horas y a partir de las 20 horas.
- Sábados, domingos y festivos: de las 10 a las 13 horas y a partir de las 20 horas.

Nivel de control mínimo: 1000 viviendas.

- b) Requerimiento de consumos de energía eléctrica, agua y, en su caso, gas de las viviendas protegidas, bien sea a sus legítimos ocupantes o a las entidades suministradoras de tales servicios, desde la entrega de la vivienda. Se recabará esta información, al menos de las viviendas que no se hayan encontrado ocupadas durante los controles.

Nivel de control mínimo: 200 viviendas.

- c) Requerimiento a los arrendatarios beneficiarios de ayudas de alquiler, y a las Administraciones, órganos, organismos y entidades competentes de cuanta documentación resulte pertinente para verificar el mantenimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos para la calificación y concesión de la ayuda otorgada.

- d) Elaboración de un informe por un funcionario de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura:

- Cuando una vez analizados los consumos de suministros en la vivienda, no resulten definitivos para entender la existencia de ocupación.
- Cuando la vivienda se encuentre habitada pero no por quien viene reglamentariamente obligado a ello.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

- Cuando solicitados los consumos al propietario de una vivienda, éste no los entregara. Ello sin perjuicio de que se opte por la incoación de un expediente sancionador por tal motivo.
- Cuando se constate el incumplimiento de los requisitos y las condiciones exigidas para la calificación y concesión de la ayuda de alquiler.

Este informe se elaborará con base a los datos recogidos durante las visitas y controles a la vivienda y a la valoración de las pruebas obrantes en el expediente recabadas en anteriores fases.

Nivel de control mínimo: 100 viviendas.

- e) Petición de informes a otras Administraciones, a solicitud de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura.

Segunda fase.- En los supuestos en los que la información previa permita concluir la existencia de indicios de una posible infracción, se procederá a la incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

Se entenderá que existe alteración del destino del régimen de uso establecido en la calificación definitiva o la cesión ilegal de uso, en los supuestos de ocupación de la vivienda por quien no acredite ser su titular u ocupante legítimo mediante la presentación del correspondiente visado por la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria.

Se entenderá como obstrucción a las labores de inspección de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, la negativa de los propietarios, de las entidades suministradoras o de los inquilinos a colaborar en las inspecciones de las viviendas, facilitar la información y/o documentación requerida o firmar las actas de inspección.

2016/2783

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

CVE-2016-2289 *Trámite de audiencia de solicitud de vuelos publicitarios sobre los municipios de Cantabria durante el año 2016.*

Trámite de audiencia en relación a una solicitud de vuelos publicitarios sobre los municipios de Cantabria durante el año 2016.

"Sarl Action Communication", empresa autorizada por las autoridades aeronáuticas francesas para realizar trabajos aéreos de publicidad, ha solicitado permiso para la realización de vuelos publicitarios sobre los municipios de Cantabria durante el año 2016.

En cumplimiento de lo establecido en la Orden de Presidencia del Gobierno de 20 de diciembre de 1966, sobre reglamentación de la propaganda comercial aérea, se abre un período de audiencia de quince días para que los alcaldes de los municipios de Cantabria puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 8 de marzo de 2016.

La secretaria general,
Carla Orcajo Trugeda.

2016/2289

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2794 *Notificación de resolución de caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la Concejala de Economía, Hacienda, Contratación, Patrimonio y Transparencia de fecha 27 de enero de 2016, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Boubacar Coulibaly.

Documento número: X8473603N.

Dirección: Paseo General Dávila nº 172, puerta bajo, 39006.

Fecha Caducidad: 22 de agosto de 2015.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2016 - BOC NÚM. 66

la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Santander, 29 de marzo de 2016.
La jefa del Servicio de Estadística,
María Puerto Sánchez Calero López.

2016/2794

CVE-2016-2794