

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Villaescusa**
CVE-2016-3863 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. Pág. 9558

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejo de Gobierno**
CVE-2016-3859 Decreto 22/2016, de 21 de abril, por el que se dispone el nombramiento de vocales del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria. Pág. 9575

- Universidad de Cantabria**
CVE-2016-3843 Resolución de 18 de abril de 2016, por la que se nombra Catedrática de Universidad en el Área de Conocimiento de Historia Antigua. Pág. 9576

- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2016-3865 Resolución de delegación de competencias en área de Mujer e Igualdad de Género. Pág. 9577

- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
CVE-2016-3842 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía número 108/2016 para la celebración de matrimonio civil. Pág. 9579

- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
CVE-2016-3877 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Valderredible. Pág. 9580
CVE-2016-3879 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Camargo. Pág. 9581
CVE-2016-3881 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Meruelo. Pág. 9582
CVE-2016-3882 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Vega de Liébana. Pág. 9583
CVE-2016-3883 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Villaescusa. Pág. 9584
CVE-2016-3884 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Villaescusa. Pág. 9585

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Reocín**
CVE-2016-3845 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura de los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto. Pág. 9586

- Ayuntamiento de Suances**
CVE-2016-3854 Convocatoria y bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la oficina de turismo municipal. Pág. 9587

2.3.OTROS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
CVE-2016-3888 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de fecha 7 de octubre de 2015, adoptado por la Mesa General de Negociación del Personal Laboral Municipal del Ayuntamiento de Reocín, sobre modificación del régimen de vacaciones y permisos previsto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral, y adopción del mismo acuerdo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento, ratificado en sesión plenaria ordinaria el 11 de enero de 2016. Pág. 9593

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2016-3858** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la obra de ampliación de plataforma y refuerzo de firme de la carretera CA-810, de Ibio a Herrera de Ibio, P.K. 0,000 al P.K. 1,700. Tramo: Ibio - Herrera de Ibio. Objeto 4.1.5/16. Pág. 9596
- CVE-2016-3857** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 58, de 28 de marzo de 2016, de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la gestión y explotación de tres pistas de pádel cubiertas y dos pistas de tenis descubiertas. Pág. 9598
- CVE-2016-3848** **Ayuntamiento de Comillas**
Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para la enajenación de aprovechamientos forestales correspondientes al Plan Anual de Aprovechamiento de 2016. Pág. 9599

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2016-3903** **Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 9601
- CVE-2016-3948** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2016. Pág. 9604
- CVE-2016-3946** **Ayuntamiento de Santander**
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 9/2016. Pág. 9605
- CVE-2016-3871** **Junta Vecinal de Camargo**
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 9606
- CVE-2016-3822** **Junta Vecinal de Obregón**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2013, 2014, 2015 y 2016. Pág. 9607

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2016-3872** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
Citación para notificación de deudas adquiridas con la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 9608
- CVE-2016-3873** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
Citación para notificación de deudas adquiridas con la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 9609
- CVE-2016-3885** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sancionador 166/15. Pág. 9610
- CVE-2016-3886** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sancionador 71/15. Pág. 9611
- CVE-2016-3887** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sanción 206/15. Pág. 9612
- CVE-2016-3850** **Ayuntamiento de Arenas de Iguña**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016. Pág. 9613

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

CVE-2016-3851 **Ayuntamiento de Arenas de Iguña**
Aprobación y exposición pública del Padrón de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2016. Pág. 9614

CVE-2016-3861 **Ayuntamiento de Camargo**
Aprobación y exposición pública de las listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: IBI-Urbana, BICES e IBI-Rústica del ejercicio 2016. Pág. 9615

4.4. OTROS

CVE-2016-3889 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Citación para notificación por comparecencia de resolución de recurso de alzada y de procedimiento de recaudación en período voluntario. Expediente sancionador 113/15. Pág. 9616

CVE-2016-3862 **Tribunal de Cuentas**
Emplazamiento en procedimiento de reintegro por alcance C-96/16. Pág. 9617

CVE-2016-3866 **Ayuntamiento de Piélagos**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios Educativos, Sociales y Culturales. Pág. 9618

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2016-3874 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Orden HAC/12/2016, de 20 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de un programa específico para promover el mantenimiento del empleo autónomo. Pág. 9619

CVE-2016-3875 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Orden HAC/13/2016, de 22 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas al fomento del empleo y mejora de la competitividad en las cooperativas y sociedades laborales y a financiar gastos de organización interna y funcionamiento de las asociaciones de cooperativas, de sociedades laborales y de asociaciones de trabajadores autónomos. Pág. 9633

CVE-2016-3876 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Orden HAC/14/2016, de 22 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres trabajadoras o desempleadas con hijas y/o hijos a su cargo o personas incapacitadas sometidas a su tutela en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 9656

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CVE-2016-3823 **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Información pública de solicitud de autorización para obtención de licencia municipal de legalización de edificación para elaboración de sidra en Moncalián, en parcela con referencia catastral 39009A023000360001ZH. Pág. 9668

CVE-2016-3825 **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de refugio canino en el barrio La Oriza de Ambrosero, sobre parcela de referencia catastral 39009A002001080000BF. Pág. 9669

CVE-2016-3595 **Ayuntamiento de Santoña**
Información pública de solicitud de instalación de actividad continuada de chiringuito para periodos estivales en la avenida de Berria 17. Pág. 9670

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2016-3852** Información pública de solicitud de aprovechamiento de caudal de agua de los manantiales de Vierna en San Bartolomé de Meruelo, término municipal de Meruelo, con destino al abastecimiento del barrio de Vierna. Expediente A/39/10736. Pág. 9671

7.5.VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2016-3840** Resolución de 25 de abril de 2016, por la que se aprueba la nueva denominación específica de Ocho de Marzo para el Instituto de Educación Secundaria número 3 de Castro Urdiales. Pág. 9672

Ayuntamiento de Liérganes

- CVE-2016-3349** Información pública de solicitud de licencia para consulta y fisioterapia y osteopatía en calle Deán Martínez Mazas 24. Pág. 9673

Ayuntamiento de Piélagos

- CVE-2016-3867** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Jugueteca. Pág. 9674

Ayuntamiento de Reinosa

- CVE-2016-3853** Notificación de expediente de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 9675

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social N° 3 de Santander

- CVE-2016-3846** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 137/2015. Pág. 9676
- CVE-2016-3847** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 42/2016. Pág. 9677
- CVE-2016-3849** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 137/2015. Pág. 9678
- CVE-2016-3855** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 116/2015. Pág. 9679
- CVE-2016-3856** Notificación de sentencia 109/2016 en procedimiento ordinario 21/2016. Pág. 9680
- CVE-2016-3864** Notificación de sentencia 140/2016 en procedimiento de despidos/ceses en general 69/2016. Pág. 9681

Juzgado de lo Social N° 4 de Santander

- CVE-2016-3860** Notificación de auto en procedimiento ordinario 91/2016. Pág. 9682
- CVE-2016-3870** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 476/2015. Pág. 9683

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2016-3863 *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.*

Por medio del presente anuncio se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento de Villaescusa, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2016, acordó la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento que se aprueba, el cual entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Contra la aprobación del presente Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Villaescusa, 21 de abril de 2016.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

ANEXO I. REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El Ayuntamiento de Villaescusa, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución Española. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, al igual que las disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

II

El gran objetivo que persigue este Reglamento Orgánico es el de establecer, dentro del marco legal, un modelo organizativo específico y propio para el municipio de Villaescusa basado en los principios de flexibilidad, eficacia, eficiencia y neutralidad

El principio de flexibilidad se pone de manifiesto en el intento de buscar un modelo orgánico funcional.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

El principio de eficacia, inspirado en la redacción de esta norma para contribuir a que la nueva organización municipal produzca el efecto de facilitar a los órganos de gobierno el correcto desarrollo de su función de impulso en la acción municipal en beneficio de los vecinos.

El principio de eficiencia con la búsqueda de una correcta utilización de las estructuras administrativas existentes.

El principio de neutralidad que sirvió de base para el diseño de un modelo orgánico-funcional que estuviese únicamente al servicio de los vecinos, y que, de este modo resultase válido para cualquiera de las formaciones políticas que en cada momento se encontrase gobernando en el Ayuntamiento de Villaescusa.

En definitiva, se buscó un modelo de organización propio y específico para el municipio de Villaescusa, adaptado a sus dimensiones, a sus particularidades, a sus necesidades y singularidad.

III

Por lo que se refiere al contenido y a la estructura de este Reglamento cabe señalar que tras un Título Preliminar, se encuentra dividido en ocho libros y una Disposición final.

En el Título Preliminar se recogen una serie de disposiciones generales en las que se pone de manifiesto, que el objeto del Reglamento es la regulación de la organización, funcionamiento y régimen jurídico del gobierno y la administración del Ayuntamiento de Villaescusa.

En el libro primero, relativo a la organización municipal, se divide a su vez en seis títulos, el primero de los cuales, hace referencia al Pleno, composición y constitución; el segundo hace referencia al régimen de las sesiones, el tercero, relativo al orden del día de las sesiones ordinarias, el cuarto a los requisitos de la celebración. El quinto, para el desarrollo de las sesiones y el sexto, de la adopción de acuerdos en el Pleno municipal.

El libro segundo relativo a la Junta de Gobierno Local relativa a su composición y funcionamiento.

El libro tercero relativo a las Comisiones, se divide a su vez en dos Títulos, el primero de los cuales hace referencia a las Comisiones Informativas, y el segundo de los cuales hace referencia a la Comisión Especial de Cuentas.

El libro cuarto relativo a la Alcaldía, se divide en cuatro títulos, el primero relativo al Alcalde o Alcaldesa, el segundo, a los Tenientes de Alcalde, el tercero, a la Moción de Censura a la Alcaldía y el cuarto, al planteamiento de una Cuestión de Confianza.

El libro quinto relativo a la Junta de Portavoces.

El libro sexto relativo a los Grupos Municipales, se divide en dos títulos, el primero de las Normas Generales para Concejales/as y el TÍTULO segundo del Grupo Mixto.

El libro séptimo relativo al Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales que consta de cuatro títulos, el primero de ellos relativo a los derechos y deberes de los concejales, el segundo, a las dedicaciones y derechos económicos, el tercero, al derecho a la información, y el cuarto al registro de intereses.

El libro octavo relativo a la Información y Participación ciudadana que se divide en tres títulos, el primero de ellos relativo a los derechos a la información y participación ciudadana, el segundo, a la consulta y acceso a la información, y el tercero, a la participación ciudadana.

PRELACIÓN DE FUENTES

1.- Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán respetando de forma preferente el principio de jerarquía normativa establecido en el artículo 9.3 de La Constitución Española de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2.- A este respecto el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente; a) La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus arts. 186 y ss. b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril. c) La legislación Autonómica d) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85 de 2 de abril y del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril e) El Reglamento Orgánico Municipal. f) El Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal. 3. Dada la especial posición ordenamental de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones, Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo. El ROM podrá ser objeto de modificación por acuerdo del órgano competente y de acuerdo con el procedimiento establecido legalmente.

DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo.

La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El Ayuntamiento Villaescusa en ejercicio de la potestad reglamentaria y autoorganización que le reconoce la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con sujeción a la misma, acuerda, mediante el presente Reglamento regular su organización y el régimen de funcionamiento de los órganos básicos y complementarios que en el mismo se establecen.

Artículo 2. La organización municipal

La organización municipal se ajusta a las siguientes estructuras:

a) Son órganos necesarios de gobierno y administración:

- El pleno del Ayuntamiento.*
- La junta de Gobierno Local.*
- La Alcaldía.*
- Las tenencias de Alcaldía.*
- La comisión especial de cuentas.*
- Las comisiones informativas.*

b) Son órganos complementarios del gobierno y administración:

- Las concejalías delegadas.*
- La Junta de Portavoces.*

c) Están sujetos a tutela municipal los titulares de formas de gestión indirecta de servicios públicos municipales.

Artículo 3. Control y fiscalización de los órganos de gobierno

Corresponden al Pleno del Ayuntamiento el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 4. Legislación aplicable

El Ayuntamiento de Villaescusa, se regirá en esta materia por la siguiente legislación:

- a) Normas de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Estado según distribución de Competencias*
- b) Reglamento Orgánico.*
- c) Ordenanzas Municipales*

LIBRO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO I: DEL PLENO

CAPÍTULO I: COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN

Artículo 5. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por todas las Concejalas y Concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 6. La elección del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales y Concejalas se realizará conforme a las previsiones de la legislación Electoral, así como también la sesión constitutiva del Pleno Corporativo.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TÍTULO II: RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 7. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 8.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c del artículo 46 la Ley 7/1985, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

4. La convocatoria de sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

Artículo 9.

1. Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias que no tengan la consideración de urgentes han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, remitiéndose el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.
2. Cuando por los motivos legalmente establecidos, las sesiones plenarias no se hubiesen podido celebrar en primera convocatoria, las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria dos días hábiles después de la señalada para la primera, y a la misma hora que la fijada para aquella.
3. La advertencia de la segunda convocatoria (lugar, fecha y hora), se comunicará a los concejales junto con la convocatoria y el orden del día para la primera.

Artículo 10.

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las materias recogidas en el art. 47.2 de LBRL.

TÍTULO III: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 11. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

Artículo 12. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales y Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

El orden del día de los Plenos se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal desde el primer día de su convocatoria.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Deberán figurar siempre en el orden del día de las sesiones ordinarias los siguientes puntos:

- a) Un primer punto relativo a la aprobación del acta anterior.
- b) Un punto dedicado específicamente al control de los órganos de gobierno del Ayuntamiento en el que los concejales dispondrán con antelación a la convocatoria del pleno de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local y las Resoluciones adoptadas por Alcaldía desde la sesión ordinaria anterior.
- c) El Pleno, a propuesta del Alcalde/Alcaldesa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de concejales/as, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno. El desarrollo de dicha sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser directamente incluida en el orden del día de la siguiente sesión plenaria.
- d) Un punto dedicado específicamente a mociones.
- e) Como último punto, figurará necesariamente el de formulación de ruegos y preguntas.

En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciadora de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

TÍTULO IV: REQUISITOS DE LA CELEBRACIÓN

Artículo 13. El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la casa Consistorial o edificios habilitados especialmente al efecto en casos de fuerza mayor, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

Artículo 14. 1. Para ampliar la difusión auditiva del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas magnetofónicos y se permitirán las grabaciones magnetofónicas de todas las sesiones declaradas públicas.

2. Los miembros de las corporaciones locales podrán realizar grabaciones sonoras de las sesiones públicas, dando cuenta previa al Presidente de la Corporación.

Artículo 15. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 16. El público asistente permanecerá en el lugar habilitado para ello en el Salón de Plenos y no podrá intervenir en las sesiones, pudiendo el Alcalde o Alcaldesa proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella vecina o vecino que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión del Pleno ordinario, se establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Fuera de este turno y durante el desarrollo propio de las sesiones, el público asistente permanecerá en silencio, salvo en caso de interrupción del Pleno y autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 17. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria habrá de respetar el principio de la unidad del acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

Artículo 18. Para la constitución válida del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y el Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

TÍTULO V: DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 19. No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día de las sesiones ordinarias, a menos que fuesen declarados de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que forman la Corporación.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 20. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

De igual manera se procederá con la Junta de Gobierno.

Estas sesiones, en virtud del artículo 36 del ROF, se celebrarán el tercer día anterior a la constitución del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 21. *Tras la lectura del dictamen o propuesta, se abrirá turno de palabra entre los concejales, y, si nadie pidiera la palabra, el asunto se someterá a votación.*

Artículo 22. *Los Concejales y Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas a las propuestas contenidas en los Dictámenes, Resoluciones o Mociones, tanto si lo hacen por escrito y antes de comenzar la sesión como en el curso del debate correspondiente. Estas enmiendas podrán ser de adición o de sustitución.*

Las enmiendas de sustitución suponen un cambio íntegro de la propuesta de acuerdo o de alguno de sus puntos, y serán debatidas y votadas antes del dictamen o moción sometido al pleno.

Las enmiendas de adición suponen incorporar nuevos puntos a la propuesta de acuerdo.

Dado que pueden desvirtuar el contenido de la propuesta inicial, se concede al representante de ésta la opción de retirarla antes de someterla a debate y votación tanto de la inicial como de la propia enmienda.

Artículo 23. *Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieren relacionados en el Orden del Día. No obstante, la Alcaldía podrá alterar el orden de los temas o, incluso, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.*

Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

En aquellos puntos del orden del día en los que se genere debate, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

1. *Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:*
 - a) *El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de alguno de los concejales integrantes del equipo de Gobierno municipal, de alguno de los concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.*
 - b) *A continuación, todos los grupos a través del concejal que designen dispondrán de un primer turno. Las intervenciones se realizarán por orden de mayor a menor representación en el pleno, salvo que algún grupo renuncie expresamente a la misma. La renuncia a este turno de palabra, no implica la renuncia al segundo turno.*
 - c) *Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones.*
 - d) *Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. El orden de esta intervención será el mismo que se establece para el primer turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.*

Artículo 24. *Alcaldía podrá dar por terminada la discusión cuando hayan hablado todos los grupos políticos representados en el Ayuntamiento.*

Artículo 25. *La Alcaldía podrá requerir la intervención de Secretaría o bien la asistencia a la sesión e intervención en la misma de otros funcionarios por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.*

Artículo 26. *Para el adecuado desarrollo del punto del Pleno ordinario específicamente dedicado al control y fiscalización de los órganos de gobierno del Ayuntamiento todos los Concejales y Concejales dispondrán de las resoluciones dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión ordinaria así como de las que, en su caso, se hubiesen dictado por los distintos órganos unipersonales o colegiados por su delegación o la del Pleno.*

Todos los Concejales y Concejales podrán solicitar del órgano de gobierno competente las debidas aclaraciones sobre una determinada resolución, las cuales podrán ser resuelta en la misma sesión o bien posponerse su respuesta, que podrá emitirse verbalmente o de forma escrita, en la siguiente sesión ordinaria.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 27. Los ruegos y preguntas se dirigirán la Alcaldía o a cualquier concejal/a delegado/a para obtener respuesta sobre cuestiones que afecten a la vida municipal. El preguntado deberá contestar en el acto o por escrito cuando haya reunido los datos precisos para informar debidamente. Oída la respuesta, el Concejal/a que haya formulado la pregunta tendrá un turno de réplica y, tras la nueva intervención del Alcalde o miembro de la Junta que haya respondido, terminará el debate.

Artículo 28. Cuando se desee someter directamente al conocimiento de la Corporación una moción que no figure en el orden del día, y sea presentada en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de ocho horas por el autor, deberá alegar y justificar la urgencia del caso y corresponderá a aquélla, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el supuesto de aprobarse la urgencia, se resolverá sobre el fondo del asunto, y en caso contrario, la Corporación decidirá sobre su aplazamiento a otra sesión.

Cuando se trate de mociones y se presenten textos alternativos a la misma, el pleno será competente para determinar si, a la vista del contenido del texto, debe tramitarse como una moción nueva y por lo tanto con arreglo a lo dispuesto en este artículo o como una enmienda y por lo tanto su tramitación se efectuará según lo señalado en el artículo 24, teniendo el presentante la facultad de solicitar un receso.

Artículo 29. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación de régimen electoral general, los miembros de la Corporación Local deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.

En estos casos, la persona interesada deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 30. La Presidencia de la Corporación ostenta la salvaguarda del orden en el desarrollo de las sesiones pudiendo llamar al orden a los corporativos en los siguientes supuestos:

a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando produzcan interrupciones o, de cualquier forma, alteren el orden de las sesiones.

c) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que le ha sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia de la Corporación podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en que se está celebrando la reunión.

En el caso de que la actitud del público asistente causare alteración del orden o faltare a la debida compostura, la Alcaldía podrá ordenar el desalojo de la sala total o parcialmente y decidirá sobre la continuidad de la sesión. La interrupción anormal de las sesiones derivada de esta causa o cualquier otra podrá dar lugar al levantamiento de aquella y, en este caso, se procederá a la convocatoria de una nueva a fin de tratar el asunto pendiente si fuese necesario a puerta cerrada.

Artículo 31. El público y los corporativos, durante el transcurso de la sesión, no podrán exhibir pancartas, símbolos u otras expresiones que constituyan manifestaciones de carácter ofensivo, ya sean de agrado o desagrado respecto a las intervenciones que realicen los miembros de la Corporación, o de cualquier otro contenido. Caso que se produzcan, Presidencia ordenará su retirada.

En este sentido, se considerarán como expresiones de desagrado aquellas que aludan directa y personalmente de modo insultante a la formación política, grupo municipal o la persona o cargo público ordenando la alcaldía, en casos extremos, la celebración del Pleno a puerta cerrada para no impedir la normalidad en la toma de decisiones.

TÍTULO VI: ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 32. Quedará acordado lo que vote la mayoría ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la Ley exija mayor número de votos. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo.

Los acuerdos se adoptarán, como norma general, por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de Concejales y Concejales que integren la Corporación.

Artículo 33. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar. La ausencia puntual del Concejal ó Concejala del Salón de Sesiones, iniciado el debate de un asunto, equivale a efectos de votación correspondiente a la abstención.

Si de la votación resulta empate, se efectuará una nueva votación y si ésta persiste, en caso de que el quórum requerido sea de mayoría simple, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde, al ser éste de calidad.

Artículo 34. Las votaciones serán:

a) Ordinaria, la que se manifieste por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

c) Secretas, las que se realizan por papeleta que cada Concejal o Concejala vaya depositando en una urna y que se emitirán en los supuestos contemplados en la ley, mediando causa justificada.

Artículo 35. La adopción de los acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. La solicitud de votación nominal podrá hacerla cualquier concejal, siempre antes del inicio del debate del punto concreto.

Los Concejales y Concejales podrán instar de Secretaría que se haga constar expresamente en el acta el sentido en que se emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que se hubiere votado en contra.

En todo caso, queda garantizado el derecho de todos los Concejales y Concejales a hacer constar en acta el sentido de su voto.

Artículo 36. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley

Artículo 37. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración municipal y de sus antecedentes.

Artículo 38. Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos de la Corporación antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en ese sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

LIBRO SEGUNDO: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

TÍTULO I.- CONCEPTO, COMPOSICIÓN Y RESPONSABILIDAD

Artículo 39.- Concepto

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de la dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 40.- Composición

La Junta de Gobierno Local queda integrada por el Alcalde o Alcaldesa y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la corporación, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno

Artículo 41.- La periodicidad de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local será la que establezca el reglamento orgánico de la Corporación.

Artículo 42.- Las sesiones serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa al menos con 24 horas de antelación, si bien excepcionalmente dicho plazo podrá reducirse por razones de urgencia.

El Alcalde o Alcaldesa hará constar en la convocatoria la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

Artículo 43. Los expedientes originales relativos a los asuntos que hayan sido incluidos en el Orden del Día deberán estar depositados ante la Secretaría de la Corporación desde el momento de la realización de la convocatoria, quedando los mismos a disposición de los miembros de la Junta.

Artículo 44. Los puntos del orden del día podrán ser tratados en distinto orden en cualquier momento por la Alcaldía, previa justificación.

Artículo 45. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas y se publicarán según la ley y se enviará copia del acta aprobada a todos los concejales en el plazo máximo de diez días desde la celebración de la sesión.

Artículo 46. Las sesiones no podrán iniciarse ni celebrarse válidamente sin la presencia de mayoría absoluta, y si no se obtiene este quórum se celebrará en segunda convocatoria, una hora más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un mínimo de tres.

Necesariamente habrán de estar presentes el Alcalde o Alcaldesa y el Secretario o Secretaria de la Corporación o quienes legalmente les sustituyan.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 47. Podrá reunirse la Junta de Gobierno Local sin convocatoria previa cuando así lo decida la Alcaldía y se hallen presentes todos los miembros de la misma con el fin de tratar asuntos que deben resolverse sin dilación. A tal efecto, la urgencia deberá justificarse debidamente.

Artículo 48. Para el despacho de determinados asuntos incluidos en el orden del día, Alcaldía podrá autorizar la presencia de técnicos de la Corporación.

Artículo 49. Las competencias que sean delegadas a la Junta de Gobierno Local ya sea por la Alcaldía o por el Pleno, Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación

Artículo 50. La Alcaldía o el Pleno podrán revocar en cualquier momento la competencia por ellos delegada en la Junta de Gobierno Local si bien la resolución por las que las recuperen habrá de hacerse por escrito y ser comunicada al Pleno de la Corporación.

Asimismo, se establece a estos efectos un plazo de 10 días entre la comunicación de la resolución de rescate de la competencia y la recuperación efectiva con el fin de evitar que los rescates se produzcan con la única intención de evitar una resolución concreta que no convenga al órgano que tiene reconocida la competencia originariamente.

Artículo 51. En los casos de revocar competencias delegadas, el órgano que dispone de la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano delegado en aquellos casos y condiciones establecidas para la revisión de los acuerdos o actos administrativos.

Artículo 52. El órgano que ostenta la competencia originaria podrá determinar en el momento de conceder la delegación, la obligación de que se le comuniquen todas las resoluciones adoptadas en el ejercicio de la delegación, o podrá determinar la sumisión de determinadas decisiones de trascendencia a comunicación previa.

Artículo 53. La competencia se entenderá delegada por tiempo indefinido, salvo que el órgano delegante disponga expresamente otra cosa o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Artículo 54. En lo no previsto en este capítulo, serán aplicables las normas generales que para las sesiones del Pleno se consignan en el capítulo precedente.

Artículo 55. Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local, dentro de la esfera de su competencia, tendrán la misma eficacia que los que adopte el Pleno.

Artículo 56. Responsabilidad: La Junta de Gobierno local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

LIBRO TERCERO: DE LAS COMISIONES

TÍTULO I: COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 57. El Pleno dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva resolverá, sobre la creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes a propuesta de la Alcaldía.

Posteriormente el pleno por mayoría simple, podrá crear y modificar estas comisiones de carácter permanente y general así como acordar la existencia de otras Comisiones especiales para temas específicos.

Artículo 58. Las Comisiones Informativas estarán integradas de forma que su composición global se acomode a la proporcionalidad existente entre los grupos políticos. La Presidencia podrá invitar a un vecino/a ó interesado/a para que acuda a las Comisiones y exponga durante un tiempo el punto que le afecta. Transcurrido el tiempo de exposición abandonará la sala.

Artículo 59. Las Comisiones Informativas Permanentes celebrarán reuniones ordinarias, cada mes, estableciéndose la periodicidad concreta así como el día y hora de su celebración para cada una de las Comisiones en su sesión constitutiva o cuando lo determine la mayoría simple de la misma.

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando su Presidente así lo decida o cuando lo solicite, al menos, la cuarta parte del número legal de sus miembros.

Artículo 60. Las Comisiones Informativas son órganos cuya función es el estudio, informe, y consulta preceptiva de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, con la única excepción de los que sean declarados de urgencia por el propio Pleno. Las mismas funciones podrán ejercer cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

También tendrán la función de seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día en las sesiones ordinarias mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Las funciones de estas Comisiones Informativas de carácter permanente, serán el estudio y dictamen previo de los asuntos que se sometan a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía. En estos dos últimos supuestos cuando estos órganos actúen por delegación de aquél, pudiendo intervenir también en relación con otros asuntos que no sean de la competencia del Pleno de la corporación, cuando el órgano competente les solicite su dictamen.

Artículo 61. *Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.*

Artículo 62. *Las Comisiones Informativas serán convocadas por Alcaldía o por el Concejal ó Concejala en el que aquel hubiese delegado su presidencia efectiva, quienes podrán, así mismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes.*

La convocatoria y la documentación adjunta se enviará, al menos, con antelación de dos días hábiles salvo razones de urgencia, mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigido a todos los miembros de la Corporación. En las convocatorias ordinarias y urgentes se utilizará, además de la vía de comunicación ordinaria, la telemática. Además de esta podrán utilizarse la telefónica, SMS, fax o similares.

Artículo 63. *De cada reunión se levantará acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos archivándose las actas con numeración correlativa y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.*

Artículo 64. *El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.*

Artículo 65. *Las Comisiones podrán requerir, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.*

Artículo 66. *El Secretario ó Secretaria de la Corporación dará asesoramiento legal y fe pública como lo establecen los arts. 1 y 2 del RD 1174/1987, de 18 de Septiembre, y lo dispuesto en art. 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.*

TÍTULO II.- COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 67. *La Comisión Especial de Cuentas funcionará como Comisión Informativa Permanente en asuntos de Hacienda.*

Artículo 68. *La Comisión Especial de Cuentas estará compuesta por los integrantes de la comisión informativa permanente en materia de hacienda.*

Artículo 69. *Esta Comisión tendrá como función analizar e informar las cuentas generales de la gestión del presupuesto y las cuentas del patrimonio. A tal efecto, se facilitará por la Alcaldía trimestralmente y en todo caso, antes del 30 de junio de cada año, la documentación correspondiente para poder desarrollar esta función.*

Artículo 70. *Las entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.*

La cuenta general formada por la intervención, será sometida por el Presidente de la corporación antes del día 1 de junio a informe de la Comisión especial de cuentas.

La cuenta general con el informe de la Comisión especial de cuentas será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación por plazo de quince días hábiles y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Acompañada de los informes de la Comisión especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

La cuenta general debidamente aprobada, se rendirá ante el Tribunal de Cuentas

Artículo 71. *La Comisión, podrá para cualquiera de sus reuniones requerir la presencia de la Alcaldía y de los técnicos ó técnicas municipales encargados de la materia al objeto de completar la información de que se disponga documentalmente para la reunión de que se trate.*

Artículo 72. *La Comisión Especial de Cuentas, por tener como objeto el control y fiscalización de la gestión presupuestaria y patrimonio municipal se reunirá como mínimo una vez al año para informar sobre la Cuenta General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que en su reunión constitutiva o cuando así lo decida la mayoría simple se determine una mayor periodicidad.*

Su funcionamiento será semejante al de cualquier otra de las Comisiones Informativas.

En todo caso, la Comisión Especial de Cuentas emitirá dictamen preceptivo a la aprobación por el Pleno de las cuentas anuales.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

LIBRO CUARTO: DE LA ALCALDÍA

TÍTULO I: DEL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 73. El Alcalde ó Alcaldesa ostenta la Presidencia de la Corporación y, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el Gobierno y Administración Municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con las exclusiones e importes de las previstas por las leyes sectoriales, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas a la corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Ley de Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas a Pleno, así como la de instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de competencia de Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- p) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- q) Ordenar la publicación, ejecución, y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- r) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 74. Corresponde al Alcalde ó Alcaldesa el nombramiento y revocación de los y las Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Igualmente corresponde al Alcalde ó Alcaldesa el nombramiento y revocación de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 75. El Alcalde ó Alcaldesa podrá delegar el ejercicio de atribuciones delegables en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los y las Tenientes de Alcalde sin perjuicio de la delegación específica que, para cometidos concretos, pueda realizar en favor de cualquier Concejales aunque no perteneciese a dicho órgano.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 76. El Alcalde ó Alcaldesa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la Comunidad vecinal, con excepción de los relativos a la Hacienda Local y siempre de conformidad con lo dispuesto por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, al respecto.

CAPÍTULO II

DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 77. Los y las Tenientes de Alcalde serán de libre nombramiento y separación por el Alcalde ó Alcaldesa, necesariamente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 78. Los y las Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia, o enfermedad, al Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 79. El número de Tenencias de Alcaldía será fijado libremente por el Alcalde ó Alcaldesa dentro del límite del tercio del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 80. En el mismo acto en que el Alcalde ó Alcaldesa nombre a los y las tenientes de Alcalde determinará, en su caso, el alcance de la delegación que les confiere. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El Alcalde ó Alcaldesa podrá en cualquier momento revocar la delegación de funciones que haya otorgado a los y las Tenientes de Alcalde y reasumir su propio ejercicio.

Artículo 81. Cuando el Alcalde ó Alcaldesa se ausente del término municipal por más de 24 horas sin haber conferido la delegación, le sustituirá el ó la Teniente de Alcalde presente a quien corresponda por orden de nombramiento.

Artículo 82. Los y las Tenientes de Alcalde en todo caso deberán dar cuenta de su gestión a la Junta de Gobierno Local o al órgano delegante de sus competencias.

CAPÍTULO III

MOCIÓN DE CENSURA A LA ALCALDÍA

Artículo 83. La presentación, tramitación y votación de la moción de censura del Alcalde se regirá por la legislación de régimen electoral general.

CAPÍTULO IV

CUESTIÓN DE CONFIANZA

Artículo 84. El Alcalde o Alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.*
- b) El Reglamento Orgánico.*
- c) Las Ordenanzas fiscales.*
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.*

La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre algunos de los asuntos señalados en el número anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

Artículo 85. El funcionamiento de la cuestión de confianza se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.*
- b) En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección de nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas del artículo 196 de la LOREG.*
- c) La previsión contenida en el número anterior, no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde o Alcaldesa, o si esta no prospera.*

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

- d) *Cada Alcalde o Alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.*
- e) *Los Concejales y Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una moción de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo*
- f) *Durante el plazo indicado en la letra anterior tampoco dichos Concejales y Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.*

LIBRO QUINTO: DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 86. La Junta de Portavoces se constituye como un órgano de carácter complementario cuya composición, funciones, competencias y régimen de funcionamiento se desarrollan en los artículos siguientes.

Artículo 87. La Junta de Portavoces, con funciones puramente consultivas, queda integrada por el Alcalde o Alcaldesa, como Presidente, y los portavoces de los grupos políticos municipales. En defecto de los Portavoces titulares podrán intervenir los suplentes.

Artículo 88. La Junta de Portavoces se reunirá previa convocatoria del Presidente, éste lo hará a iniciativa propia, a petición de dos Portavoces al menos, o a petición de un Portavoz que represente como mínimo la tercera parte de los miembros de la Corporación.

Artículo 89. La Junta de Portavoces podrá ser oída respecto al orden del Día de las sesiones plenarios y fecha de celebración de sesiones extraordinaria. Será oída preceptivamente respecto a los cambios de fecha u horas de las sesiones ordinarias, y respecto a la adopción de posicionamientos y declaraciones políticas ante acontecimientos y sucesos relevantes que requieran una reacción urgente a juicio de los grupos municipales.

El Presidente podrá someter a consulta de la Junta de Portavoces cualquier otro asunto de trascendencia y/o urgencia para la Corporación.

En el supuesto de convocatoria de la Junta de Portavoces a petición de éstos, los proponentes deberán especificar el asunto o asuntos a tratar.

El funcionamiento de este órgano se ajustará a las determinaciones establecidas por el ROF para los órganos complementarios y subsidiariamente, la de los necesarios.

Artículo 90. A las reuniones de la Junta de Portavoces podrá ser convocado el Secretario/a General. La Junta de Portavoces tiene atribuida las siguientes funciones:

- a) *Debatir sobre cualesquiera otros asuntos que sean sometidos a su consideración por parte de la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local sobre materias de su competencia.*
- b) *Cualesquiera otras que le atribuyan las leyes.*

Artículo 91. En el supuesto de que el Presidente desee que se levante Acta de los asuntos tratados en la Junta de Portavoces, actuará de fedatario el Secretario/a del Ayuntamiento. La compensación económica en concepto de asistencia será la misma que la establecida en las Comisiones informativas.

LIBRO SEXTO: DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES

*Artículo 92. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de concejales no adscritos
.Para entender que han abandonado el grupo de procedencia deberán de presentar un escrito dando cuenta de ello en el Registro General del Ayuntamiento.*

Artículo 93. La adscripción de los y las concejales y concejalas a los diferentes grupos políticos municipales se regirá por las siguientes reglas:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

- a) *Se constituirá un grupo político municipal por cada lista electoral que hubiera tenido representación en el Ayuntamiento. Ningún corporativo podrá pertenecer a un grupo político diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte salvo al Grupo Mixto.*
- b) *Ningún Concejales ó Concejala puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.*

Artículo 94. *Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes. Los integrantes del Grupo Mixto deberán de notificar la designación de portavoz y posibles suplentes en un plazo de cinco días desde que se dé cuenta al Pleno de su constitución. De la constitución de los Grupos Municipales y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, en caso contrario, tendrán la consideración de concejales no adscritos. En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda mediante escrito dirigido a la Alcaldía y firmado, asimismo, por su correspondiente portavoz.*

Artículo 95. *Los diversos grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de la ciudadanía así como de un buzón para la recepción de comunicaciones.*

TÍTULO II: DEL GRUPO MIXTO

Gozarán de la siguiente prerrogativa:

- 1.- *Acceso al despacho municipal del grupo.*
- 2.- *Derecho a recoger la documentación que previamente haya sido solicitada por los concejales de su grupo.*

Artículo 96. *Los derechos económicos y políticos de los y las concejales no adscritos no podrán ser superiores a los que hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.*

Artículo 97. *El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de los grupos municipales. Así, entre otros derechos los integrantes del grupo mixto tendrán derecho a nombrar un representante y un suplente en las comisiones o cualquier otro órgano en las mismas condiciones que el resto de grupos, presentando un escrito al Ayuntamiento. Si el Grupo Mixto no lograra un acuerdo para la designación de miembros en tales órganos colegiados en los que le corresponde participar, la Alcaldía establecerá la distribución de sus concejales entre las diversas comisiones y órganos, procurando siempre la igualdad participativa.*

LIBRO SÉPTIMO: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

Artículo 98. *Son derechos de los Concejales y Concejales los que expresamente se reconocen por las leyes y especialmente los siguientes:*

- a) *Participar en las sesiones plenarios del Ayuntamiento y, en las modalidades que se determinen en este Reglamento, en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas y otros órganos representativos del Ayuntamiento.*
- b) *Recibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, indemnizaciones y percepciones económicas que les corresponden.*
- c) *Obtener de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones en los términos regulados en este Reglamento.*
- d) *Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general y común.*
- e) *Disponer de los medios materiales para llevar a cabo su función en los términos determinados en este Reglamento.*
- f) *Recibir a los ciudadanos o entidades que lo deseen, así como convocarlos en las dependencias municipales, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o de su representación.*

Artículo 99. *Son deberes de los Concejales aquellos que se determinan en las leyes u otras disposiciones que sean de aplicación y en especial los siguientes:*

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

- a) *Asistir a los Plenos municipales y a las reuniones de otros órganos municipales de los cuales sean miembros.*
- b) *Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente registro de intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.*
- c) *Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón de su cargo y en los términos previstos en este Reglamento.*
- d) *Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades.*
- e) *Comunicar a la Alcaldía las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días.*

TÍTULO II. DEDICACIONES Y DERECHOS ECONÓMICOS

Artículo 100. *El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, determinará, dentro del presupuesto, el número de miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los fondos dedicados a estos efectos y las retribuciones o indemnizaciones que correspondan a cada uno de ellos y según lo establecido por la legislación vigente. El importe de las retribuciones tendrá reflejo económico en los presupuestos anuales.*

Artículo 101. *El nombramiento de cualquier Concejal con carácter de dedicación exclusiva o parcial habrá de ser aceptado expresamente por éste y comunicarse al Pleno. La condición de dedicación exclusiva, implicará el alta en el régimen general de la Seguridad Social y dará derecho a obtener las retribuciones fijadas por el Pleno en el presupuesto a estos efectos.*

El régimen de dedicación exclusiva supondrá la dedicación plena del Alcalde o Concejal a las tareas municipales que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación u ocupación lucrativa o que suponga detrimento de sus obligaciones hacia el Ayuntamiento. Tan sólo se admitirá la excepción de dedicaciones marginales a asuntos relacionados con el patrimonio personal o familiar.

Artículo 102. *Los Concejales y Concejales que no tengan reconocida una dedicación exclusiva o parcial percibirán compensaciones económicas en concepto de asistencia a cada uno de los órganos municipales de los que sean miembros en los términos establecidos en el Presupuesto Municipal.*

Artículo 103. *Las cantidades antes referenciadas no superarán, en cómputo global, los máximos que se hayan establecido presupuestariamente ni en ningún caso lo dispuesto por la legislación global en la materia.*

TÍTULO III. DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 104. *Los Concejales y Concejales tienen derecho a recibir la información necesaria para el ejercicio de su cargo, y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y otra documentación municipal, en horario de oficina y sin limitación de tiempo. En consecuencia, es obligación de los órganos de gobierno municipal la de facilitarles la información señalada, respondiendo de este deber ante el Pleno municipal sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.*

Artículo 105. *Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.*

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado, podrá dirigirse al funcionario responsable pidiendo la consulta de determinada documentación. Todo funcionario estará obligado a facilitar este acceso, salvo cuando por cautelas y otros impedimentos tenga que dirigirse la petición al Alcalde o Alcaldesa, quien ordenará al departamento administrativo correspondiente se facilite la información, o denegará, la petición en los términos que más adelante se señalan.

Artículo 106. *Alcaldía o la Concejalía Delegada que reciba la solicitud de información sólo podrán denegarla en los siguientes supuestos así como en los demás supuestos establecidos legalmente*

- a) *Cuando el conocimiento o la difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor la intimidad personal o familiar y la propia imagen de las personas.*
- b) *Si se trata de materias referidas a la seguridad ciudadana o protección civil, la publicidad de aquellas que pueden devenir negativas si se prevé alteración del orden público o creación de estados de inquietud en la población.*
- c) *Las materias afectadas en la legislación general sobre secretos oficiales y la limitación del acceso a datos estadísticos. No obstante, también en los casos señalados, el Alcalde podrá facilitar la información solicitada por un Concejal con la condición de que este se comprometa formalmente y por escrito a mantener la confidencialidad de ésta.*

Artículo 107. *Las solicitudes de documentación o información habrán de ser resueltas. Las denegaciones de información habrán de ser siempre motivadas.*

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 108. En términos generales, la información habrá de ser consultada en el archivo o dependencias administrativas en que se encuentre. Pero no obstante, se podrá retirar la documentación sin abandonar en ningún caso las dependencias municipales,

TÍTULO IV.- REGISTRO DE INTERESES

Artículo 109. En lo relativo al Registro de Intereses, se estará a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley de Bases de Régimen Local.

LIBRO OCTAVO: DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO I. LOS DERECHOS A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 110. Son derechos de todos los ciudadanos, residentes y transeúntes tanto en los términos previstos en la legislación general como en este Reglamento:

- a) *Recibir una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos municipales.*
- b) *Acceder a la información y documentación municipal política, o a la que estén directamente intervenidos, y a obtener copias o certificaciones de la misma, salvaguardando en cualquier caso los derechos de terceros, y las limitaciones que el Ayuntamiento acuerde cuando la información se pida para fines comerciales.*
- c) *Ejercer el derecho de petición ante las autoridades municipales o a las autoridades del Estado a través del Ayuntamiento.*
- d) *Asistir a las reuniones del Pleno del Ayuntamiento y de los otros órganos de gobierno cuando así se determine, pudiendo participar en las mismas en la forma determinada en este Reglamento.*

Artículo 111. La efectividad de los derechos reconocidos en el presente reglamento podrá ser exigida por los ciudadanos mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación pública.

TÍTULO II. CONSULTA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 112. El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, averiguación de delitos y la intimidad de las personas

Artículo 113. En ningún caso tendrá la consideración de pública la documentación que pueda afectar a la intimidad de las personas y a otros supuestos señalados en el título y en relación con las limitaciones al derecho o la información de los Concejales.

Artículo 114. El acceso a la documentación histórica o a la que obre en el Archivo o Registros del Ayuntamiento, no tendrá más limitación que la establecida con carácter general por la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

Artículo 115. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada..

Artículo 116

Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Asimismo, las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 117. Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados

Artículo 118. En cualquier caso, la denegación habrá de ser motivada y justificada en alguno de los supuestos señalados expresamente en la legislación aplicable o en este Reglamento.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 119. Los ciudadanos podrán dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal, en petición tanto de aclaración como de actuaciones municipales. La petición se cursará por escrito, y será contestada en los términos previstos en la legislación general.

Artículo 120. Todo ciudadano podrá formular a cualquier miembro de la Corporación u organismo municipal propuestas de actuación de interés local. El destinatario de la propuesta informará al autor de ésta, el curso que piensa darle. En caso de que la propuesta se incluya en el orden del día de cualquier órgano colegiado del Ayuntamiento, el presidente podrá requerir al autor de la misma a fin de que asista a la sesión con el objeto de defender su propuesta. El Secretario de la corporación, remitirá al autor la copia de la parte del acta correspondiente a su propuesta.

Artículo 121. Cuando alguna de las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal desee efectuar una exposición ante el Pleno del Ayuntamiento en relación con algún punto del orden del día, en cuya tramitación administrativa previa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía con una antelación de 48 horas a la sesión plenaria.

Con la autorización de la Alcaldía, la asociación, a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que se le señale con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

El miembro de la asociación que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente en sus estatutos u otro miembro de su Junta Directiva, nombrado expresamente a tal efecto.

Artículo 122. Desde el Ayuntamiento se propiciará y potenciará la participación ciudadana a través de los distintos medios establecidos por la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación el Art. 70.2 de la misma Ley.

2016/3863

CVE-2016-3863

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-3859 *Decreto 22/2016, de 21 de abril, por el que se dispone el nombramiento de vocales del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 2/2008, de 11 de julio, por la que se crea el Instituto de Finanzas de Cantabria, y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento Orgánico, aprobado por Decreto 44/2010, de 8 de julio, a propuesta del consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en su condición de presidente del Instituto, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 21 de abril de 2016.

SE ACUERDA, con efectos del mismo día, disponer el nombramiento de D. Roberto Morales Herrero y de D. José Guerrero López como vocales del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria, en representación del Parlamento de Cantabria.

Santander, 21 de abril de 2016
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2016/3859

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2016-3843 *Resolución de 18 de abril de 2016, por la que se nombra Catedrática de Universidad en el Área de Conocimiento de Historia Antigua.*

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso para cubrir la plaza de Catedrático de Universidad, convocada por Resolución de fecha 23 de diciembre de 2015 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de enero de 2016), y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 134.9 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria (B.O.C. de 10 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto nombrar a doña María del Mar Marcos Sánchez, con número de D.N.I. 13912119V, Catedrática de Universidad en el Área de Conocimiento de "Historia Antigua" adscrita al Departamento de Ciencias Históricas.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 18 de abril de 2016

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2016/3843

CVE-2016-3843

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-3865 *Resolución de delegación de competencias en Área de Mujer e Igualdad de Género.*

Visto el acuerdo plenario de fecha 10 de marzo de 2016 por el que en virtud de moción conjunta suscrita por todos los grupos políticos se acuerda por unanimidad la constitución de la Concejalía de la Mujer e Igualdad de Género, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada a la misma por la Ley 11/1999, de 21 de abril; 46, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 5268/1986, de 28 de noviembre, y demás legislación concordante, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegación de competencias a favor de determinado concejal.

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que legalmente tiene conferidas,

RESUELVE

Primero. Realizar las siguientes delegaciones específicas:

CONCEJAL/A	MATERIA
Dña. Rebeca Lanza Méndez	* Mujer e igualdad de género

Segundo. Las delegación acordada comportará tan solo la facultad de dirección del servicio correspondiente y su gestión, con funciones que se circunscriben al estudio, propuesta, ejecución y en su caso formulación de propuestas de gasto para su aprobación por la Alcaldía, en relación con los asuntos relacionados con el ámbito de la misma, no incluyendo, por tanto, la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. La Concejala delegada adquiere la obligación de informar a la Alcaldía de cuantas gestiones realice.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta delegación tendrá efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a la Concejala afectada, y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de la Concejal Delegada, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Quinto. Notificar esta resolución a la concejala afectada, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

CVE-2016-3865

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Sexto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del texto legal antes citado.

Piélagos, 21 de abril de 2016
La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

2016/3865

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2016-3842 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía número 108/2016 para la celebración de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía nº 108/2016, de fecha 22 de abril de 2016, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes del R.D. 2568/86, D. Francisco Javier Viar Fernández, concejal de este Ayuntamiento, se delega la competencia para la celebración de matrimonio civil entre D. Juan Miguel González Magaldi y Dña. Estela Fernández Casado, que tendrá lugar el lunes 25 de abril de 2016, a las 13:00 horas, en Santa María de Cayón.

Santa María de Cayón, 22 de abril de 2016.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2016/3842

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3877 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Valderredible.*

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

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

SUSTITUTO DE VALDERREDIBLE

DON MARCOS MIGUEL MUÑOZ DE DIEGO (D.N.I.: 13.063.128-W)

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

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

Santander, 21 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3877

CVE-2016-3877

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3879 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Camargo.*

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

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

SUSTITUTO DE CAMARGO

DON LUIS SUSVILLA MARTÍNEZ (D.N.I.: 13.784.632-L).

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

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

Santander, 22 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3879

CVE-2016-3879

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3881 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Meruelo.*

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

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

SUSTITUTO DE MERUELO

DON ARSENIO MARTÍNEZ GUTIÉRREZ (D.N.I.: 72.018.705-R)

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

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

Santander, 22 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3881

CVE-2016-3881

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3882 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Vega de Liébana.*

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

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

SUSTITUTO DE VEGA DE LIÉBANA

DON JOSÉ LUIS HORGA GÓMEZ DE ENTERRÍA (DNI: 13918584L).

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

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

Santander, 22 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3882

CVE-2016-3882

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3883 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Villaescusa.*

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

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

SUSTITUTO DE VILLAESCUSA

DON JUAN MANUEL GARCÍA ARABAOLAZA (DNI: 13782650S)

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

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

Santander, 22 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3883

CVE-2016-3883

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2016-3884 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Villaescusa.*

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

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

TITULAR DE VILLAESCUSA

DON JAVIER AGUINAGA RASILLA (DNI: 13679944G)

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

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

Santander, 22 de abril de 2016.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2016/3884

CVE-2016-3884

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2016-3845 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura de los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto.*

El Ayuntamiento de Reocín, hace saber que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 99 a 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y el Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las personas para ser nombrada Juez de Paz titular y Sustituto de este municipio.

Las personas interesadas deberán presentar la instancia correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

En la solicitud deberá hacerse constar las siguientes circunstancias mediante declaración jurada:

- Ser español y acreditar residencia en la población en la que tiene su sede el Juzgado de Paz.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad del artículo 303 de la LOPJ.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad y prohibiciones de las previstas en los artículos 389 a 397 de la LOPJ.
- Reunir los requisitos establecidos en la LOPJ para el ingreso en la carrera judicial, salvo estar en posesión de la Licenciatura de Derecho (si no se posee), y los derivados de la jubilación por edad.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Currículo vital.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Ayuntamiento Pleno elegirá el Juez de Paz titular y Sustituto, de entre aquellos que lo hayan solicitado, siempre que cumplan los requisitos legales establecidos. En caso de no haber solicitudes, el Pleno de la Corporación, lo elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento, comunicando el acuerdo al Órgano Jurisdiccional competente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Puente San Miguel, 19 de abril de 2016.

El alcalde

Pablo Diestro Eguren.

2016/3845

CVE-2016-3845

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2016-3854 *Convocatoria y bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal.*

1.-Objeto

Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo para la contratación de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la oficina de turismo municipal durante los años 2016 y 2017, pudiendo prorrogarse en caso de ser necesario, por un año más. Asimismo esta bolsa se utilizará para el caso de que se precise personal para realizar funciones de azafata/o durante las ferias/eventos puntuales que tengan lugar en su caso en los años mencionados, antes del siguiente proceso de selección que en su caso se convoque.

2.-Tipo de contrato y normativa a la que se sujeta.

La contratación se realizará mediante la formalización de un contrato laboral temporal y estará sujeta a la legislación laboral vigente.

3.- Duración del contrato.

Tendrá la duración que se precise en cada momento, coincidiendo principalmente, con el periodo de verano. Se establece un periodo de prueba de quince días, prestándose el servicio en la Oficina Municipal de Turismo de Suances.

4.-Requisitos.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para presentación de instancias, establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

5.- Horario y jornada laboral

El horario coincidirá con el de apertura de la oficina de turismo, que se fija inicialmente y de un modo orientativo de 10:00 horas de la mañana, y finalizará en torno a las 21:00 horas de

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

la tarde, de lunes a domingo, pudiendo establecerse de forma continuada o con descanso en medio, por lo que dentro del mismo, se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales, pudiendo estos ser modificados en función de las necesidades del servicio, lo que se determinará por la Alcaldía o Concejalía del área. El horario semanal será de 37,5 horas.

6.- Retribuciones.

De conformidad con lo establecido en el Presupuesto municipal en vigor en el momento de contratación, y ajustándose a los importes que se perciban por el resto de personal que realice las mismas funciones en las oficinas de turismo, lo que se fijará en el contrato que se formalice. Las dietas por desplazamiento a cualquier feria o cualesquiera otras actividades, dentro y fuera del municipio, organizadas por el Ayuntamiento o en las que el mismo esté representado, serán remuneradas a parte, todo ello de conformidad con las bases de ejecución presupuestarias.

7.- Instancias.

Las instancias para tomar parte en este proceso se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

A la instancia deberán adjuntar:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida y currículum vitae.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera Liber Bank, oficina de Suances, en la cuenta número 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen Bolsa auxiliar oficina turismo».

Estarán exentos del pago de esta tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

Estas instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales 1, CP 39340, en horario de oficina de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC e irán dirigidas al Presidente de la Corporación Municipal.

8.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal (www.suances.es) (Empleo), concediéndose a los excluidos un plazo de 10 días naturales para realizar reclamaciones o subsanaciones, publicándose con posterioridad la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos, así como con la composición de Tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará la prueba práctica, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal mencionada.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará ésta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal

9.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designaran suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente

10.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante una prueba práctica y la valoración de méritos.

Prueba práctica

Consistirá en la resolución o contestación, según determine el Tribunal, una serie de cuestiones/supuestos relacionadas con los trabajos que van a desarrollar, valorándose esencialmente: las maneras de actuar ante circunstancias concretas, conocimientos generales, del municipio, del entorno, formación, habilidades, disponibilidad, actitud, aptitud profesional para el desempeño del puesto y claridad de exposición.

Esta prueba se puntuará de 0 a 9 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cuatro con cinco puntos (4,5), para pasar a la siguiente fase de valoración de méritos

Valoración de méritos

Se valorarán los siguientes méritos, aportados por los aspirantes:

a) Por experiencia profesional en trabajos en oficinas de turismo municipales: se valorarán a 0.2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

- En el caso de personal laboral se aportarán: los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas) y el informe de vida laboral que lo refleje.

- En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese y el informe de vida laboral que lo refleje o certificado acreditativo de la administración correspondiente.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

b) Por cursos de formación específicos relacionados con la materia y que contemplen algunas de las siguientes funciones:

- Preparación, diseño y elaboración de material propio para información turística.
- Gestión de espacios, ordenación y almacenamiento en oficinas de turismo.
- Preparación de planes de difusión de servicios turísticos.
- Utilización de nuevas tecnologías y redes sociales en desarrollo del sector turístico.
- Obtención, análisis y utilización de datos turísticos para la adecuación de la oferta turística.
- Gestión de propuestas, sugerencias, quejas,..... en las oficinas de turismo.

Se valorarán en función del número de horas de formación de cada curso, con un máximo de 1,20 puntos en total según la siguiente tabla:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Cursos de menos de 50 horas de duración	0,25 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,50 puntos
Más de 101 horas de duración	1 punto

Se acreditarán los cursos a valorar mediante el diploma correspondiente en el que deberá figurar la duración del curso (en caso contrario se entenderá inferior a 50 horas) y los contenidos formativos impartidos.

c) Por titulación expedida por organismos oficiales en inglés y francés, según la Tabla de equivalencias con respecto al Marco Europeo de Referencia, que consta en el Anexo II (niveles C1 y C2), a razón de 0,40 por el nivel. Si hay dos titulaciones del mismo idioma se valorará una. La puntuación máxima de este apartado será de 0,80.

Se acreditará este extremo mediante original o fotocopia compulsada de la titulación en idiomas.

11.- Propuesta de formación de bolsa de empleo y puntuación final.

Valorados los méritos y concluida la prueba práctica, tras la suma de ambas puntuaciones, por el Tribunal de selección se propondrá una puntuación final, para la formación de la bolsa de empleo, publicándose el resultado del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la prueba práctica, si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral, en caso de persistir el empate se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la propuesta de bolsa de empleo por el orden de puntuación, al Presidente de la Corporación de Suances.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación resultante de la bolsa, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances.

Si efectuadas las llamadas y la remisión del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

La contratación se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de diez días, salvo causa justificada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación temporal.

12.- Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/92 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/92 ante el Alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA EL PROCESO SELECTIVO RELATIVO A LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES EN LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL

D./D^a D.N.I./CIF
..... domicilio
C.Postal municipio Provincia
..... Teléfono Fax email

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la oficina de turismo municipal, adjuntando:

1º.- Fotocopia compulsada del DNI.

2º.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1) y currículum vitae.

3º.- Justificante del pago de los derechos de examen (20,00 €) o de exención.

4º.- En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación):

- + Experiencia profesional.
- + Cursos de Formación.
- + Titulación en idiomas.

Por todo lo cual SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal.

Suances,... de... de 2016.

Firma del interesado,

SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2016-3854

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

	INGLÉS	FRANCES
C1	Certificate in Advanced English (CAE) TOEFL 80-120/213-247/550-597 IELTS 6.5/7.0 Trinity Grades 10, 11 Modular Avanzado Modular Preparación al Cambridge Advanced	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (AF) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP)
C2	Certificate of Proficiency English (CPE) TOEFL -/250-300/600-677 IELTS 7.5+ Trinity Grade 12 Licenciatura en Filología Inglesa Licenciatura en Traducción e Interpretación: Inglés	Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (AF) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP)

Suances, 25 de abril de 2016.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2016/3854

CVE-2016-3854

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-3888 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de fecha 7 de octubre de 2015, adoptado por la Mesa General de Negociación del Personal Laboral Municipal del Ayuntamiento de Reocín, sobre modificación del régimen de vacaciones y permisos previsto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral, y adopción del mismo acuerdo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento, ratificado en sesión plenaria ordinaria el 11 de enero de 2016.*

Código 39100262012014.

Visto el acuerdo suscrito, con fecha 7 de octubre de 2015, por la Mesa General de Negociación del personal municipal del Ayuntamiento de Reocín, sobre modificación del régimen de vacaciones y permisos previsto en el Convenio Colectivo para el personal laboral, y adopción del mismo acuerdo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento, ratificado en sesión plenaria ordinaria el 11 de enero de 2016; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2, 8 y Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de abril de 2016.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

**ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE
LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN DE
FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2015.**

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Reocín, siendo las 08 horas 35 minutos del día 7 de octubre de 2015, se reúnen las siguientes personas, previa la correspondiente convocatoria:

En representación del Ayuntamiento de Reocín:

D^a Asunción Gutiérrez San José. Concejala de Personal. Preside la reunión.
D. Antonio Pérez Ruiz. Concejel del Ayto. de Reocín.

En representación de los sindicatos:

D. Luis Miguel Ruiz Gutiérrez, Sindicato Unitario de Cantabria.
D^a. Belinda Iglesias González, Sección Sindical de U.G.T. (Laborales)
D^a Elena Gutiérrez Gómez, CSI-CSIF

Asiste igualmente, aunque no ha sido convocado como representante de su Sindicato (UGT) en la presente reunión, D. Valentín González Macho.

Asiste como Secretario de actas el que lo es de la Corporación, D. Eduardo Soberón García de Enterría.

Seguidamente se pasa a tratar los asuntos del correspondiente Orden del Día.

**1º.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE
LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

Tras una breve deliberación sobre la composición de la Mesa y la proporción de la representación de los empleados (D. Luis Miguel Ruiz Gutiérrez señala que los miembros de la parte de los empleados deben estar representados en proporción a los resultados electorales; a su vez, D. Valentín González Macho sostiene que, a su juicio, tendría que haber un representante funcionario de su Sindicato. La Presidencia entiende que, sin perjuicio de que, en su caso, se ponderaría el voto en proporción a los resultados electorales, en la Mesa debe haber un representante por cada Sindicato con Sección sindical constituida. No obstante, se compromete a revisar esto para la próxima convocatoria), por unanimidad de los asistentes se acuerda DECLARAR CONSTITUIDA la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Reocín.

**2º.- PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES POR ANTIGÜEDAD Y
DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES EN FUNCIÓN DEL TIEMPO DE
SERVICIOS.**

Por el Sr. Secretario se da lectura a la Propuesta presentada por la Concejala de Personal sobre este asunto:

“PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL

En atención a lo dispuesto en el Real decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, esta Concejalía tiene a bien proponer lo siguiente:

1) Establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

2) Establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados, según el siguiente detalle:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Los trabajadores que resulten beneficiados por estas medidas deberán solicitarlo de manera ordinaria y dispondrán hasta el 29 de febrero de 2016 para disfrutarlos.”

A continuación, se abre turno de intervenciones.

Por D^a Elena Gutiérrez Gómez y D. Luis Miguel Ruiz Gutiérrez se indica que, sin perjuicio de mostrarse conformes con la propuesta formulada, la misma no contiene nada a lo que no tuvieran ya derecho con anterioridad, pues los derechos que se señalan en aquella ya los tenían reconocidos por la legislación previa que luego se suspendió (que no anuló) y también en el Convenio, que ya lo recogía desde 2010 e, incluso, desde antes (2007). Añaden que, además, ahora ya no sería ni siquiera necesario nuevo reconocimiento desde el Ayuntamiento, pues, con la reciente normativa, tienen directa y automáticamente derecho a lo recogido en la propuesta.

La Sra. Presidente discrepa con lo anterior, pues señala que sí que es necesario este reconocimiento municipal, pues el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, no opera automáticamente, ya que las Disposiciones Adicionales 14^a y 15^a del EBEP objeto de modificación por dicha disposición, establecen que las Administraciones Públicas “podrán” (o no) establecer los días adicionales de permiso por asuntos propios y vacaciones.

Sin perjuicio de las discrepancias anteriores, la propuesta es aprobada por unanimidad.

No obstante lo anterior, por D. Luis Miguel Ruiz Gutiérrez se manifiesta echar de menos que no aparezca en la propuesta ni en el orden del día nada referente a la devolución de la paga extraordinaria.

Por la representación municipal se señala que el equipo de gobierno tiene la voluntad de proceder a dicha devolución en cuanto sea posible, pero que en este momento no pueden precisar cuándo podrá hacerse, toda vez que ello dependerá de las disponibilidades presupuestarias, que ahora mismo estaban preparándose los Presupuestos del próximo ejercicio y que esperaban poder decir algo más concreto antes del 31 de diciembre.

Siendo las 09 horas 10 minutos del día de la fecha, arriba indicada, y no habiendo más asuntos para tratar, se da por finalizada la reunión de la cuál se extiende la presente acta, que certifico. En Reocín, a 7 de octubre de 2015.

Vº Bº LA PRESIDENTE DE LA MESA

EL SECRETARIO

2016/3888

CVE-2016-3888

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CVE-2016-3858 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la obra de ampliación de plataforma y refuerzo de firme de la carretera CA-810, de Ibio a Herrera de Ibio, P.K. 0,000 al P.K. 1,700. Tramo: Ibio - Herrera de Ibio. Objeto 4.1.5/16.*

Consejería: Obras Públicas y Vivienda.

Objeto: 4.1.5/16 "Ampliación de plataforma y refuerzo de firme de la carretera CA-810, de Ibio a Herrera de Ibio, P.K. 0,000 al P.K. 1,700. Tramo: Ibio - Herrera de Ibio".

CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233142-6.

Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 694.295,97 €.

Importe total: 840.098,12 € (IVA incluido).

Valor estimado del contrato: 763.725,56 €.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría 3.

Garantía provisional: Dispensada.

Criterios de adjudicación: Varios criterios conforme determina la cláusula M) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 - Santander (teléfono: 942 207 120, fax: 942 207 162), hasta las 13:00 horas del vigésimo sexto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior se encuentra de manifiesto el proyecto y en internet: <http://www.cantabria.es> (perfil del contratante), el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en internet: <http://www.cantabria.es> (Calendario Mesas de Contratación).

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares en lo referente a los sobres A y B.

Además del sobre "A" deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula L) del cuadro de características específicas del contrato.

Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores: De conformidad con lo establecido en la cláusula P) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 13 de abril de 2016.

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

[2016/3858](#)

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2016-3857 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 58, de 28 de marzo de 2016, de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la gestión y explotación de tres pistas de pádel cubiertas y dos pistas de tenis descubiertas.*

Advertido error en el pliego de cláusulas técnicas que han de regir el concurso para la adjudicación de la gestión y explotación de tres pistas de pádel cubiertas y dos pistas de tenis descubiertas, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº. 58, de fecha 28 de marzo de 2016, en el cual se habla de tarifas y precios y se debería decir, tasas, por lo que el citado pliego en el índice apartado 4.5, donde dice: "Retribución económica del contratista y tarifas"; debe decir: "Retribución económica del contratista y tasas".

En el apartado 4.5 donde dice: "Retribución económica del contratista y tarifas"; debe decir: "Retribución económica del contratista y tasas".

Cuando dice: "El adjudicatario será retribuido directamente por los usuarios mediante el precio que los mismos abonen..."; debe decir: "El adjudicatario será retribuido directamente por los usuarios mediante las tasas que los mismos abonen...".

Donde dice: "Las referidas tarifas propuestas por el licitador que resulte adjudicatario no podrán aplicarse mientras no sean autorizadas y aprobadas por la Junta de Gobierno Local, estando sujetas sus revisiones a lo establecido en el pliego de Condiciones Administrativas."; debe decir: "Las referidas tarifas propuestas por el licitador que resulte adjudicatario están sujetas a revisiones según lo establecido en el pliego de Condiciones Administrativas".

Donde dice: "Los precios de las tarifas (IVA incluido) ofertadas serán como máximo..."; debe decir: "Las tasas serán como máximo...".

Donde dice: "Se valorará la reducción del precio de estas tarifas máximas..."; debe decir: "Se valorará la reducción del precio de estas tasas máximas...".

En el punto 5 de los pliegos, en el apartado 9, donde dice: "Las tarifas vigentes.", debe decir: "Las tasas vigentes".

Dado que dicha corrección de errores no afecta en nada al contenido de la licitación no se abre nuevo plazo de licitación pero si la apertura de proposiciones que será el tercer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de dichas correcciones, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento, si fuese sábado o inhábil, se efectuará el siguiente hábil.

Cabezón de la Sal, 22 de abril de 2016.

La alcaldesa,

M^a Isabel Fernández Gutiérrez.

2016/3857

CVE-2016-3857

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-3848 *Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para la enajenación de aprovechamientos forestales correspondientes al Plan Anual de Aprovechamiento de 2016.*

Aprobado por la junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que han de regir para la enajenación, por procedimiento abierto, modalidad de subasta, de los aprovechamientos forestales correspondientes al Plan Anual de Aprovechamientos para el año 2016.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Enajenación de los aprovechamientos forestales correspondientes al Plan Anual de Aprovechamientos para el año 2016.
- b) Lugar de ejecución: Dehesa de Rubarbón, en el término Municipal de Comillas.
- c) Plazo de ejecución: Diez meses para todos los lotes desde la adjudicación definitiva.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4. Tipo de licitación:

El tipo de licitación que servirá de base a la subasta será de:

- 5.336 € para el lote 1.
- 92.545 € para el lote 2.

Los importes citados no incluyen el I.V.A. (12%)

Los licitadores podrán ofertar a uno o ambos lotes.

5. Garantía:

- Provisional: 2 por ciento del precio de licitación.
- Definitiva: 5 por ciento del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Comillas.
- b) Domicilio: Plaza Joaquín del Piélago, número 1.
- c) Localidad y código postal: Comillas. 39520.
- d) Teléfono: 942 720 033.
- e) Fax: 942 720 037.
- f) Sitio web Perfil del Contratante: comillas.sedelectronica.es

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

g) Fecha límite de obtención de documentación e información: La que corresponda con el último día del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOC, hasta las catorce horas, si este día fuera sábado, domingo o festivo, se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente.

b) Documentos a presentar: Los especificados en la base IX del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Comillas, en plaza Joaquín del Piélago número 1, de Comillas, código postal 39520.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Comillas.

b) Fecha: El día siguiente hábil, no sábado, al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, y si no hubiese defectos, se procederá a la apertura de proposiciones económicas. En caso de que se observaran defectos materiales en la documentación general la fecha de apertura de proposiciones económicas, se celebrará en la fecha que determine la Mesa de Contratación.

c) Hora: Once horas.

Comillas, 19 de abril de 2016.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2016/3848

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2016-3903 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de San Felices de Buelna para el ejercicio 2016, comprensivo 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	674.475,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	879.525,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	37.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	75.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.666.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	419.705,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	270.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	590.625,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	280.670,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	75.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.666.000,00

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Plantilla de Personal de AYTO SAN FELICES DE BUELNA
A) Funcionario de Carrera número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones
B) Personal Laboral Fijo número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
C) Personal Laboral Eventual número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas Total Personal Laboral: número de plazas Total Personal Laboral Eventual: número de plazas

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

1.1. Denominación del puesto de trabajo SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Grupo Escala Subescala	A1/A2 Habilitación de carácter estatal. Secretaría-Intervención Provisto
------------------------------	---

1.2. Denominación del puesto de trabajo ADMINISTRATIVO

Grupo Escala Subescala	C1 Administración General administrativo Provisto
------------------------------	--

1.3. Denominación del puesto de trabajo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo Escala Subescala	C2 Administración General administrativo Provisto
------------------------------	--

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

2.1. Denominación del puesto de trabajo OPERARIO- ENCARGADO.

Tipo de contrato	Indefinido a jornada completa.
Encargado (Obras y Servicios), plaza:	1, provisto.

2.2. Denominación del puesto de trabajo OPERARIO DE COMETIDOS MULTIPLES.

Tipo de contrato	Fijo de plantilla a jornada completa.
Operario (Obras y Servicios), plaza:	1, provisto.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

3.- ALTOS CARGOS

3.1. Denominación del cargo ALCALDE.-

Dedicación Funciones.	Parcial, media jornada. Representación municipal. Las propias del Art. 21 de la LRBRL.
--------------------------	--

4.- PERSONAL EVENTUAL.

Ninguno.

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.

San Felices de Buelna, 20 de abril de 2016.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2016/3903

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-3948 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 30 de marzo de 2016 el expediente de modificación presupuestaria número 2/2016 por Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, el mismo se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública.

El expediente arroja el siguiente detalle resumen por capítulos afectados: Incremento del Capítulo 1 por importe de 58.720,97 euros.

Fuente de financiación: Remanente líquido de Tesorería por dicho importe.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción por quien asimismo ostente la condición de interesado.

Santa Cruz de Bezana, 26 de abril de 2016.

El alcalde,

Pablo Zuloaga Martínez.

2016/3948

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-3946 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 9/2016.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario nº 9/2016 en el presupuesto municipal de 2016 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2016 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CREDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	BAJAS GASTOS
6	INVERSIONES REALES	145.000	145.000
	TOTAL	145.000	145.000

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 27 de abril de 2016.
La concejal delegada de Hacienda,
Ana M^a González Pescador.

2016/3946

CVE-2016-3946

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUNTA VECINAL DE CAMARGO

CVE-2016-3871 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Camargo, 18 de abril de 2016.

El presidente,

Ramón Mazo Barros.

[2016/3871](#)

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUNTA VECINAL DE OBREGÓN

CVE-2016-3822 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2013, 2014, 2015 y 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Obregón para los ejercicios 2013, 2014; 2015 y 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo:

ESTADO DE GASTOS				
DESCRIPCIÓN	IMPORTE			
	2013	2014	2015	2016
GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.957,50	3.952,25	1.548,75	1.548,00
GASTOS FINANCIEROS	35,50	40,75	44,25	45,00
TOTAL PRESUPUESTO	3.993,00	3.993,00	1.593,00	1.593,00

ESTADO DE INGRESOS				
DESCRIPCIÓN	IMPORTE			
	2013	2014	2015	2016
TASAS	93,00	93,00	93,00	93,00
SUBVENCIONES AYUNT. VILLAESCUSA	3.900,00	3.900,00	1.500,00	1.500,00
TOTAL PRESUPUESTO	3.993,00	3.993,00	1.593,00	1.593,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Obregón, 25 de abril de 2016.

La presidenta,
Carlota Salcines Lavín.

2016/3822

CVE-2016-3822

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2016-3872 *Citación para notificación de deudas adquiridas con la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habiéndose intentado por dos veces las notificaciones a la interesada, a través del Servicio de Correos, a quien no ha sido posible notificar por causas no imputables al Servicio de Gestión Administrativa, Patrimonio y Régimen Jurídico de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezca en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sitas en la calle Alta, 5, 6ª planta, 39008 Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que la interesada o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en horario de nueve a catorce horas, para notificarles los actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Reclamación por deudas adquiridas de la vivienda en Avenida de la Constitución, portal 3A, 2º B, 39300 Torrelavega.

Santander, 21 de abril de 2016.

El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

ANEXO			
INTERESADO	DIRECCIÓN	DNI /NIE	Nº DE EXPEDIENTE
Dª Manuela Buznego Toraño	Avda. Constitución nº 3A 2ºB	72113802Q	S-080/85

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2016-3873 *Citación para notificación de deudas adquiridas con la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habiéndose intentado por dos veces las notificaciones al los interesados, a través del Servicio de Correos, a quien no ha sido posible notificar por causas no imputables al Servicio de Gestión Administrativa, Patrimonio y Régimen Jurídico de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sitas en la calle Alta, 5, 6ª planta, 39008 Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en horario de nueve a catorce horas, para notificarles los actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Reclamación por deudas adquiridas de la vivienda en calle julio Ruiz Salazar, portal 24, piso bajo izquierda, 39300 Torrelavega.

Santander, 21 de abril de 2016.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

ANEXO			
INTERESADO	DIRECCIÓN	DNI /NIE	Nº DE EXPEDIENTE
D. Manuel Ortiz Romero	C/ Julio Ruiz Salazar nº 24 Bajo Izda. Torrelavega	13890969G	S-299-CD/67
D. Quintín Ortiz Romero	C/ Juan XXIII nº 24 2º E Torrelavega	13885374K	S-299-CD/67

2016/3873

CVE-2016-3873

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-3885 *Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sancionador 166/15.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado la notificación a través del Servicio de Correos a las personas, entes jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en horario de nueve a catorce horas en las oficinas de la Dirección General de Trabajo, sitas en la calle Hernán Cortés, número 9, 3º, de Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimientos de recaudación en período voluntario.

Expediente: 166/15.

Apellidos y nombre o razón social: Niños en las Llamas Sociedad Limitada.

NIF o CIF: B39696521.

Liquidación número 047-2-5917172.

Santander, 25 de abril de 2016,
El jefe de servicio de Relaciones Laborales,
José Javier Orcaray Reviriego.

2016/3885

CVE-2016-3885

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-3886 *Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sancionador 71/15.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado la notificación a través del Servicio de Correos a las personas, entes jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en horario de nueve a catorce horas en las oficinas de la Dirección General de Trabajo, sitas en la calle Hernán Cortés, número 9, 3º, de Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimientos de recaudación en período voluntario.

Expediente: 71/15.

Apellidos y nombre o razón social: Iglesias Berrio, Manuel.

NIF o CIF: 13149483S.

Liquidación número 047-2-5895520.

Santander, 25 de abril de 2016.
El jefe de servicio de Relaciones Laborales,
José Javier Orcaray Reviriego.

2016/3886

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-3887 *Citación para notificación por comparecencia de procedimiento de recaudación en período voluntario en expediente sanción 206/15.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado la notificación a través del Servicio de Correos a las personas, entes jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en horario de nueve a catorce horas en las oficinas de la Dirección General de Trabajo, sitas en la calle Hernán Cortés, número 9, 3º, de Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimientos de recaudación en período voluntario.

Expediente: 206/15.

Apellidos y nombre o razón social: Dimbu Servicios Sociedad Limitada.

NIF o CIF: B39598206.

Liquidación número 047-2-5917355.

Santander, 25 de abril de 2016.
El jefe de servicio de Relaciones Laborales,
José Javier Orcaray Reviriego.

2016/3887

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2016-3850 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016.*

Aprobado por resolución de fecha 25 de abril de 2016, el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio económico de 2016.

Se expone al público por plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas.

Recursos que procedan contra las liquidaciones tributarias:

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

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos, en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente.

Arenas de Iguña, 25 de abril de 2016.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2016/3850

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2016-3851 *Aprobación y exposición pública del Padrón de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2016.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2016, ha sido aprobado el padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del 1º trimestre de 2016.

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

Arenas de Iguña, 25 de abril de 2016.

El alcalde,
Pablo Gómez Fernández.

2016/3851

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-3861 *Aprobación y exposición pública de las listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: IBI-Urbana, BICES e IBI-Rústica del ejercicio 2016.*

De conformidad con el artículo 77 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se han aprobado por Resoluciones de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2016, las listas cobratorias de IBI-Urbana, los BICES e IBI Rústica del ejercicio 2016, estarán expuestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos desde el 15 de agosto al 20 de octubre de 2016.

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

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank (Caja Cantabria), BBVA, Santander, CAIXA (CAIXABANK), BBK, Caja Laboral, Novagalicia Banco, Caja Rural de Burgos (Caja Viva) y Banco Popular con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en la calle Rufino Ruiz Ceballos, 17-19. de Maliaño, desde las 9 a las 14 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en el artículo 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Solo para los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos de IBI-Urbana y Bienes de Características Especiales (BICES) se establece un sistema fraccionado de pago que además del fraccionamiento de la deuda, permitirá el disfrute de la bonificación del 3% establecida en el artículo 12.8 de la Ordenanza Fiscal.

El pago del impuesto se efectuará en DOS PLAZOS:

- El primer plazo: El 20 de mayo por el 50%.
- El segundo plazo: El 20 de octubre por el otro 50%.

Todos los demás puntos de este sistema de pago están regulados en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Fiscal del Impuesto.

Para todos los demás contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos o que no se acojan al sistema fraccionado de pago el periodo voluntario será del 15 de agosto al 20 de octubre de 2016. Los recibos domiciliados de IBI Rústica, al no tener establecido el pago fraccionado, se cargarán también el último día del plazo de pago, el 20 de octubre de 2016.

Los recibos domiciliados que no se acojan al pago fraccionado se cargarán en las Entidades Financieras el último día del plazo para el pago, el 20 de octubre de 2016.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de las correspondientes listas, de conformidad con el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

ADVERTENCIA: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en 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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Camargo, 26 de abril de 2016.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2016/3861

CVE-2016-3861

4.4. OTROS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-3889 *Citación para notificación por comparecencia de resolución de recurso de alzada y de procedimiento de recaudación en período voluntario. Expediente sancionador 113/15.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado la notificación a través del Servicio de Correos a la persona, ente jurídico o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en horario de nueve a catorce horas en las oficinas de la Dirección General de Trabajo, sitas en la calle Hernán Cortés 9- 3ª planta, de Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar:

1. Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, al recurso de alzada contra expediente de sanción 113/15 seguido a la empresa Vicente Sánchez, Fernando NIF: 137144301E y domicilio en Avenida Cantabria número 26, 1º B, 39600 Maliaño (Cantabria), en aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. La resolución es firme en vía administrativa y ejecutiva. Contra la misma podrá demanda ante los Juzgados de lo Social de Santander en el plazo de dos meses desde la notificación de la misma.

2. Liquidación practicada a la misma empresa con el número 047-2-5905516.

Santander, 26 de abril de 2016.
El jefe de Servicio de Relaciones Laborales,
J. Javier Orcaray Reviriego.

2016/3889

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

TRIBUNAL DE CUENTAS

CVE-2016-3862 *Emplazamiento en procedimiento de reintegro por alcance C-96/16.*

El director técnico del Departamento 3º y secretario en el procedimiento de reintegro por alcance número C-96/16, en méritos a lo acordado en providencia del excelentísimo señor consejero de Cuentas, de fecha 19 de abril de 2016, y para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 68 en relación con el 73.1, ambos de la Ley 7/1988, de 5 de abril, reguladora del Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Hace saber: Que en este Tribunal se sigue procedimiento de reintegro por alcance número C-96/16, del ramo de Sector Público Autonómico (Cª de Educación, Cultura y Deporte - Centro de Educación para Personas Adultas "CEPA"), Cantabria, debido a la existencia de un presunto alcance como consecuencia de irregularidades en la gestión de fondos públicos durante los ejercicios 2010-2013 en el Centro de Educación para Personas Adultas "CEPA de Reinosa".

Lo que se hace público con la finalidad de que los legalmente habilitados para el mantenimiento u oposición a la pretensión de responsabilidad contable puedan comparecer en los autos, personándose en forma dentro del plazo de los nueve días siguientes a la publicación de este edicto.

Madrid, 19 de abril de 2016.
El director técnico, secretario del procedimiento,
Fernando de la Cueva Iranzo.

[2016/3862](#)

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-3866 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios Educativos, Sociales y Culturales.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 14 de abril de 2016, la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios Educativos, Sociales y Culturales, se somete la misma a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1984, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 20 de abril de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/3866

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-3874 *Orden HAC/12/2016, de 20 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de un programa específico para promover el mantenimiento del empleo autónomo.*

El Gobierno de Cantabria puso en marcha en 2012 la primera convocatoria de subvenciones destinadas a favorecer la continuidad de las pequeñas empresas de la Comunidad Autónoma, en respuesta a las necesidades planteadas por el sector del empleo autónomo.

Esta línea se destina a financiar los costes fijos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), o sistema alternativo, de trabajadores autónomos o por cuenta propia que desarrollen su actividad de forma personal, profesional y directa en empresas, radicadas y que desarrollen principalmente su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que hayan cotizado ininterrumpidamente en el citado régimen especial, o sistema alternativo, durante al menos los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria» y hasta un máximo de cinco años.

Respecto 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. No obstante, dada la peculiaridad de esta convocatoria, se hace uso del procedimiento abreviado, también en concurrencia competitiva, previsto en el artículo 28 de la mencionada ley, ya que la concesión se realizará mediante la concurrencia de los requisitos establecidos en la normativa reguladora, atendiendo a la prelación temporal de las solicitudes hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en 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 y régimen jurídico.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de subvenciones de un programa específico para promover el mantenimiento del empleo autónomo, subvencionando cuotas de la Seguridad Social de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas.

2. Las ayudas previstas en esta orden tienen la naturaleza jurídica de subvenciones y se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Las subvenciones contempladas en esta orden tienen el carácter de ayudas de minimis y están sujetas, atendiendo a la actividad que realice la persona física o jurídica beneficiaria, a uno de los siguientes reglamentos europeos que regulan las ayudas de minimis:

a) Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 352/1, de 24 de diciembre de 2013, en virtud del cual la ayuda total de minimis concedida a

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

una empresa determinada no será superior a 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales y la ayuda total de minimis concedida a una empresa que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera no será superior a 100.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Estos límites se aplicarán independientemente de la forma de la ayuda de minimis o del objetivo perseguido e indistintamente de si la ayuda concedida por el Estado miembro está financiada total o parcialmente mediante recursos de origen comunitario.

b) Reglamento (UE) número 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 190/45, de 28 de junio de 2014, en virtud del cual la ayuda total de minimis concedida a una empresa del sector de la pesca y de la acuicultura no será superior a 30.000 euros brutos durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Este límite máximo se aplicará independientemente de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido.

c) Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 352/9 de 24 de diciembre de 2013, en virtud del cual la cuantía total de las ayudas de minimis concedidas a una empresa del sector de la producción primaria de productos agrícolas no podrá exceder de 15.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales.

d) Reglamento (UE) número 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 114/8, de 26 de abril de 2012, en virtud del cual el importe total de la ayuda de minimis concedida a una empresa que preste servicios de interés económico general no excederá de 500 000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Este límite se aplicará independientemente de la forma de la ayuda de minimis, e independientemente de si la ayuda concedida por el Estado miembro es financiada entera o parcialmente con recursos procedentes de la Unión.

No podrán resultar beneficiarias de las subvenciones contempladas en esta orden las personas físicas o jurídicas que no puedan percibir ayudas de minimis según lo establecido en los reglamentos citados.

Artículo 2. Financiación.

Las subvenciones convocadas por esta orden se financiarán con cargo a los créditos aprobados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio.

Artículo 3. Personas beneficiarias.

1. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas establecidas en la presente orden las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos que reúnan los siguientes requisitos:

a) Los establecidos en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Estar dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, o en una mutualidad de colegio profesional de Cantabria.

c) Haber cotizado ininterrumpidamente en el citado régimen especial o mutualidad durante al menos los tres años anteriores a la publicación de la orden, por la que se aprueba la convocatoria, en el «Boletín Oficial de Cantabria» y hasta un máximo de cinco años.

d) Desarrollar su actividad económica de forma personal, profesional y directa en empresas, radicadas y que desarrollen principalmente su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, bien sea de carácter individual, comunidades de bienes, sociedades civiles o sociedades mercantiles, a excepción de las sociedades laborales y cooperativas.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

e) No contar la plantilla de la empresa con más de nueve trabajadores contratados por cuenta ajena el día de publicación de esta orden en el «Boletín Oficial de Cantabria».

2. Las personas solicitantes de las ayudas convocadas por la presente orden deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. A los efectos establecidos en esta orden, la edad de la persona solicitante a tener en cuenta será aquélla que tuviera el día de publicación de esta orden en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Artículo 4. Exclusiones e incompatibilidades.

1. No podrán ser beneficiarias las personas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Concurrir en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Haber sido beneficiario de subvenciones para la promoción del empleo autónomo consistentes en la subvención de cuotas de la Seguridad Social, en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, siempre que se trate de subvenciones gestionadas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

c) Haber sido sujeto de resolución firme en vía administrativa de revocación y, en su caso, reintegro de subvenciones para la promoción del empleo autónomo, consistentes en la subvención de cuotas de la Seguridad Social, en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, siempre que se trate de subvenciones gestionadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

d) Haber sido sancionado con carácter firme en vía administrativa, en los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, por la comisión de infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo o por la comisión de infracción grave en materia de relaciones laborales consistente en la transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales, contratos de duración determinada y temporales, mediante su utilización en fraude de ley o respecto a personas, finalidades, supuestos y límites temporales distintos de los previstos legal, reglamentariamente, o mediante convenio colectivo cuando dichos extremos puedan ser determinados por la negociación colectiva.

e) Las personas que no puedan percibir ayudas de minimis según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre.

2. Las subvenciones reguladas en la presente orden serán incompatibles con cualquiera otra subvención cuyo objeto tenga la misma finalidad.

Artículo 5. Cuantía y destino de las ayudas.

1. La cuantía de la subvención será:

a) 2.750 euros: en el caso de hombres no comprendidos en los restantes apartados.

b) 3.500 euros: en el caso de mujeres no comprendidas en los restantes apartados.

c) 4.250 euros: en el caso de personas con discapacidad, personas jóvenes menores de 35 años o personas con 45 o más años de edad.

d) 4.450 euros: en el caso de mujeres víctimas de violencia de género.

2. La subvención se destinará a la financiación de los gastos fijos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, o mutualidad de colegio profesional, con el límite del importe de la subvención.

3. La cuantía de la subvención será abonable en una cuenta corriente denominada «Depósito Especial de Autónomos» que deberá reunir las siguientes características:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) La cuenta tendrá como única y exclusiva finalidad canalizar el abono a la Tesorería General de la Seguridad Social de las cuotas del Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la persona beneficiaria, siendo subvencionable, con independencia del importe de la cuota que deba ingresar, una cantidad igual a la suma de cuotas calculadas sobre la base mínima de cotización, así como, a voluntad de la persona beneficiaria, la protección por incapacidad temporal y/o la cotización al sistema específico de protección por cese de actividad, incluyendo la cotización por contingencias por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

b) De titularidad unipersonal, el único titular y disponente de la cuenta será la persona beneficiaria de la subvención.

c) El único ingreso permitido en la cuenta será el correspondiente al pago de la subvención para los referidos costes de cotización al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, concedida al amparo de esta Orden, salvo el supuesto establecido en la letra d).

d) Los únicos reintegros permitidos en la cuenta serán los correspondientes al pago a la Tesorería General de la Seguridad Social de las cuotas correspondientes a la cotización al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, hasta el importe máximo de la subvención concedida.

Si la cuota que deba ingresar la persona beneficiaria fuera superior a la cuota calculada sobre la base mínima de cotización, podrá ingresar, a su costa, los importes suficientes para cubrir la parte no subvencionada.

Igualmente, cuando en el saldo de la cuenta quedara un remanente inferior al importe de una cuota mensual, la persona beneficiaria queda autorizada para proceder al ingreso, a su costa, de la diferencia, con el fin de agotar en su totalidad el depósito especial con el pago de una nueva y última cuota.

e) La persona beneficiaria de la ayuda, en el mismo contrato de cuenta, habrá de autorizar a la vez que ordenar expresa e irrevocablemente a la entidad de crédito para que, una vez que se ingrese la subvención, proceda a abonar a la Tesorería General de la Seguridad Social, con cargo a la cuenta de referencia, los importes correspondientes a los seguros sociales mencionados y ello mediante ingreso directo por transferencia de las correspondientes cantidades en la cuenta de la Tesorería General a la Seguridad Social, por lo que el propio contrato de cuenta habrá de servir como la más formal y completa orden de domiciliación de los expresados seguros sociales dado por la persona beneficiaria.

Hasta que la subvención no sea ingresada, la persona beneficiaria deberá cumplir con la obligación de cotizar, por su cuenta, a la Seguridad Social.

f) En el contrato de cuenta se pactará expresamente que no se permitirá ninguna disposición de fondos en concepto y forma distintos a los señalados en los apartados anteriores.

g) En el propio contrato de cuenta, la persona beneficiaria de la subvención autorizará y ordenará expresa e irrevocablemente a la entidad de crédito para que ésta comunique a la Dirección General de Trabajo, cualesquiera datos e incidencias que afectaran o pudieran afectar, total o parcialmente, al saldo de la cuenta, una vez que las mismas fueran formalmente conocidas por la entidad.

En concreto, la Dirección General de Trabajo quedará autorizada para recabar en cualquier momento de la entidad de crédito el extracto de movimientos de la cuenta.

h) La persona beneficiaria de la subvención autorizará y ordenará expresamente a la entidad de crédito para que reintegre en la cuenta que a tal efecto indique la Dirección General de Trabajo, el importe de las cantidades no dispuestas cuando por concurrir algún motivo que cause la baja en la actividad o constituya causa de reintegro de acuerdo con lo establecido en esta orden, así se solicite por parte de la Dirección General de Trabajo.

i) Las referencias realizadas a la Seguridad Social se entenderán hechas a la mutualidad de colegio profesional cuando corresponda.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

La concurrencia competitiva se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, atendiendo a la prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

2. En uso de la habilitación contenida en 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, todas las notificaciones serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Trabajo (calle Hernán Cortés, nº 9, bajo y 3ª planta, Santander), surtiendo los mismos efectos que la notificación, que se entenderá practicada el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos la Dirección General de Trabajo podrá disponer la publicación de las notificaciones y los requerimientos en el sitio Web de la Dirección General de Trabajo (www.dgte.cantabria.es).

Artículo 7 Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web de la Dirección General de Trabajo (www.dgte.cantabria.es) o será facilitado por esta Dirección General, debiendo ser dirigidas a la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo y presentadas en el Registro delegado de la Dirección General de Trabajo (Hernán Cortés 9, planta baja y 3ª planta, Santander), o en las demás formas a que hace referencia el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2012, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Anexo I)

Si la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se hagan constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

También podrá presentarse telemáticamente a través del Registro electrónico común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los términos establecidos en el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El plazo de presentación de solicitudes, se establecerá en la correspondiente convocatoria.

3. La presentación de la solicitud supondrá la prestación del consentimiento por parte de cada interesado para que la Dirección General de Trabajo, pueda recabar de oficio los siguientes datos o documentos concernientes a la persona solicitante:

a) Los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español, caso de ser necesario.

c) Informe de vida laboral.

d) Cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

e) Cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

f) Cumplimiento de obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este consentimiento deberá figurar en la solicitud y alcanzará a todas aquellas actuaciones de comprobación sobre los referidos datos que la Administración deba efectuar, tanto durante la tramitación del procedimiento, como posteriormente durante el seguimiento y control de la subvención que pueda ser otorgada. No obstante, cada persona solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento en cualquier momento, a través de comunicación escrita a la Dirección General de Trabajo en tal sentido. En este supuesto, la persona interesada deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento y/o control de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y/o 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

5. En la solicitud figurará:

a) La declaración responsable de que la persona solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

b) El consentimiento de la persona solicitante para la comprobación y constancia por la Dirección General de Trabajo de los datos y documentos a que se refiere el apartado 3 de este artículo, o en caso de no prestar dicho consentimiento, la obligación de aportar la documentación acreditativa correspondiente en cada caso.

c) La declaración responsable de que son ciertos los datos que la contienen y auténticos los documentos cuya copia se acompaña.

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, aportando original y una copia:

a) Declaración responsable sobre concurrencia con otras ayudas solicitadas y/o percibidas para igual finalidad, y declaración responsable sobre ayudas solicitadas y/o percibidas durante los últimos tres años acogidas a las condiciones de minimis. Esta declaración podrá hacerse constar en la misma instancia de solicitud, cuyo modelo será aprobado por la Dirección General de Trabajo. (Anexo II)

b) Contrato de cuenta corriente «Depósito Especial de Autónomos» y Anexo al mismo, con las características señaladas en el artículo 5.3., de esta Orden (Anexo III).

c) A efectos de constatar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.1 e), informe de código de cuenta de cotización o de inexistencia de inscripción como empresario en la Seguridad Social, referido al día de publicación de esta orden en el «Boletín Oficial de Cantabria».

d) A los efectos de acreditar que su actividad se desarrolla en Cantabria, deberá presentar la Declaración Censal, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que figure el Domicilio Fiscal o el local determinado en el que la misma se ubica o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria que acredite el Domicilio Fiscal. Además en el caso de ser socio de una sociedad, deberá presentar escritura de constitución, estatutos o cualquiera otra documentación acreditativa de su pertenencia a dicha sociedad.

e) Para acreditar la condición de persona con discapacidad: certificado expedido por el IMSERSO u órgano de la Administración autonómica competente distinta de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, acreditativo de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, o bien resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o bien resolución del Ministerio competente en materia de Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

f) Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes documentos: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección; certificado de percepción de la Renta Activa de Inserción y de que su participación en dicho programa obedece a su condición de víctima de violencia de género.

g) En el caso de mutualistas de colegios profesionales: certificado actualizado emitido por la mutualidad acreditativo del periodo de cotización exigido para ser beneficiario.

h) En el caso de denegar o revocar el consentimiento a que hace referencia el artículo 7.3, de esta Orden, deberán presentarse los documentos correspondientes:

1.º Certificado actualizado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2.º Certificado actualizado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

3.º Certificado, actualizado, de estar al corriente de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.º Informe de vida laboral, actualizado.

5.º Para acreditar la condición de persona con discapacidad reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: certificado emitido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

6.º Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género que participa en los programas de emergencia o acogimiento de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud del Gobierno de Cantabria, certificado comprensivo de este extremo emitido por el citado centro directivo.

2. Se deberá presentar original y copia de toda la documentación aportada para su compulsión.

3. No será necesario aportar la documentación exigida en esta orden que ya obrara en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1.º Que la persona solicitante identifique el documento o documentos afectados.

2.º Que la persona solicitante haga constar la fecha y el órgano o dependencia y procedimiento en que fueron entregados.

3.º Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.º Que la persona solicitante presente su consentimiento para que pueda ser consultada y comprobada dicha documentación.

4. Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Trabajo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la persona 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 desistida 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 Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

2. La Dirección General de Trabajo podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

En especial, si resultara alguna discrepancia entre los datos comprobados de oficio y los datos declarados o comunicados por la persona interesada o fuera procedente aclarar algún aspecto de los mismos, la Dirección General de Trabajo practicará el correspondiente requerimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 o 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La Dirección General de Trabajo formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la relación de solicitudes que se propone denegar.

Asimismo, emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 10. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá 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, postestativamente, 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.

2. La resolución deberá ser dictada de forma expresa y publicada en el plazo de cuatro meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que hubiere finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que haya sido publicada la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La resolución acordará el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, su desestimación o la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

3. En caso de falta de resolución expresa, el plazo para interponer el recurso de alzada será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, se produzcan los efectos desestimatorios del silencio administrativo.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5. El importe de la subvención o ayuda que se otorgue al amparo de esta orden en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada. La cuantía de las subvenciones reguladas en esta orden deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6. Las subvenciones otorgadas, con independencia de su cuantía, se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria» en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 11. Obligaciones de las personas que resulten beneficiarias.

Las personas que resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las demás establecidas en esta orden. En particular, estarán obligadas a:

a) Adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos, dando el destino previsto a la subvención concedida.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

En particular, deberán de mantener su alta ininterrumpidamente en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social o mutualidad de colegio profesional durante, al menos, dos años contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

b) Justificar ante la Dirección General de Trabajo el cumplimiento de los requisitos y condiciones y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, en especial, dar el destino previsto a la subvención concedida. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control subvencional a efectuar por la Dirección General de Trabajo y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en esta orden y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar a la Dirección General de Trabajo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los gastos subvencionados, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

e) Acreditar con carácter previo al pago que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no se es deudora de cualquier otro ingreso de Derecho público ni por resolución de procedencia de reintegro.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta Orden.

Artículo 12. Pago y justificación.

1. Se anticipará de oficio el pago del 100 por 100 de la subvención concedida a la persona beneficiaria, sin perjuicio de las obligaciones inherentes a su concesión.

El abono de la subvención se realizará en la cuenta «Depósito Especial de Autónomos», que la solicitante habrá abierto a tal fin en una entidad bancaria.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda en la forma prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 13. Seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

1. La Dirección General de Trabajo podrá solicitar a las personas beneficiarias de las ayudas que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

2. La Dirección General de Trabajo podrá realizar las actuaciones necesarias, tendentes a comprobar las condiciones tenidas en cuenta y establecidas para su otorgamiento.

Artículo 14. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

1. Procederá la revocación y el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los siguientes casos:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

Se entenderá incurso en esta causa la falsedad o la inexactitud en las declaraciones responsables suscritas por la persona interesada.

b) Incumplimiento total del objetivo o no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Se entenderá incluido dentro de este supuesto el haber causado baja en la Seguridad Social o mutualidad antes de que trascurra un año, contado a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Cantabria, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a quienes hayan resultado personas beneficiarias, en especial las contenidas en el artículo 11, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y siempre y cuando no esté previsto que den lugar a la revocación y el reintegro proporcional.

Se entenderá que incurre esta causa de revocación en el supuesto de no destinar totalmente al fin previsto la subvención otorgada, aun en el caso de haber cumplido total o parcialmente la obligación de mantenimiento del alta durante el plazo mínimo establecido de dos años establecido en el artículo 11.a), segundo párrafo, de esta Orden.

e) Los demás casos previstos en el artículo 38.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

a) Haber mantenido el alta que se subvenciona ininterrumpidamente durante al menos un año y menos de dos.

b) Haber cumplido el plazo mínimo de mantenimiento del alta subvencionada de dos años pero haber destinado parcialmente al fin previsto la subvención otorgada.

3. El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 15. 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 primera.- Consideración de persona con discapacidad.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

CVE-2016-3874

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Se considerarán personas afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100:

a) Las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

b) Las personas pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

2. Las referencias terminológicas a "personas con discapacidad" y al grado de discapacidad presentes en esta orden, se efectúan teniendo en cuenta lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y en el Real Decreto 1856/2009, de 4 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y por el que se modifica el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

Disposición adicional segunda.- Plazo para acceder a la subvención en su cuantía correspondiente cuando la destinataria final es mujer víctima de violencia de género.

1. El plazo para acceder a las subvenciones en la cuantía prevista en esta orden cuando la beneficiaria sea mujer víctima de violencia de género será el siguiente, en función de la forma de acreditación de la condición de víctima de la violencia de género:

a) En el supuesto de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.

b) En los supuestos de resolución judicial que hubiere adoptado medidas cautelares o de la orden de protección, durante la vigencia de las mismas.

c) En el caso del informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

d) En el supuesto de percepción de la Renta Activa de Inserción por su condición de víctima de violencia de género, mientras se mantenga su inclusión en dicho programa.

e) En el caso de estar incluida en algún programa de emergencia o acogimiento de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud del Gobierno de Cantabria, mientras dicha participación se mantenga y durante los dos años posteriores a su salida del mismo.

Estos plazos podrán ser concurrentes y de aplicación sucesiva, de acuerdo con la evolución de la situación de la víctima.

2. En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes será el establecido en el artículo 7.2.

Disposición final primera.- Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de abril de 2016.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

ANEXO II
DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS/PERCIBIDAS

D./D^a.....
con DNI/NIE..... como peticionario o representante legal de la
entidad..... con NIF.....
solicitante de la subvención al amparo de la Orden HAC/ / de de, de la Consejería de
Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la
convocatoria para el año de subvenciones para promover el mantenimiento del empleo
autónomo

DECLARO

Que además de las presentes ayudas, he solicitado u obtenido en los dos ejercicios fiscales
anteriores y durante el ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud, ayudas en régimen de
minimis y son las siguientes (cualquier ayuda para cualquier finalidad sujeta al régimen de
minimis):

ORGANISMO O ENTIDAD	TIPO DE AYUDA	SOLICITADO		CONCEDIDO	
		IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					

De igual forma declaro que he solicitado u obtenido las siguientes subvenciones, ayudas,
ingresos o recursos para la misma finalidad:

ORGANISMO O ENTIDAD	TIPO DE AYUDA	SOLICITADO		CONCEDIDO	
		IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					

Lo que se declara en _____, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

ANEXO III

DEPÓSITO ESPECIAL DE AUTÓNOMOS

ANEXO AL CONTRATO N°:

CLÁUSULAS ESPECIALES RECOGIDAS EN LA ORDEN HAC/ / , de de, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO PARA PROMOVER EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO:

- a) La cuenta, denominada "DEPÓSITO ESPECIAL DE AUTÓNOMOS", tendrá como única y exclusiva finalidad canalizar el abono a la Tesorería General de la Seguridad Social de las cuotas del Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la persona beneficiaria, siendo subvencionable, con independencia del importe de la cuota que deba ingresar, una cantidad igual a la suma de cuotas calculadas sobre la base mínima de cotización, así como, a voluntad de la persona beneficiaria, la protección por incapacidad temporal y/o la cotización al sistema específico de protección por cese de actividad, incluyendo la cotización por contingencias por accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- b) De titularidad unipersonal, el único titular y disponente de la cuenta será D./D.ª....., con D.N.I./N.I.E. nº.....
- c) El único ingreso permitido en la cuenta será el correspondiente al pago de la subvención para los referidos costes de cotización al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, concedida al amparo la Orden HAC/ / , de de , salvo el supuesto establecido en la letra d).
- d) Los únicos reintegros permitidos en la cuenta serán los correspondientes al pago a la Tesorería General de la Seguridad Social de las cuotas correspondientes a la cotización al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, hasta el importe máximo de la subvención concedida.

Si la cuota que deba ingresar la persona beneficiaria fuera superior a la cuota calculada sobre la base mínima de cotización, podrá ingresar, a su costa, los importes suficientes para cubrir la parte no subvencionada.

Igualmente, cuando en el saldo de la cuenta quedara un remanente inferior al importe de una cuota mensual, la persona beneficiaria queda autorizada para proceder al ingreso, a su costa, de la diferencia, con el fin de agotar en su totalidad el depósito especial con el pago de una nueva y última cuota. Si el remanente que quedara en el saldo de la cuenta no fuera ya parte de la subvención al haberse consumido íntegramente la ayuda con el pago periódico de las cuotas en los términos establecidos en la Orden HAC/ / , de de , podrá la persona beneficiaria disponer libremente de dicho remanente.

- e) El titular de la cuenta AUTORIZA, a la vez que ORDENA EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE a la Entidad de Crédito para que, una vez que se ingrese la subvención, proceda a abonar a la Tesorería General de la Seguridad Social, con cargo a la cuenta de referencia, los importes correspondientes a los Seguros Sociales subvencionados y ello, mediante ingreso directo por transferencia de las correspondientes cantidades en la cuenta de la Tesorería General de la Seguridad Social, por lo que el propio contrato de cuenta sirve como la más formal y completa orden de domiciliación de los expresados seguros sociales dada por el beneficiario.

Hasta que la subvención no sea ingresada y desde el alta en Seguridad Social, el titular de la cuenta deberá cumplir con la obligación de cotizar, por su cuenta, a la Seguridad Social.

- f) No se permitirá ninguna disposición de fondos en concepto y forma distintos a los señalados en los apartados anteriores.
- g) El titular de la cuenta AUTORIZA y ORDENA EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE a la Entidad Financiera para que ésta comunique a la Dirección General de Trabajo cualesquiera incidencias que afecten, o puedan afectar, total o parcialmente, al saldo de la cuenta, una vez que las mismas fueran conocidas formalmente por la Entidad.

En concreto, la Dirección General de Trabajo quedará autorizada para recabar en cualquier momento de la entidad de crédito el extracto de movimientos de la cuenta.

- h) El titular de la cuenta AUTORIZA y ORDENA de forma expresa a la Entidad Financiera para que reintegre en la cuenta que a tal efecto designe la Dirección General de Trabajo, el importe de las cantidades no dispuestas cuando, por concurrir alguna de las causas previstas la Orden HAC/ / , de de , así se solicite por parte del referido Organismo.
- i) Estas cláusulas dejan sin efecto aquellas otras del contrato de cuenta corriente identificado en el encabezamiento que se opongan a lo establecido en este anexo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Leído y conforme:

El titular
(firma)

Por la Entidad Bancaria
(firma y sello)

Las referencias realizadas a la Seguridad Social se entenderán hechas a la mutualidad de colegio profesional cuando corresponda.

2016/3874

CVE-2016-3874

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-3875 *Orden HAC/13/2016, de 22 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas al fomento del empleo y mejora de la competitividad en las cooperativas y sociedades laborales y a financiar gastos de organización interna y funcionamiento de las asociaciones de cooperativas, de sociedades laborales y de asociaciones de trabajadores autónomos.*

La Constitución Española, en su artículo 129.2, establece que los poderes públicos promoverán eficazmente las diversas formas de participación en las empresas y fomentarán, mediante una legislación adecuada, las sociedades cooperativas. La Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social, en su artículo 8 reconoce como tarea de interés general, la promoción, estímulo y desarrollo de las entidades de la economía social y de sus organizaciones representativas.

El Gobierno de Cantabria tiene el propósito de contribuir al desarrollo económico, social y laboral de Cantabria mediante la promoción de una economía social generadora de empresas y empleo de calidad.

Con el objetivo de fomentar la constitución de cooperativas, conseguir la consolidación económica de las ya existentes, fomentar la capacidad emprendedora y generar empleo de calidad se promulgó la Ley 6/2013, de 6 de noviembre, de Cooperativas de Cantabria. Por otra parte, en octubre de 2015 se ha aprobado la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de Sociedades Laborales y empresas participadas. Son precisamente estas dos fórmulas las que conforman principalmente la Economía Social.

El apoyo a la economía social y al colectivo del autoempleo debe reforzarse, no sólo por tratarse de un mandato constitucional, sino también por las oportunidades que presentan para crear empleos estables. Con estas ayudas se pretende incrementar la constitución de empresas de economía social, potenciando la creación de empresas de mayor tamaño en el momento de su constitución. Se pretende también consolidar las ya existentes, ayudando a las sociedades laborales en su proceso de adaptación de estatutos exigido por la Ley 44/2015, y difundir el modelo de la economía social y del trabajo autónomo mediante el apoyo a las organizaciones representativas de ambos sectores.

Para avanzar en el desarrollo de la economía social y el autoempleo en Cantabria, es intención del Gobierno de Cantabria apoyar la realización de actividades de promoción del empleo autónomo y de la economía social. En este sentido, también considera necesario contribuir a la consolidación de las organizaciones representativas de estas empresas y de los trabajadores por cuenta propia.

La Comunidad Autónoma de Cantabria ha asumido tales funciones mediante el Real Decreto 1901/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de cooperativas, calificación y registro administrativo de sociedades laborales y programas de apoyo al empleo.

Corresponden a la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo las competencias relacionadas con la planificación, ordenación, seguimiento y control del sector laboral en Cantabria, así como la tramitación de ayudas en estas materias que le son propias.

Por todo ello, de conformidad con las normas antes mencionadas, procede aprobar las bases de ayudas al fomento del empleo en la economía social, y a sufragar los gastos de organización interna, funcionamiento y desarrollo de actividades de difusión de las asociaciones de cooperativas, de sociedades laborales y de trabajadores autónomos, adaptándolas, en aspectos concretos, a las peculiaridades de la organización de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de subvenciones destinadas al fomento del empleo, mejora de la competitividad y consolidación de las cooperativas y sociedades laborales, así como a promover las actividades de formación, fomento y difusión de la economía social y a sufragar los gastos de organización interna y funcionamiento de las asociaciones de cooperativas, de sociedades laborales y de trabajadores autónomos establecidas y que ejerzan su actividad de forma habitual en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de los siguientes programas de ayudas:

a) Programa I: Constitución de nuevas cooperativas o sociedades laborales, e Incorporación de socios trabajadores o socios de trabajo a cooperativas y sociedades laborales.

b) Programa II: Inversiones en inmovilizado material o inmaterial que contribuyan a la creación, consolidación o mejora de la competitividad de cooperativas y sociedades laborales, destinados a la realización de aquellas inversiones.

c) Programa III: Asistencia técnica. Prestación de asistencia técnica a sociedades laborales.

d) Programa IV: Actividades de formación, difusión y fomento de la economía social. Ayudas destinadas a promover actividades de formación, fomento y difusión de la Economía Social y del autoempleo.

e) Programa V: Apoyo a entidades representativas de la economía social y el autoempleo. Ayudas destinadas a sufragar los gastos de organización interna y funcionamiento de asociaciones de cooperativas y de sociedades laborales y de las asociaciones de trabajadores autónomos.

2. Las ayudas contempladas en la presente orden se extenderán a todas las acciones subvencionables realizadas desde el 1 de enero del año en el que se apruebe la convocatoria al 10 de noviembre del mismo año, excepto cuando se trate de acciones de los Programas I y II, que serán subvencionables las realizadas a partir del día 1 de julio del año anterior a la aprobación de la convocatoria y hasta el 30 de junio del año en el que se aprueba la convocatoria, fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria.

3. El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. El régimen jurídico al que se sujetan las subvenciones previstas en esta orden es el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las subvenciones contempladas en esta orden en sus programas I, II Y III tienen el carácter de ayudas de minimis y están sujetas, atendiendo a la actividad que realice la persona física o jurídica beneficiaria, a uno de los siguientes reglamentos europeos que regulan las ayudas de minimis:

a) Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 352/1, de 24 de diciembre de 2013, en virtud del cual la ayuda total de minimis concedida a una empresa determinada no será superior a 200.000 euros durante cualquier período de tres

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

ejercicios fiscales y la ayuda total de minimis concedida a una empresa que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera no será superior a 100.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Estos límites se aplicarán independientemente de la forma de la ayuda de minimis o del objetivo perseguido e indistintamente de si la ayuda concedida por el Estado miembro está financiada total o parcialmente mediante recursos de origen comunitario.

b) Reglamento (UE) número 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 190/45, de 28 de junio de 2014, en virtud del cual la ayuda total de minimis concedida a una empresa del sector de la pesca y de la acuicultura no será superior a 30.000 euros brutos durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Este límite máximo se aplicará independientemente de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido.

c) Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 352/9 de 24 de diciembre de 2013, en virtud del cual la cuantía total de las ayudas de minimis concedidas a una empresa del sector de la producción primaria de productos agrícolas no podrá exceder de 15.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales.

No podrán resultar beneficiarias de las subvenciones contempladas en esta orden las personas físicas o jurídicas que no puedan percibir ayudas de minimis según lo establecido en los reglamentos citados.

5. A efectos de lo establecido en esta orden, salvo que se indique otra cosa, por economía social se entenderá el conjunto de las actividades económicas y empresariales, que en el ámbito privado llevan a cabo cooperativas y sociedades laborales.

Artículo 2. Financiación.

1. Las subvenciones convocadas por esta orden se financiarán con cargo a los créditos aprobados en los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio.

2. Según lo establecido en los artículos 58.4 y 58.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas se distribuyan entre distintos créditos presupuestarios y se otorgue expresamente a dicha distribución carácter estimativo, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto, debiéndose publicar la distribución definitiva con carácter previo a dicha resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria.

En este sentido, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» la distribución definitiva entre créditos con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. De la cantidad consignada en los créditos aprobados en los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio, destinados a subvencionar a empresas privadas, se destinará un 90% al Programa I y un 10% al Programa III. Estos porcentajes podrán ser objeto de redistribución en caso de que en alguna de las actuaciones no hubiera solicitudes suficientes o adecuadas o resultara crédito sobrante.

De la cantidad consignada en los créditos aprobados en los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio, destinados a subvencionar a familias e instituciones sin fines de lucro, se destinará un 80% al Programa IV y un 20% al Programa V. Estos porcentajes podrán ser objeto de redistribución en caso de que en alguna de las actuaciones no hubiera solicitudes suficientes o adecuadas o resultara crédito sobrante. A estos efectos, tendrá preferencia el Programa IV sobre el Programa V.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

4. Si se producen renunciaciones a las subvenciones, una vez resuelta la convocatoria y agotado el importe afectado al programa de que se trate, podrán concederse nuevas ayudas a los proyectos que no llegaron a obtener subvención y que de acuerdo con los criterios de valoración mantenían una posición inmediatamente posterior a la de los proyectos subvencionados según el orden de preferencia establecido, siempre y cuando estos proyectos se puedan realizar en los plazos establecidos en esta orden sin necesidad de otra convocatoria. Para ello se elaborará, en su caso, una lista de posibles sustitutos por orden de prelación que se incluirá en la resolución junto a los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, salvo que se haya hecho uso de la posibilidad contemplada en el tercer párrafo del artículo 6.1, en cuyo caso se podrá repartir el importe sobrante entre los beneficiarios aplicando el criterio del prorrateo.

Artículo 3. Empresas y entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en esta orden, siempre y cuando cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria:

- a) Las cooperativas y sociedades laborales, por su constitución y para la actuación de incorporación de nuevos socios trabajadores o socios de trabajo.
- b) Las cooperativas con socios trabajadores o de trabajo y las sociedades laborales, para las actuaciones de realización de inversiones.
- c) Las sociedades laborales, para las actuaciones de asistencia técnica.
- d) Las entidades asociativas de cooperativas y de sociedades laborales y las de trabajadores autónomos de carácter intersectorial y ámbito autonómico para las actuaciones relacionadas con la formación, fomento, promoción y difusión del autoempleo y de la economía social.
- e) Las entidades asociativas de cooperativas y de sociedades laborales y las entidades asociativas de trabajadores autónomos de carácter intersectorial y ámbito autonómico para gastos de organización interna y funcionamiento.

2. Las empresas y entidades solicitantes, para ser beneficiarias, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas. Las Sociedades Cooperativas, además, deberán tener los Estatutos adaptados a la normativa vigente a la fecha de publicación de esta orden.
- b) Estar inscritas en el registro público correspondiente, cuando proceda.
- c) Tener domicilio social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución provisional, que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Quedan excluidas de la presente convocatoria:

- a) Las empresas y entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- b) Las empresas y entidades sobre las que haya recaído sanción firme en vía administrativa en los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud por la comisión de infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo o por la comisión de infracción grave en materia de relaciones laborales consistente en la transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales, contratos de duración determinada y temporales, mediante su utilización en fraude de ley o respecto a personas, finalidades, supuestos y límites temporales distintos de los previstos legal, reglamentariamente, o mediante convenio colectivo cuando dichos extremos puedan ser determinados por la negociación colectiva.

c) Las empresas y entidades que no puedan percibir ayudas de minimis, conforme lo señalado en el Reglamento (CE) nº 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre, relativo a

CVE-2016-3875

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de minimis, respecto de las subvenciones previstas en los programas I, II y III.

Artículo 4. Supuestos excluidos e incompatibilidades.

1. Las subvenciones por incorporación de socios trabajadores o socios de trabajo serán incompatibles con otras ayudas o subvenciones que puedan concederse con igual finalidad.

Quedan exceptuadas de esta incompatibilidad las bonificaciones de cuotas a la Seguridad Social por incorporación de personas desempleadas como socios trabajadores o de trabajo en cooperativas o sociedades laborales, siempre que se respeten los límites establecidos en la normativa que regule dicha bonificación.

2. Las subvenciones para la financiación de proyectos de inversión serán incompatibles con cualquier otro tipo de ayudas para igual finalidad.

Artículo 5. Acciones subvencionables y cuantía de las ayudas.

Las acciones subvencionables y cuantías de las ayudas convocadas por esta orden serán las previstas para cada programa en el capítulo II.

No obstante lo anterior, la cuantía máxima de cada subvención que se conceda, individual y unitariamente considerada, no podrá alcanzar los 60.000 euros.

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, y objetividad, regulándose conforme lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo 10, y adjudicando, con el límite fijado en la convocatoria para cada programa dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre las personas beneficiarias de la subvención, en el caso de que el crédito existente no fuera suficiente para atender las solicitudes de alguno de los programas.

No obstante lo anterior, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el caso de que el crédito consignado para cada programa de esta convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

2. En uso de la habilitación contenida en 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, todas las notificaciones que durante las fases de iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Trabajo (calle Hernán Cortés, nº 9, bajo y 3ª planta, Santander). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos la Dirección General de Trabajo podrá disponer la publicación de las notificaciones y los requerimientos en el sitio Web de la Dirección General de Trabajo (www.dgte.cantabria.es)

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 7. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de subvención para cada programa, acompañadas de la documentación requerida se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web de la Dirección General de Trabajo (www.dgte.cantabria.es) o será facilitado por esta Dirección General, debiendo ser dirigidas a la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo y presentadas en el Registro delegado de la Dirección General de Trabajo (calle Hernán Cortés, número 9, bajo, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Anexo I).

Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, deberá ser presentado en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A., antes de que este proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

2. La presentación de la solicitud supone la prestación del consentimiento por parte de cada interesado para que la Dirección General de Trabajo pueda recabar de oficio los siguientes datos o documentos concernientes a la persona solicitante:

- a) Los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria
- b) El cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- c) El cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
- d) El cumplimiento de obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este consentimiento deberá figurar en la solicitud y alcanzará a todas aquellas actuaciones de comprobación sobre los referidos datos que la Administración deba efectuar, tanto durante la tramitación del procedimiento como posteriormente, durante el seguimiento y control de la subvención que pueda ser otorgada. No obstante, cada persona solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento en cualquier momento, a través de comunicación escrita a la Dirección General de Trabajo en tal sentido. En este supuesto, la persona interesada deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento y/o control de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y/o 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3. El consentimiento a que se refiere el apartado anterior no alcanzará a los datos y documentos concernientes a personas distintas de las solicitantes, pero podrá extenderse a éstas siempre que medie su consentimiento expreso, determinado y por escrito, que deberá presentarse junto con la solicitud. El alcance de este consentimiento será el mismo que el previsto en el apartado anterior. (Anexo VII)

Si no presentara dicho consentimiento, la persona solicitante deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento y/o control de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y/o 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Alternativamente a dicha aportación, la Dirección General de Trabajo dará la opción de que pueda ser presentado el citado consentimiento.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

5. El formulario de solicitud, cuyo modelo figura como Anexo I a esta Orden, contendrá al menos una declaración responsable de:

— Que la persona/entidad solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

— Que la persona/entidad solicitante tiene organizada la actividad preventiva en cualquiera de las modalidades establecidas por la normativa vigente, con anterioridad a la presentación de la solicitud.

— Que la persona/entidad solicitante no incurre en ninguna de las exclusiones previstas en esta orden que impiden obtener la condición de beneficiario y cumple los requisitos establecidos en la misma.

Los datos declarados en la solicitud vincularán a la solicitante y su inexactitud no hará anulable la resolución que se adopte si ésta fuera denegatoria de las subvenciones solicitadas.

6.- El plazo de presentación de solicitudes, se establecerá en la correspondiente convocatoria de aprobación de la misma.

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el modelo y con el contenido indicado en el Anexo I, acompañadas de la siguiente documentación, debidamente numerada y ordenada, aportando el original y copia para su compulsión:

a) Documentación general para todos los programas:

1º. Declaración sobre otras ayudas (todos los programas): En el supuesto caso de haber percibido otras ayudas para igual finalidad o ayudas de minimis para igual o distinta finalidad, declaración responsable comprensiva de los siguientes aspectos (Anexo III):

— Obtención de cualquier otra ayuda de minimis recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud.

— Identificación de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y/u obtenidos para la misma finalidad, excepto aquellas ayudas que consistan en reducciones o bonificaciones a las cotizaciones a la Seguridad Social, que no será necesario declarar. Cada solicitante deberá, asimismo, comunicar por escrito la concesión o nueva solicitud de subvenciones, ayudas ingresos o recursos o las nuevas situaciones que puedan producirse durante la fase de instrucción. En ambos casos se indicará si están acogidas al régimen de minimis.

2º. Declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y relativos a la titularidad de la cuenta bancaria (Anexo II), no siendo necesaria la presentación de esta declaración responsable, en el caso de que la cuenta esté previamente validada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no se desee modificar el número de cuenta corriente en que deba abonarse, en su caso, la subvención (todos los programas).

3º. Memoria detallada con relación a la actuación objeto de la subvención y que deberá recoger las circunstancias que concurran en el proyecto de entre las reseñadas en el artículo 10 y que permitan aplicar los criterios de valoración que servirán de base a la concesión de la subvención. (Programas II, IV y V).

b) Documentación para el Programa I:

1º. Autorización para recabar el informe de vida laboral de la entidad solicitante (Anexo VI).

2º. Autorización para recabar el informe de vida laboral del/la trabajador/a incorporado como socio (Anexo VII).

3º. Para acreditar la condición de persona con discapacidad, cualquiera de los siguientes documentos: certificado expedido por el IMSERSO u órgano de la Administración autonómica competente, acreditativo de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, o bien resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o bien resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

4º. Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes documentos: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima

CVE-2016-3875

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección; certificado de percepción de la Renta Social Básica y de que su participación en dicho programa obedece a su condición de víctima de violencia de género; o certificado de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud del Gobierno de Cantabria de estar incluida en los programas de emergencia o acogimiento de dicho centro directivo o, en este último caso, autorización a la Dirección General de Trabajo, firmada por la víctima, para recabar dicha información.

5º Para acreditar la condición de desempleado: autorización para consultar al Servicio Cántabro de Empleo sobre períodos de inscripción como demandante de empleo. A efectos de determinar el tiempo de permanencia en desempleo el trabajador, se tomará como referencia la fecha que figure como alta en la Seguridad Social en su informe de vida laboral.

6º Para acreditar la edad de la persona trabajadora se tomará como referencia la fecha que figure como alta en la Seguridad Social en su informe de vida laboral.

7º Informe de viabilidad, para el caso de constitución de nuevas cooperativas o sociedades laborales.

c) Documentación para el Programa II:

1º Facturas correspondientes a la inversión.

2º Balance de situación y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios, salvo que la entidad sea de nueva creación, en cuyo caso presentará los formulados desde la fecha de su inscripción en el registro correspondiente.

3º En el caso de adquisición de equipos de segunda mano, una declaración efectuada por el vendedor del equipo relativa al origen de dicho equipo, confirmando que durante los últimos siete años no se ha comprado con subvenciones nacionales o comunitarias, así como la acreditación, mediante certificado expedido por un perito independiente, de que el precio de los equipos no es ni superior al valor de mercado ni al del coste de un equipo nuevo similar y que el equipo que se adquiere reúne las características técnicas requeridas para la operación y que cumple las normas aplicables.

d) Documentación para el Programa III:

1º Para las entidades beneficiarias previstas en el Art. 3.1.c) (sociedades laborales) factura o presupuesto emitido por entidad o persona competente, para la adaptación de estatutos.

e) Documentación para el Programa IV:

1º Memoria de la actividad a realizar según modelo que figura en Anexo X.

2º Presupuesto detallado de la actividad a realizar según el Modelo que figura en el Anexo X.

3º Relación de los proyectos presentados, según el modelo que figura en el Anexo XII.

f) Documentación para el Programa V:

1º Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante en el ejercicio anterior, y de las previstas para el corriente, incluyendo una descripción de su implantación territorial, la relación de servicios que se prestan y número de socios

2º Últimas cuentas anuales aprobadas.

3º Presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para el Ejercicio en curso.

4º Certificado expedido por cada cooperativa y/o sociedad laboral en el que se manifieste su condición de asociada a la entidad solicitante, en su caso.

5º Certificado expedido por el Secretario de la entidad solicitante del número de trabajadores autónomos asociados a la entidad y su pertenencia a los sectores de agricultura, industria, construcción y servicios, en su caso.

6º Documentos de cotización a la Seguridad Social de la entidad solicitante, correspondientes a los seis primeros meses del año en el que se apruebe la convocatoria, o en su caso, certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, relativa a los trabajadores en alta en ese periodo.

2. No será necesario aportar la documentación exigida en esta orden que ya obrara en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

- Que la persona solicitante identifique el documento o documentos afectados.
- Que la persona solicitante haga constar la fecha y el órgano o dependencia y procedimiento en que fueron entregados.
- Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.
- Que la persona solicitante presente su consentimiento para que pueda ser consultada y comprobada dicha documentación.

3. Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Trabajo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta orden y revisará la documentación presentada. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la 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 desistida 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 Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

2. La Dirección General de Trabajo podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

3. Las solicitudes cuya documentación no reúna los requisitos exigidos o cuyo expediente esté incompleto no serán sometidas a valoración en tanto en cuanto no se aporten, dentro de los plazos señalados en esta orden, los documentos y/o los datos necesarios para su valoración y resolución y conste en el expediente toda la documentación necesaria para su correcta resolución.

Artículo 10. Valoración y reformulación de solicitudes.

1. Las solicitudes serán valoradas por un comité de valoración presidido por la directora de la Dirección General de Trabajo o persona en quien delegue y formarán parte como vocales dos funcionarios de la Dirección General de Trabajo y un funcionario de la misma Dirección General, quien actuará en calidad de secretario, con voz y sin voto. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. En el análisis de las solicitudes se tendrán en cuenta, para cada programa, los siguientes criterios, que tendrán la misma importancia, con independencia del orden en el que figuran recogidos:

a) En el Programa I, para las ayudas por constitución de nuevas empresas, se valorarán cada uno de los siguientes criterios entre 0 y 10 puntos:

— Los socios trabajadores promotores provenientes de la situación de desempleo e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo, a razón de 5 puntos por cada socio, hasta completar el máximo de 10 puntos.

— Los socios trabajadores promotores que provengan de la situación de autónomos (incluidas Sociedades Civiles y/o Comunidades de Bienes) o de trabajadores por cuenta ajena, a razón de 3 puntos por cada socio, hasta completar el máximo de 10 puntos.

No computarán los socios trabajadores promotores que no provengan de alguna de las situaciones anteriores.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 6 puntos.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

b) En el Programa I, para las ayudas por incorporación de socios trabajadores o de trabajo, se valorarán cada uno de los siguientes criterios entre 0 y 10 puntos, siempre que las nuevas incorporaciones supongan el mantenimiento o incremento de la plantilla que se establece en el Art. 17.3 de esta orden:

— Los nuevos socios trabajadores provenientes de la situación de desempleo e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo, a razón de 5 puntos por cada socio, hasta completar el máximo de 10 puntos.

— Los nuevos socios trabajadores que provengan de la situación de autónomos o de trabajadores por cuenta ajena, incluidos los que estuviesen contratados en la misma empresa, a razón de 5 puntos por cada socio, hasta completar el máximo de 10 puntos.

— Que los nuevos socios pertenezcan a los siguientes colectivos más desfavorecidos en el ámbito laboral y con la siguiente baremación: 2 puntos por cada mujer; 2 puntos por cada persona con discapacidad (igual o superior al 33 %); 2 puntos por cada persona desempleada de larga duración (12 meses ininterrumpidos inscritas en el Servicio Público de Empleo); 2 puntos por cada persona joven (hasta 30 años); y 2 puntos por cada mujer con 45 o más años u hombre con 50 o más años; hasta completar el máximo de 10 puntos.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 5 puntos.

c) En el Programas II se valorarán cada uno de los siguientes criterios entre 0 y 10 puntos:

— Que se trate de proyectos con mayor incidencia social y sobre el empleo en el entorno geográfico en que se realice la actividad, teniendo en cuenta a estos efectos la tasa de paro en el municipio en que se lleven a cabo. Para la valoración de este criterio, se tiene en cuenta el entorno geográfico en donde la empresa solicitante, tiene ubicada su razón social; para ello se tendrá en cuenta la media regional que tiene la tasa de paro total de Cantabria, según datos del Instituto Cántabro de Estadística (encuesta de población activa. Resultados Áreas pequeñas. Población de 16 a 64 años, del último trimestre publicado con anterioridad a la publicación de la convocatoria), se valora este criterio con la siguiente distribución: menor a la media 5 puntos, y mayor o igual a la media, 10 puntos.

— Relación entre la inversión efectuada y el importe solicitado.

Para la valoración de este criterio se tiene en cuenta la siguiente baremación: subvención solicitada inferior al 100% del total solicitado, 10 puntos, o subvención solicitada igual al 100% del total solicitado, 5 puntos.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 10 puntos.

d) En el Programa III, para las asistencias Técnicas a Sociedades laborales por la adaptación de sus estatutos a la nueva Ley, se valorarán cada uno de los siguientes criterios entre 0 y 10 puntos:

— Que se trate de proyectos con mayor incidencia social y sobre el empleo en el entorno geográfico en que se realice la actividad, teniendo en cuenta a estos efectos la tasa de paro en el municipio en que se lleven a cabo. Para la valoración de este criterio, se tendrá en cuenta la media regional porcentual de la tasa de paro total de Cantabria, según datos del Instituto Cántabro de Estadística (encuesta de población activa. Resultados Áreas pequeñas. Población de 16 a 64 años, correspondiente del último trimestre publicado con anterioridad a la publicación de la convocatoria), se valora este criterio con la siguiente distribución: menor a la media 5 puntos, y mayor o igual a la media, 10 puntos.

— Relación entre el coste de la asistencia técnica y el importe solicitado con el siguiente baremo: si el coste de la asistencia técnica es inferior a 2.000.-€, 10 puntos; si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a los 2.000.-€, 5 puntos.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 10 puntos.

e) En el Programa IV, se valorarán cada uno de los siguientes criterios entre 0 y 10 puntos:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

— Que se trate de acciones o proyectos con mayor incidencia social y sobre el empleo en el entorno geográfico en que se realice la actividad, teniendo en cuenta a estos efectos la tasa de paro en el municipio en que se lleven a cabo: hasta 10 puntos.

Para la valoración de este criterio, se tiene en cuenta el entorno geográfico en donde se realiza la actividad, teniendo en cuenta la tasa de paro en el municipio en que se lleve a cabo la misma. A estos efectos, los datos correspondientes a la tasa de paro considerados, son los facilitados por el Instituto Cántabro de Estadística (ICANE), según la encuesta de población activa, resultados áreas pequeñas (población de 16 a 64 años), del último trimestre publicado con anterioridad a la publicación de la convocatoria). Para ello se tendrá en cuenta la media regional porcentual de la tasa de paro total de Cantabria, valorándose este criterio en base a la siguiente distribución porcentual, entendiéndose los límites de cada tramo como incluidos dentro del mismo:

- Tasa de paro inferior a la media, entre un 4% y un 3,01% un punto (1 punto).
- Tasa de paro inferior a la media, entre un 3% y un 2,01%, dos puntos (2 puntos).
- Tasa de paro inferior a la media, entre un 2% y un 1,01%, tres puntos (3 puntos).
- Tasa de paro inferior a la media, entre un 1% y un 0,01%, cuatro puntos (4 puntos).
- Tasa de paro igual que la media, cinco puntos (5 puntos).
- Tasa de paro superior a la media, entre un 0,01% y un 1%, seis puntos (6 puntos).
- Tasa de paro superior a la media, entre un 1,01% y un 2%, siete puntos (7 puntos).
- Tasa de paro superior a la media, entre un 2,01% y un 3%, ocho puntos (8 puntos).
- Tasa de paro superior a la media, entre un 3,01% y un 4%, nueve puntos (9 puntos).
- Tasa de paro superior a la media, igual o superior a un 4,01%, diez puntos (10 puntos).

En el supuesto, que no se defina el entorno geográfico donde se realiza la actividad, se tomará la media total de la tasa de paro en Cantabria. Por otro lado, si el entorno geográfico donde se realiza la actividad afecta a diversas poblaciones, se realizará la media aritmética de las tasas de paro de los municipios donde se realizan las actividades, asignándoles la puntuación media según los criterios anteriormente señalados, siendo como puntuación mínima asignada, la puntuación que corresponde con la media regional, es decir, 5 puntos.

—Que las actividades estén dirigidas a los colectivos más desfavorecidos en el ámbito laboral: mujeres, personas con discapacidad, desempleados de larga duración y jóvenes en busca de primer empleo, u otros con mayores dificultades de acceso al mercado laboral: hasta 10 puntos. Para la valoración de este criterio, se ha determinado la siguiente baremación:

Si las actividades a desarrollar, están expresamente destinadas y demostradas, a los colectivos mencionados en este criterio, diez puntos (10 puntos), si las actividades a desarrollar, no están expresamente destinadas y demostradas a los colectivos más desfavorecidos en el ámbito laboral, pero se incluyen estos colectivos con carácter general, cinco puntos (5 puntos), y si las actividades a desarrollar, no están expresamente destinadas y demostradas, a los colectivos más desfavorecidos en el ámbito laboral, y ni siquiera incluyen a estos colectivos con carácter general, o aquellas actividades que hagan mención a los colectivos más desfavorecidos, como objetivo general del proyecto, sin que haya un desarrollo concreto de estos colectivos en el contenido del proyecto, cero puntos (0 puntos).

—Que se trate de acciones que contribuyan a la mejora del medioambiente, la prevención de riesgos laborales, la igualdad de oportunidades, la implantación y desarrollo de tecnologías de la información y la responsabilidad social de las empresas: 10 puntos.

Para la valoración de este criterio, se ha determinado la siguiente baremación:

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades contribuyan a la mejora de las 5 áreas mencionadas, diez puntos (10 puntos).

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades contribuyan a la mejora de 4, de las áreas mencionadas, ocho puntos (8 puntos).

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades contribuyan a la mejora de 3, de las áreas mencionadas, seis puntos (6 puntos).

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades contribuyan a la mejora de 2, de las áreas mencionadas, cuatro puntos (4 puntos).

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades contribuyan a la mejora de 1, de las áreas mencionadas, dos puntos (2 puntos).

— Aquellas acciones y proyectos, cuyas actividades no contribuyan a la mejora de las áreas mencionadas, o aquellos proyectos que hagan mención a las áreas como objetivo general del proyecto, sin que haya un desarrollo concreto de estas materias en el contenido del proyecto, cero puntos (0 puntos).

— Que se trate de acciones que promuevan el desarrollo de cooperativas escolares con incidencia en la vida de la comunidad educativa: hasta 10 puntos.

Para la valoración de este criterio, se ha determinado la siguiente baremación:

Si no lo contemplan, o lo contemplan con carácter general sin que haya un desarrollo concreto de la acción propuesta: 0 puntos, si lo contemplan con carácter general realizando un desarrollo concreto de la acción propuesta: 5 puntos, y si lo desarrollan específicamente como objetivo: 10 puntos.

— Que las acciones que promuevan el desarrollo de cooperativas escolares cuenten con un plan de ayuda a asociaciones o colectivos sociales: hasta 10 puntos.

Para la valoración de este criterio, se ha determinado la siguiente baremación:

Si no lo contemplan, o lo contemplan con carácter general sin que haya un desarrollo concreto de la acción propuesta: 0 puntos, si lo contemplan con carácter general realizando un desarrollo concreto de la acción propuesta: 5 puntos, y si lo desarrollan específicamente como objetivo: 10 puntos.

— Relación entre el presupuesto de la actividad y el importe solicitado: hasta 10 puntos.

Para la valoración de este criterio, se ha determinado la siguiente baremación:

Hasta el 30% de autofinanciación, cinco puntos (5 puntos), y superior al 30% diez puntos (10 puntos).

En el caso, de que alguna entidad, no presente presupuesto desglosado de su actividad y aportación, será valorado con la mínima puntuación, siempre que se desprenda del presupuesto una aportación por la entidad solicitante. (5 puntos).

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 15 puntos.

f) En el Programa V se valorarán cada un de los siguientes criterios de 0 a 10 puntos:

— Para las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos: el número de trabajadores que, en los seis primeros meses del año en que se aprueba la convocatoria, integran la plantilla de la entidad solicitante.

— Para las entidades asociativas de cooperativas y de sociedades laborales, el número de trabajadores que, en los seis primeros meses del año en que se aprueba la convocatoria, integran la plantilla de la entidad solicitante.

Para determinar la puntuación que corresponda a cada una de las entidades, se otorgarán 30 puntos por el primer trabajador contratado a tiempo completo o/y 15 puntos por el primer trabajador contratado a tiempo parcial por la entidad solicitante que reúna los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, según corresponda y 10 puntos, por cada uno de los restantes trabajadores contratados a tiempo completo, o 5 puntos por cada uno de los contratados a tiempo parcial. No se otorgarán más de 30 puntos por un mismo trabajador. Estas puntuaciones se entenderán referidas a periodos de contratación de 30 días, reduciéndose proporcionalmente, por periodos inferiores.

La puntuación final resultante para cada entidad será la media de la puntuación obtenida en el período de cómputo.

— Para las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos: número de asociados con que cuente la entidad.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

— Para las entidades asociativas de cooperativas y de sociedades laborales: número de sociedades y cooperativas asociadas a la entidad.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima de 5 puntos.

3. El Comité de Valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, expresando la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Únicamente podrán ser subvencionadas las solicitudes que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima establecida en este artículo para cada programa.

4. La Dirección General de Trabajo, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones a la baremación realizada por el Comité de Valoración, conforme a los criterios de puntuación recogidos en el Art. 10.

La propuesta de resolución provisional será objeto de publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas y previo informe del Comité de Valoración, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Igualmente, la propuesta de resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Asimismo, emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

6. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

8. En el caso de los programas II, III, IV y V, cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de los solicitantes, en ese mismo acto, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si en uso de la habilitación anterior se propusiera a los solicitantes la reformulación de sus solicitudes, para aquéllos que no contesten en el plazo que a tal efecto les sea otorgado se mantendrá el contenido de su solicitud inicial.

Para que pueda aceptarse la reformulación de una solicitud se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El interesado deberá expresar claramente qué actuaciones se compromete a realizar.
- b) La reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.
- c) El Comité de Valoración deberá dar su conformidad con la misma.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del Comité de Valoración, se remitirá con todo lo actuado al órgano instructor para que emita la propuesta de resolución definitiva de conformidad con lo establecido en el apartado 5.

La solicitud reformulada supondrá la aceptación de la subvención propuesta.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 11. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá 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.

2. La resolución deberá ser dictada de forma expresa y publicada en el plazo de cuatro meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que hubiere finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que haya sido publicada la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La resolución acordará el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, su desestimación o la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Adicionalmente, la resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las empresas o personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

4. El importe de la subvención o ayuda que se otorgue al amparo de esta orden en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada. La cuantía de las subvenciones reguladas en esta orden deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En el supuesto de acumulación de ayudas, el importe total de las mismas deberá respetar los límites fijados para los distintos programas previstos en esta orden.

5. Conforme a lo dispuesto en el apartado 6.b) del artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se indica el tablón de anuncios de la Dirección General de Trabajo, sito en la calle Hernán Cortés, nº 9, bajo y 3ª planta, de Santander, como lugar donde se publicarán los requerimientos, resoluciones y demás actos, sustituyendo a las notificaciones y surtiendo los mismos efectos.

A meros efectos informativos, la Dirección General de Trabajo podrá disponer la publicación de las notificaciones en el sitio Web de la Dirección General de Trabajo (www.dgte.cantabria.es)

6. Las subvenciones otorgadas, con independencia de su cuantía, se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria» en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 12. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

Quienes resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las previstas en esta orden. En particular, estarán obligadas a:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Cuando la subvención tenga por objeto impulsar determinada actividad del beneficiario, se entenderá comprometido a realizar dicha actividad en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el período de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión. Todo ello se reflejará en una Memoria de Ejecución de la Acción/Proyecto que acompañará a la Justificación Económica.

En estos casos, la entidad beneficiaria comunicará por escrito a la Dirección General de Trabajo, con una antelación mínima de 10 días, los calendarios exactos de ejecución de las acciones, así como su ubicación precisa, y en caso de modificaciones a partir de dicha comunicación, deberá justificar los motivos y comunicar los nuevos datos siempre antes del comienzo de las Acciones.

b) Justificar ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Dirección General de Trabajo) el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control subvencional a efectuar por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Dirección General de Trabajo), la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Comunidad Autónoma, que sean necesarias respecto al destino y aplicación de los fondos de acuerdo con lo establecido en esta orden, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Dirección General de Trabajo) la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento, los compromisos y obligaciones. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Hallarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no ser deudoras por resolución de procedencia de reintegro.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) 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.

h) Las cooperativas y sociedades laborales asumirán la obligación de mantener, al menos durante tres años, como socio trabajador o de trabajo, a la persona o personas por cuya incorporación se concede la ayuda o, caso de que cause baja, a sustituirlo por otra persona y por el período que reste hasta completar los tres años, o a reintegrar las cantidades percibidas, con sus intereses de demora, desde que el incorporado dejó de tener la condición de socio trabajador o de trabajo de la entidad, estando obligadas a comunicar la baja a la Dirección General de Trabajo en el plazo de un mes a contar desde aquél en que se haya producido la misma.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Cuando la ayuda se haya concedido por la incorporación de una persona perteneciente a un colectivo determinado, la sustitución deberá realizarse por otra persona perteneciente a alguno de los colectivos que puedan ser beneficiarios de estas subvenciones por importe igual o superior a la que ha causado baja. Esta sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de seis meses desde la fecha en que causó baja la persona por cuya incorporación se concedió la ayuda y deberá comunicarse a esta Dirección General de Trabajo, en el plazo de un mes desde que se lleve a efecto dicha sustitución.

i) Mantener, al menos, durante un período de cinco años una forma jurídica de entre las exigibles para resultar beneficiaria de la subvención obtenida.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 15 de esta Orden.

k) Las demás previstas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 13. Pago y justificación.

1. 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 una sola vez, previa realización de la actividad y justificación de la misma.

2. 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:

a) 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.

b) A su vez, deberá presentar justificantes originales por el importe total de la subvención concedida, junto con una fotocopia, 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.

c) Las justificaciones de gastos deberán presentarse ordenándose los documentos que conforman el expediente de la forma que a continuación se indica:

1º Los justificantes que se hayan generado, se agruparán siguiendo criterios que respeten la naturaleza del gasto o el Presupuesto aprobado en el caso de acciones del Programa IV. 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.

2º 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.

CVE-2016-3875

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

d) 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, que se fija en el apartado k) de este punto. 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. No se admitirán Recibís para pagos iguales o superiores a 2.500 €.

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.

e) 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.

f) 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.

g) Se podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

h) Los gastos incluidos en la cuenta justificativa deberán responder indubitadamente a la naturaleza de la acción subvencionada, y corresponderse a los costes reales efectivamente pagados por los beneficiarios.

i) En el caso de subvenciones del Programa III, se deberá presentar el documento acreditativo del estudio realizado, en su caso.

j) En el caso de subvenciones del Programa IV la memoria de la actividad realizada incluirá un apartado referido a los gastos e ingresos, si los hubiere y, según el tipo de actividad, un ejemplar de la publicación, el texto de las ponencias o la documentación entregada a los participantes.

k) La justificación de la subvención se presentará según el día que se establezca en la correspondiente convocatoria de aprobación de la misma.

Artículo 14. Comprobación de la subvención

1. 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.

2. Revisada la documentación justificativa y subsanados, 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 15. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

1. Procederá la revocación y el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, o el destino de la subvención a fines distintos para los que fue concedida.

c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley de Subvenciones de Cantabria y en la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, en especial las contenidas en el artículo 12, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, cuando no esté previsto que den lugar a la revocación y el reintegro proporcional.

f) Incumplimiento de la obligación de comunicar la baja cuando se contravenga la obligación de mantener, al menos durante tres años, como socio trabajador o de trabajo a la persona o personas por cuya contratación se concede la ayuda.

g) Incumplimiento total de las obligaciones de información y publicidad por parte de las entidades beneficiarias en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas de la colaboración.

h) Los demás casos previstos en el artículo 38.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

a) En el supuesto de incumplimiento de la obligación de mantener, al menos durante tres años, como socio trabajador o de trabajo a la persona o personas por cuya incorporación se concede la ayuda, en función del tiempo de permanencia, salvo que no se hubiera mantenido tal permanencia al menos un año, procediendo entonces el reintegro total.

b) Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos pero el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos; a tal efecto se valorará el nivel de consecución y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel, debiéndose alcanzar, al menos, un 50 por ciento de los objetivos previstos.

c) Si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en las que se hayan conseguido los objetivos previstos.

3. El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 16. 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.

CVE-2016-3875

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

CAPÍTULO II

Programas de ayudas

SECCIÓN 1.ª PROGRAMA I - CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO EN COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES

Artículo 17. Objeto y acciones subvencionables.

1. Este programa tiene por objeto apoyar la creación y el mantenimiento del empleo en cooperativas y sociedades laborales respecto de un centro de trabajo ubicado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Serán acciones subvencionables:

a) La constitución de nuevas cooperativas y sociedades laborales.

b) La incorporación como socios trabajadores o de trabajo de:

1º Personas desempleadas, demandantes de empleo, que cumplan los siguientes requisitos:

Estar inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo con carácter previo y hasta la fecha de alta en la Seguridad Social.

Estar en situación de desempleo.

2º Personas trabajadoras ya contratadas y que se incorporen como socios trabajadores o de trabajo en la misma cooperativa o sociedad laboral en la que se encuentren contratados.

c) La creación de cooperativas y sociedades laborales mediante la incorporación de socios que en el momento de la publicación de esta convocatoria se encuentren desarrollando una actividad como trabajadores por cuenta ajena, como desempleados que estén inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo y en situación de desempleo, o como profesionales autónomos de manera individual o agrupados en Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes

3. La incorporación deberá suponer un incremento del empleo respecto de la media de los 12 meses anteriores a la fecha de incorporación de los nuevos socios por los que se percibe la ayuda en el caso del punto b) 1º del apartado 2 de este artículo.

En el caso del punto b) 2º del apartado 2 de este artículo, la incorporación deberá suponer el mantenimiento del número de socios respecto de la media de los 12 meses anteriores a la fecha de incorporación de los nuevos socios por los que se percibe la ayuda.

A efectos del cálculo del incremento del empleo se tendrá en cuenta el número de socios trabajadores o de trabajo y el número de trabajadores con contrato indefinido.

Para las empresas de nueva creación se tomará como referencia el período que lleven ejerciendo la actividad, computándose ésta desde la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o, caso de estar exentas de realizar esa declaración, desde la fecha de alta en la correspondiente Declaración Censal.

4. Únicamente tendrán la consideración de acciones subvencionables con arreglo a lo previsto en el apartado 2. b) de este artículo las incorporaciones como socios trabajadores o de trabajo que se hayan producido una vez transcurridos tres meses desde la constitución de la entidad.

5. No podrá concederse esta subvención cuando se trate de incorporación de socios trabajadores o de trabajo que hubieran ostentado tal condición en la misma empresa en los dos años anteriores a su incorporación como socios.

Artículo 18. Cuantía de las subvenciones.

1. Por la constitución de cooperativas y sociedades laborales de nueva creación, previstas en el artículo 17.2.a):

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) 15.000 euros, cuando la cooperativa o sociedad laboral agrupe a dos personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo que se integren como socios trabajadores o de trabajo en la nueva entidad, incrementándose en 2.000 euros más por cada nueva persona con las mismas características que se integre como socio en el momento de la constitución, hasta un máximo de 25.000 euros.

2. Por la incorporación de socios a cooperativas y sociedades laborales con posterioridad a la constitución de la entidad, previstas en el Artículo 17.2.b): por cada socio que se incorpore, se podrán percibir las siguientes ayudas, dependiendo del colectivo al que pertenezca:

a) Si la persona incorporada proviene de la situación de desempleo: 3.000 euros. En caso de que se trate de personas con discapacidad, jóvenes entre 16 y 34 años de edad, mujeres con 45 o más años de edad, hombres con 50 o más años de edad o mujeres víctimas de violencia de género: 5.000 euros

b) Si la persona incorporada como socio ya era una persona contratada en la cooperativa o sociedad, las ayudas a percibir serán de 2.500 euros, si la modalidad de su contrato hubiera sido de duración determinada o temporal; 2.000 euros, para el caso de trabajadores si el contrato hubiera sido indefinido. En caso de que se trate de personas con discapacidad, jóvenes entre 16 y 34 años de edad, mujeres con 45 o más años de edad, hombres con 50 o más años de edad o mujeres víctimas de violencia de género: 4.000 euros para la primera modalidad y 3.500 euros para la segunda.

3. Por la creación de cooperativas y sociedades laborales previstas en el Artículo 17.2.c), 10.000 euros, incrementándose en 2.000 euros por cada persona desempleada e inscrita como demandante de empleo, que se integre como socio trabajador o de trabajo en la nueva entidad en el momento de la constitución, hasta un máximo de 20.000 euros.

SECCIÓN 2.ª PROGRAMA II - INVERSIONES EN INMOVILIZADO MATERIAL O INMATERIAL QUE CONTRIBUYAN A LA CREACIÓN, CONSOLIDACIÓN, MODERNIZACIÓN O MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES

Artículo 19. Objeto y acciones subvencionables.

1. Este programa tiene por objeto apoyar inversiones realizadas por cooperativas y sociedades laborales que favorezcan el desarrollo, la modernización y la mejora de su competitividad, facilitando así su consolidación como empresas viables.

2. Las inversiones en inmovilizado material o inmaterial deberán ser realizadas en Centros de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por cooperativas y sociedades laborales, con socios trabajadores o de trabajo, debiendo ser necesarias para su puesta en funcionamiento o ampliación así como para la incorporación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. Podrán ser objeto de subvención las siguientes inversiones:

- a) Terrenos.
- b) Construcciones.
- c) Instalaciones técnicas.
- d) Maquinaria.
- e) Utillaje.
- f) Mobiliario.
- g) Equipos para proceso de información.
- h) Elementos de transporte.

i) Activos inmateriales vinculados con las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Con carácter general, las inversiones se realizarán mediante la compra de activos nuevos. No obstante, en aquellos casos en los que las inversiones se realicen mediante la compra de equipos de segunda mano deberán cumplirse los siguientes requisitos:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) El vendedor del equipo deberá facilitar una declaración sobre el origen de dicho equipo, confirmando que durante los últimos siete años no se ha comprado con subvenciones nacionales o comunitarias.

b) Acreditar, mediante certificado expedido por un perito independiente, que el precio de los equipos no es ni superior al valor de mercado ni al del coste de un equipo nuevo similar, que reúnen las características técnicas requeridas para la operación y que cumplen las normas aplicables.

5. La inversión objeto de la subvención deberá mantenerse durante un período mínimo de cinco años, salvo bienes amortizables con período inferior.

6. No tendrán la consideración de subvencionables la adquisición de materiales u otros elementos para la realización de las obras por el propio solicitante.

Artículo 20. Cuantía de las subvenciones.

1. El importe máximo de la subvención será de hasta el 50% del coste de adquisición de los activos, excluidos impuestos, si bien se deberá justificar la totalidad con el fin de aplicar dicho porcentaje, teniéndose en cuenta el resultado de la Valoración obtenido en aplicación del Artículo 10 de esta Orden, para asignar este porcentaje.

2. La subvención máxima a conceder en este programa a cada beneficiario será de 25.000 euros.

SECCIÓN 3.ª PROGRAMA III - ASISTENCIA TÉCNICA

Artículo 21. Objeto y acciones subvencionables.

1. Este programa tiene por objeto subvencionar los gastos de asistencia técnica a sociedades laborales individualmente, que consistirá exclusivamente en la adaptación de sus estatutos a las previsiones contenidas en la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de Sociedades laborales y Empresas Participadas. La asistencia técnica podrán ser prestadas por empresas de asesoría especializadas o por las propias entidades asociativas de Cooperativas y Sociedades Laborales a las que la sociedad laboral esté asociada.

Artículo 22. Cuantía de las subvenciones.

1. Para las subvenciones a sociedades laborales para la adaptación de sus estatutos a las previsiones contenidas en la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de Sociedades Laborales y Empresas Participadas, la cuantía máxima a conceder a cada solicitante será de 1.500 euros.

SECCIÓN 4.ª PROGRAMA IV - ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DEL EMPLEO AUTÓNOMO

Artículo 23. Objeto y acciones subvencionables.

Este programa tiene por objeto subvencionar parcialmente los gastos ocasionados por las actividades que se enumeran a continuación:

1. Acciones de formación, fomento y difusión de la economía social y el empleo autónomo vinculadas con el fomento del empleo o la mejora de la competitividad de estas empresas, que podrán consistir en programas de fomento del autoempleo y de la economía social; campañas de comunicación y divulgación orientadas a la promoción del trabajo autónomo y de la economía social, incluidas las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones; elaboración y publicación de estudios, trabajos de documentación, análisis e investigación y otras actuaciones análogas; actividades de formación tendentes a iniciar, perfeccionar y cualificar en el conocimiento del trabajo autónomo y de la economía social; promoción del desarrollo de cooperativas en el ámbito escolar, como medio de difusión de los principios y valores cooperati-

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

vos y de la economía social en los centros educativos, promoviendo una cultura emprendedora asociativa que tenga impacto en los alumnos y alumnas, docentes, familias y la comunidad educativa en general; organización de congresos, seminarios, jornadas, presencia en ferias y otras actividades de naturaleza similar con convocatoria pública de realización de la actividad y difusión de su contenido y resultados.

2. Podrán subvencionarse los gastos en los que se incurra en la realización de la actividad objeto de subvención, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la misma, que se efectúen durante el ejercicio del año en que se apruebe la convocatoria, con anterioridad al 10 de noviembre del mismo año.

Artículo 24. Cuantía de las subvenciones.

1. El importe de la subvención se determinará mediante la aplicación de los criterios objetivos recogidos en el artículo 10 de esta Orden, en proporción a la puntuación obtenida, pudiendo alcanzar la totalidad del coste de la actividad subvencionable, con el límite establecido en el punto 4 de este artículo, si bien se deberá justificar el 100%.

2. No serán subvencionables en este programa los gastos que, en concepto de prestación de servicios, abone la entidad solicitante a otras entidades asociativas que integre o en las que se encuentre integrada. Tampoco será subvencionable ningún gasto relacionado con restauración.

3. A los gastos de locomoción, alojamiento y manutención les serán de aplicación los límites establecidos para el personal del Grupo 2 en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

4. Los Proyectos deberán presentarse en la relación que figura como Anexo XII. El número de proyectos a conceder por cada entidad solicitante, no podrá superar la cantidad de 5. La cuantía máxima de cada subvención que se conceda, individual y unitariamente considerada, no podrá superar los 20.000 euros.

En caso de ser valorados más de 5 proyectos, se optará por aquellos de mayor valoración técnica, y en caso de empate, según la prelación establecida en la documentación presentada por la entidad solicitante. (Anexo XII).

SECCIÓN 5.ª PROGRAMA V - APOYO A ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y EL AUTOEMPLEO

Artículo 25. Objeto y acciones subvencionables

1. Este programa tiene por objeto subvencionar parcialmente los gastos de organización y funcionamiento de asociaciones de cooperativas y de sociedades laborales y de las asociaciones de trabajadores autónomos de carácter intersectorial del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Se podrán conceder subvenciones para los siguientes gastos generales que haya realizado o vaya a realizar la organización, siempre que se destinen al cumplimiento de los fines que le son propios: gastos de personal, excepto indemnizaciones por despido y jubilaciones anticipadas; arrendamientos y cánones; reparaciones y conservación; primas de seguros; material de oficina, fotocopias e imprenta; comunicaciones, salvo gastos de telefonía móvil e Internet móvil, que no serán subvencionables; suministros; contratación de servicios profesionales; cuotas, tanto las de suscripción a publicaciones e inscripción en actividades como las abonadas por pertenencia a otras asociaciones que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, nacionales o internacionales.

Artículo 26. Cuantía de la subvención.

1. Se podrá subvencionar hasta el 80% de los gastos establecidos en el apartado 2 del artículo 25 de esta orden, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable.

CVE-2016-3875

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

2. El coste de los gastos subvencionables no podrá superar el valor de mercado.
3. No serán subvencionables en este apartado los gastos de personal ni de servicios profesionales que pudieran derivarse de la contratación de algún miembro de los órganos de gobierno de la entidad solicitante.
4. Tampoco se subvencionarán los gastos que en concepto de prestación de servicios abone la entidad solicitante a otras entidades asociativas que integre o en las que se encuentre integrada.
5. A los gastos de locomoción, alojamiento y manutención les serán de aplicación los límites establecidos para el personal del Grupo 2 en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.
6. La cuantía máxima de cada subvención que se conceda, individual y unitariamente considerada, no podrá alcanzar los 30.000 euros.

Disposición final primera. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 22 de abril de 2016.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

[2016/3875](#)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-3876 *Orden HAC/14/2016, de 22 de abril de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres trabajadoras o desempleadas con hijas y/o hijos a su cargo o personas incapacitadas sometidas a su tutela en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de los objetivos de la Unión Europea, en el sentido de articular medidas de mejora del acceso al empleo y de la participación sostenible, con el fin de reducir la segregación sexista en el mercado de trabajo y conciliar la vida laboral, familiar y personal, ha sido una constante desde que dicha materia se viera reforzada por el Tratado de Ámsterdam. Desde entonces, este objetivo se ha consolidado en las políticas comunitarias, desde la Estrategia Europea de Empleo a la actual Estrategia Europa 2020.

Igualmente, la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016, aprobada por el Real Decreto 751/2014, de 5 de septiembre, contempla, se articula en torno a seis ejes, entre los que se encuentra el Eje 4, dedicado a la "Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo", que comprende las actuaciones dirigidas a promover la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso, permanencia y promoción en el empleo, así como la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y enuncia, como uno de los objetivos estructurales de la política de empleo, "promover medidas de promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral y la corresponsabilidad".

Por su parte, entre los objetivos estratégicos del Gobierno de Cantabria se encuentra el de "promover la calidad en el empleo", fomentando la empleabilidad de las mujeres trabajadoras y desempleadas con el fin de aumentar sus oportunidades de empleo y de permitir a todas ellas el disfrute del derecho a la igualdad de oportunidades y la dignidad en el trabajo, favoreciendo la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

En consonancia con lo anterior la presente orden se destina a promover la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado de trabajo y a reducir la segregación ocupacional vertical y horizontal. A través de las acciones específicas que promueve, se complementa y refuerza el resto de medidas de apoyo llevadas a cabo por el Gobierno de Cantabria con el fin de integrar la dimensión transversal del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Este programa forma parte del catálogo de actuaciones del nuevo Programa Operativo del Fondo Social Europeo en Cantabria del periodo 2014-2020. El Fondo Social Europeo (FSE), como fondo europeo dedicado a mejorar las oportunidades de empleo y reforzar la inclusión social, llevando a cabo políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas en el marco de las funciones que le asigna el artículo 162 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, podrá cofinanciar hasta en un 50 por 100 las actuaciones descritas en la presente orden.

Las subvenciones que contempla este programa se destinarán a cubrir gastos realizados en guarderías y/o centros de atención infantil debidamente autorizados y que no gocen de régimen de gratuidad, ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como por la contratación de personas cuidadoras, tanto para el cuidado de hijos/as como de personas incapacitadas judicialmente que se encuentren a cargo y sometidas a la tutela de mujeres trabajadoras por cuenta propia o ajena, mujeres desempleadas que participen en acciones de orientación profesional en el marco de un proceso de búsqueda de empleo, así como mujeres cuidadoras no profesionales de un familiar en situación de dependencia, siempre que el gasto a subvencionar se refiera al cuidado de una persona distinta de la persona dependiente.

La percepción de esta ayuda tiene la consideración de ganancia patrimonial, por lo que está sujeta y no exenta en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no obstante, existen subvenciones y ayudas que pudieran tener un tratamiento diferente en el IRPF, estando exentas en algunos casos.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Respecto 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. No obstante, dada la peculiaridad de esta convocatoria, se hace uso del procedimiento abreviado, también en concurrencia competitiva, previsto en el artículo 28 de la mencionada ley, ya que la concesión y justificación se realizará mediante la concurrencia en las solicitantes de los requisitos establecidos en la normativa reguladora, atendiendo a la prelación temporal de las solicitudes hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en 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 apoyar la conciliación de las responsabilidades laborales y familiares de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena, las mujeres trabajadoras por cuenta propia y de las mujeres desempleadas que participen en acciones de orientación profesional a propuesta del Servicio Cántabro de Empleo, mientras desarrollan esas actividades, mediante la financiación de los gastos de cuidado de sus hijas y/o hijos que se encuentren bajo su custodia o personas que se encuentren a su cargo y sometidas a su tutela, en los términos establecidos en esta orden.

2. Las acciones subvencionables contenidas en esta orden se extenderán a los supuestos realizados en el ámbito temporal que se determine en cada convocatoria.

3. El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación se hará con cargo a los créditos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio que se determinen en cada convocatoria.

2. Las acciones previstas en esta orden podrán ser objeto de cofinanciación al 50 por 100 por el Fondo Social Europeo, siempre y cuando se ajusten a los criterios de selección de operaciones que se determinen, a través del Eje 1 del Programa Operativo FSE de Cantabria 2014-2020 (CCI 2014ES05SFOP019), prioridad de inversión 8.4, aprobado por Decisión de ejecución de la Comisión Europea de 8 de diciembre de 2015.

Artículo 3. Beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas establecidas en la presente orden, siempre y cuando cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, las mujeres trabajadoras por cuenta ajena, las mujeres trabajadoras por cuenta propia, las mujeres cuidadoras no profesionales de sus familiares dependientes en situación asimilada al alta en el Régimen General de la Seguridad Social y/o las mujeres desempleadas participantes en acciones de orientación profesional a propuesta del Servicio Cántabro de Empleo que, indistintamente:

a) Tengan a su cargo hijas y/o hijos, nacidos a partir de la fecha que se indique en cada convocatoria, que sean atendidos en guarderías o centros de atención infantil debidamente autorizados que no gocen de régimen de gratuidad, ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Procedan a la contratación de personas cuidadoras para la atención de las hijas y/o los hijos que tengan a su cargo.

c) Contraten personas cuidadoras para la atención de personas que hayan sido incapacitadas judicialmente y que se encuentren a su cargo y sometidas a su tutela.

CVE-2016-3876

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

2. Las solicitantes, para ser beneficiarias, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En caso de ser mujer trabajadora por cuenta ajena, ha de estar o haber estado empleada con una jornada de trabajo que sea igual o superior al cincuenta por ciento de la jornada ordinaria de aplicación según convenio, y en activo durante el período al que corresponda el gasto.

b) En caso de ser mujer trabajadora por cuenta propia, deberá estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social o Mutualidad de colegio profesional, en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar, y desarrollar la actividad de forma personal, profesional y directa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el período al que corresponda el gasto.

c) En el caso de ser mujer cuidadora no profesional de un familiar en situación de dependencia, deberá estar, durante el periodo al que corresponda el gasto, en situación asimilada al alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 615/2007, de 11 de mayo, por el que se regula la Seguridad Social de los cuidadores de las personas en situación de dependencia.

A efectos de lo dispuesto en esta orden, la mujer cuidadora no profesional de un familiar en situación de dependencia podrá ser su cónyuge o pariente por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el tercer grado de parentesco.

En el supuesto de que el gasto lo genere la contratación de una persona cuidadora, la persona que recibe los cuidados no podrá ser la misma persona familiar en situación de dependencia atendida por la solicitante.

d) En todos los casos, que la base imponible general del Impuesto sobre de la Renta de las Personas Físicas correspondiente al período impositivo declarado en el ejercicio anterior por la solicitante, no supere las cuantías de tributación que se señalen cada orden de convocatoria.

e) En todos los casos, que la solicitante esté empadronada en un municipio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) En el caso de contratación de una persona cuidadora, ésta sólo prestará sus servicios a un sólo cabeza de familia en su domicilio durante un tiempo igual o superior a 80 horas de trabajo efectivo al mes.

Se exceptúa de este requisito a las mujeres que, para participar en acciones de orientación profesional a propuesta del Servicio Cántabro de Empleo, necesiten contratar personas cuidadoras de sus hijas y/o hijos o de personas incapacitadas judicialmente que se encuentren a su cargo y sometidas a su tutela, únicamente durante las horas que dure la orientación.

3. Las solicitantes de las ayudas convocadas por la presente orden deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4. Acciones subvencionables.

Las actuaciones subvencionables serán las siguientes:

a) En el supuesto de mujeres trabajadoras, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, así como en el caso de mujeres cuidadoras no profesionales de familiares en situación de dependencia, los gastos realizados en los periodos señalados en cada orden de convocatoria, en guarderías y/o centros de atención infantil debidamente autorizados y que no gocen de régimen de gratuidad, ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como por la contratación de personas cuidadoras, tanto para sus hijos/as como para las personas incapacitadas judicialmente que se encuentren a su cargo y sometidas a su tutela.

b) En el supuesto de participantes en acciones de orientación profesional a propuesta del Servicio Cántabro de Empleo:

— Los gastos mencionados en el apartado a) realizados durante el desarrollo de acciones de orientación profesional del Servicio Cántabro de Empleo.

CVE-2016-3876

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

— Los gastos mencionados en el apartado a) realizados desde la fecha de inicio, señalada en cada orden de convocatoria, hasta la fecha de su contratación por cuenta ajena siempre y cuando la solicitante de la ayuda haya estado desempleada y debidamente inscrita como demandante de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo, y que dicho período se refiera a los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de su contratación.

Artículo 5. Cuantía de las ayudas.

1. En el caso de mujeres trabajadoras por cuenta ajena o por cuenta propia, así como en el caso de mujeres cuidadoras no profesionales de familiares en situación de dependencia, la cuantía de la ayuda será:

- a) Con carácter general, de hasta 80 euros al mes si se tiene a cargo una hija o un hijo.
 - b) De hasta 120 euros al mes en los siguientes supuestos:
 - 1.º Si se trata del cuidado, simultáneo, de dos hijas y/o hijos.
 - 2.º Si se trata del cuidado de personas incapacitadas judicialmente que se encuentren a su cargo y sometidas a su tutela.
 - c) De hasta 160 euros al mes en los siguientes supuestos:
 - 1.º Si se trata del cuidado, simultáneo, de tres o más hijas y/o hijos.
 - 2.º En el caso de contratación de personas cuidadoras, si la persona contratada es una mujer con discapacidad o una mujer víctima de violencia de género.
2. Las cuantías expresadas en el apartado anterior, experimentarán un aumento de hasta 40 euros al mes, por cada una de las siguientes circunstancias:
- a) Si la solicitante es mujer responsable de familia monoparental en el momento de presentar la solicitud.
 - b) Si la solicitante es mujer con discapacidad en el momento de presentar la solicitud.
 - c) Si la solicitante es mujer víctima de violencia de género, de acuerdo con lo que establece la disposición adicional segunda.

3. Para el supuesto de solicitantes que hayan desarrollado acciones de orientación profesional a propuesta del Servicio Cántabro de Empleo, la cuantía de la ayuda será:

- a) Con carácter general: de hasta 6,50 euros/hora.
 - b) De hasta 8,50 euros/hora, en los supuestos de la letra b) del apartado 1.
 - c) De hasta 10,00 euros/hora, en los supuestos de la letra c) del apartado 1.
4. Las cuantías expresadas en el apartado anterior, experimentarán un aumento de hasta 1,50 euros/hora, por cada una de las circunstancias enumeradas en el apartado 2.
5. Para el cómputo de las horas financiables, de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4, se sumarán las horas de orientación profesional recibida, añadiendo una hora más por día de atención en concepto de uso de tiempo para traslados.

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

La concurrencia competitiva se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, atendiendo a la prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria, cuyo extracto será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 7 Solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com) o será facilitado por este organismo, debiendo ser dirigidas a la directora del Servicio Cántabro de Empleo y presentadas en el Registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo (paseo General Dávila, número 87, planta baja, Santander), en el Registro de la Red de Oficinas de Empleo (sitas en Santander, Camargo, Torrelavega, Colindres, Castro Urdiales, San Vicente de la Barquera y Reinosa) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en sobre abierto en la oficina postal para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A. antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Cada persona interesada podrá presentar una sola solicitud.

3. La presentación de la solicitud podrá suponer la prestación del consentimiento por parte de cada interesada para que el Servicio Cántabro de Empleo pueda recabar de los organismos competentes la información relativa a:

a) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

c) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Información relativa a la constatación fehaciente de los datos relativos al Documento Nacional de Identidad o al documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de las personas de las personas extranjeras residentes en territorio español, caso de ser necesario, así como los datos relativos a su empadronamiento, en todo caso.

e) Autorización para la obtención del certificado de declaración, en caso de tributación conjunta, o declaraciones, en caso de tributación individual, sobre la Renta presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), correspondiente al período impositivo declarado que se señale en la respectiva convocatoria, de los miembros de la unidad de convivencia que tengan a su cargo o cuidado al niño/a o la persona incapacitada judicialmente a cargo de la solicitante y sometida a su tutela, o bien certificado del citado organismo acreditativo del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar, o bien declaración responsable de no estar obligados/as a presentar la Declaración relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

f) Los datos relativos al alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal en el caso de solicitantes trabajadoras autónomas o por cuenta propia.

g) Resto de datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No obstante, la solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita al Servicio Cántabro de Empleo en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos correspondientes.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes de ayudas, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en modelo oficial, que contendrá:

a) Declaración responsable de que la solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiaria de acuerdo con el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) La opción del consentimiento de la solicitante para la comprobación y constancia por el Servicio Cántabro de Empleo de los datos y documentos mencionados en el artículo 7.3.

c) Datos de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.

d) Declaración sobre no percepción de otras ayudas para igual finalidad, en su caso.

e) Declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la solicitud y en la documentación que la acompañe.

2. Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, presentando el original o fotocopia compulsada y entregando una copia para el Servicio Cántabro de Empleo:

a) Documentación que deberán aportar aquellas solicitantes de ayudas para gastos de guarderías o centros de atención infantil:

1.º Libro de familia completo en el que conste la inscripción en el Registro Civil del hijo/a o hijos/as menores que motiva la solicitud de la ayuda.

2.º Certificado original de la guardería o centro de atención infantil en el que conste el NIF del centro, nombre del director o directora y en el que se acredite la permanencia de cada hijo/a en las fechas a las que se refiere el gasto por el que se solicita la ayuda y la cantidad efectivamente abonada a dicho centro, desglosada mes a mes, conforme al modelo proporcionado por el Servicio Cántabro de Empleo.

b) Documentación que deberán aportar aquellas solicitantes de ayudas para gastos por contratación de personas cuidadoras:

1.º Libro de familia completo en el que conste la inscripción en el Registro Civil del hijo/a o hijos/as menores o persona incapacitada judicialmente que motiva la solicitud de la ayuda.

2.º Alta en el Régimen Especial de Empleados del Hogar de la Seguridad Social que acredite la contratación de la persona cuidadora.

3.º En el caso contemplado como excepción en el artículo 3.2 f), la solicitante de la ayuda aportará declaración jurada de que la persona cuidadora contratada presta servicios únicamente durante el tiempo que duran las acciones de orientación profesional, añadiendo una hora más para el transporte.

4.º En el caso de que la persona contratada como cuidadora sea mujer con discapacidad o una mujer víctima de violencia de género, la documentación requerida por las letras d) y f) de este apartado.

c) En el caso de solicitarse la subvención por tener a su cargo personas incapacitadas judicialmente que se encuentren sometidas a su tutela, resolución judicial que la establezca.

d) Cuando la solicitante sea una mujer con discapacidad, deberá acompañar certificado expedido por el IMSERSO u órgano de la Administración autonómica competente, acreditativo de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, o bien resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o bien resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

No será necesario aportar esta documentación si ya obrara en poder del Servicio Cántabro de Empleo.

e) En el caso de que la solicitante sea responsable de familia monoparental, o bien, la solicitante conviva únicamente con la persona incapacitada que tiene a su cargo: certificado de convivencia actualizado emitido por el ayuntamiento correspondiente o certificación de los servicios sociales de la Administración competente en tal sentido.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

f) En el caso de que la solicitante sea mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes documentos: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección; certificado de percepción de la Renta Activa de Inserción y de que su participación en dicho programa obedece a su condición de víctima de violencia de género; o certificado de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud del Gobierno de Cantabria de estar incluida en los programas de emergencia o acogimiento de dicho centro directivo.

No será necesario aportar esta documentación si ya obrara en poder del Servicio Cántabro de Empleo.

g) En el caso de mujeres trabajadoras por cuenta propia que hayan optado por una mutualidad de previsión social como entidad alternativa a la obligación de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, informe de vida laboral o certificado correspondiente emitido por la mutualidad.

h) Documentación que deberán aportar aquellas solicitantes que denieguen o revoquen el consentimiento otorgado al Servicio Cántabro de Empleo a que se refiere el artículo 7.3:

1.º Certificado actualizado de empadronamiento de la solicitante en alguno de los municipios de Cantabria.

2.º En el caso de solicitantes trabajadoras autónomas o por cuenta propia, alta en el IAE o Declaración Censal.

3.º Certificado actualizado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.º Certificado actualizado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

5.º Declaración, en caso de tributación conjunta, o declaraciones, en caso de tributación individual, sobre la Renta presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), correspondiente al período impositivo declarado, que señale en la convocatoria, de los miembros de la unidad de convivencia que tengan a su cargo o cuidado al niño/a o la persona incapacitada judicialmente a cargo de la solicitante y sometida a su tutela, o bien certificado del citado organismo acreditativo del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar, o bien declaración responsable de no estar obligados/as a presentar la Declaración relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

No obstante, en el supuesto de no estar sujeta a obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia.

3. Recibida la solicitud de ayuda, el Servicio de Promoción de Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la 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 desistida 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 Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Promoción de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

2. El Servicio de Promoción de Empleo podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

En especial, si de la comprobación efectuada respecto de los datos relativos al alta en IAE o Declaración Censal de alta en el Censo de Obligados Tributarios y la residencia de las solicitantes, o que pudiera efectuarse de los datos de identidad, resultara alguna discordancia con los datos facilitados por la propia interesada, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

3. En el caso de que la solicitante sea participante en acciones de orientación profesional, el Servicio de Promoción de Empleo recabará de oficio informe del Servicio de Intermediación y Orientación Profesional, en el que se acredite la realización efectiva y completa de las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia al autoempleo o de la acción de orientación profesional, concretando número de horas, no siendo precisa su aportación por las solicitantes.

4. El Servicio de Promoción de Empleo formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la relación de solicitudes que se propone denegar.

Asimismo, emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 10. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá a la directora del Servicio Cántabro de Empleo.

La resolución será motivada y hará mención a la relación de solicitantes a las que se concede la subvención y su cuantía. Asimismo, hará constar de forma expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

2. En uso de la habilitación contenida en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la resolución de la convocatoria será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

La publicación en dicho medio sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos.

3. La resolución deberá ser dictada de forma expresa y publicada en el plazo de cinco meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo sin que haya sido publicada la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

4. Contra la resolución adoptada, que no agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6. El importe de la subvención o ayuda que se otorgue al amparo de esta orden en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada. La cuantía de las subvenciones reguladas en esta orden deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Artículo 11. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

Quienes resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las demás establecidas en esta orden. En particular, estarán obligadas a:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) Adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

b) Justificar ante el Servicio Cántabro de Empleo el cumplimiento de los requisitos y condiciones y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control subvencional a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en esta orden y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Asimismo, las beneficiarias de las ayudas previstas en la presente orden se someterán a las acciones de control que efectúen, en su caso, los órganos de la Unión Europea, en razón de la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

d) Comunicar al Servicio Cántabro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los gastos subvencionados, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención, debiendo comunicar, asimismo, las que puedan proceder de algún otro programa financiado por el Servicio Cántabro de Empleo.

e) Acreditar con carácter previo al pago que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que no se es deudora de cualquier otro ingreso de Derecho público ni por resolución de procedencia de reintegro.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta Orden.

h) Facilitar al Servicio Cántabro de Empleo cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas y, en particular, la intervención del Fondo Social Europeo, al tratarse de ayudas cofinanciadas por la Unión Europea, y sujetarse a las normas de información y publicidad que establecen las disposiciones comunitarias.

Artículo 12. Pago y justificación.

1. El pago a la persona beneficiaria de la ayuda se efectuará de oficio y de una sola vez previa realización y justificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente orden y sin perjuicio de las obligaciones inherentes a su concesión.

Los gastos subvencionables deberán quedar justificados con anterioridad a la propuesta de resolución.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda en la forma prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 13. Seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

El Servicio Cántabro de Empleo podrá solicitar a las beneficiarias de las ayudas que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Artículo 14. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

1. Procederá la revocación y el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo o no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Cantabria, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a quienes hayan resultado beneficiarias, en especial las contenidas en el artículo 11, así como de los compromisos por éstas asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y siempre y cuando no esté previsto que den lugar a la revocación y el reintegro proporcional.

e) Los demás casos previstos en el artículo 38.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones impuestas a las beneficiarias con motivo de la concesión que no se encuentren contempladas en el apartado precedente, y en particular, por los siguientes motivos:

a) Modificación de las condiciones y requisitos fundamentales que determinaron su concesión, producida entre la fecha de concesión y la del pago, adecuándose a aquéllos.

b) En general, el incumplimiento de los requisitos establecidos en las normas que regulan estas ayudas y que no den lugar a la revocación total de las mismas, en función del gasto acreditado.

3. El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 15. Régimen sancionador.

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Disposición adicional primera. Consideración de persona con discapacidad.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33

CVE-2016-3876

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

por ciento las personas que sean pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

2. Las referencias terminológicas a "personas con discapacidad" y al grado de discapacidad presentes en esta orden, se efectúan teniendo en cuenta lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y en el Real Decreto 1856/2009, de 4 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y por el que se modifica el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

Disposición adicional segunda. Plazo para acceder a la subvención en su cuantía correspondiente cuando la solicitante es mujer víctima de violencia de género o cuando la persona cuidadora contratada es mujer víctima de violencia de género.

1. El plazo para acceder a las subvenciones en la cuantía prevista en esta orden cuando la solicitante sea mujer víctima de violencia de género o cuando la persona cuidadora contratada es mujer víctima de violencia de género, será el siguiente, en función de la forma de acreditación de la condición de víctima de la violencia de género:

a) En el supuesto de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.

b) En los supuestos de resolución judicial que hubiere adoptado medidas cautelares o de la orden de protección, durante la vigencia de las mismas.

c) En el caso del informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

d) En el supuesto de percepción de la Renta Activa de Inserción por su condición de víctima de violencia de género, mientras se mantenga su inclusión en dicho programa.

e) En el caso de estar incluida en algún programa de emergencia o acogimiento de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud del Gobierno de Cantabria, mientras dicha participación se mantenga y durante los dos años posteriores a su salida del mismo.

Estos plazos podrán ser concurrentes y de aplicación sucesiva, de acuerdo con la evolución de la situación de la víctima.

2. En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes será el establecido en el artículo 7.2.

Disposición adicional tercera. Acogimiento preadoptivo.

Las referencias que en esta orden se contienen a hijos e hijas se entenderán también realizadas a menores que se encuentran en acogimiento preadoptivo de las solicitantes, lo que se acreditará mediante la presentación de la resolución que establezca el acogimiento.

Disposición adicional cuarta. Determinación del beneficiario a los efectos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

1. A los efectos establecidos en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, y en el Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, tendrá la consideración de beneficiario del Fondo Social Europeo el Organismo autónomo Servicio Cántabro de Empleo, al que corresponderá el cumplimiento de las obligaciones que por tal condición le asignen los reglamentos europeos citados y su normativa de desarrollo, entre las que figuran las siguientes:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

a) Información y publicidad, dando difusión a la cofinanciación, en un cincuenta por ciento por el Fondo Social Europeo.

b) Contabilidad separada o codificación contable adecuada que permita identificar todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

c) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

2. El Servicio Cántabro de Empleo aparecerá en una lista de operaciones en la que se harán públicas aquéllas, así como el gasto total subvencionable, para su consulta en Internet.

Disposición final primera. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

En Santander, 22 de abril de 2016.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2016/3876

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2016-3823 *Información pública de solicitud de autorización para obtención de licencia municipal de legalización de edificación para elaboración de sidra en Moncalián, en parcela con referencia catastral 39009A023000360001ZH.*

Por Valdepomme, S. L. se tramita expediente de solicitud de licencia municipal con número de expediente 139/2016 para la legalización de una edificación para la elaboración de sidra, en suelo rústico, clasificado por el planeamiento vigente como Suelo No Urbanizable, Clase I, Protección Agrícola Ganadera (NUPA).

En cumplimiento de 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 abre información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas

El expediente podrá ser examinado en las oficinas municipales de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bárcena de Cicero, 20 de abril de 2016.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2016/3823

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2016-3825 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de refugio canino en el barrio La Oriza de Ambrosero, sobre parcela de referencia catastral 39009A002001080000BF.*

Por D. José Martínez Marco, en representación de la Asociación para la Protección y Adopción Canina (ASPACAN), se tramita expediente de solicitud de Licencia de Obra con número de expediente 160/2016 para la construcción de refugio canino, en suelo rústico, clasificado por el planeamiento vigente como Suelo No Urbanizable, Clase I, con Protección Agrícola Ganadera (NUPA).

En cumplimiento de 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 abre información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en las oficinas municipales de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas y las alegaciones se dirigirán al propio ayuntamiento presentándose en su registro general o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bárcena de Cicero, 20 de abril de 2016.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2016/3825

CVE-2016-3825

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2016-3595 *Información pública de solicitud de instalación de actividad continuada de chiringuito para periodos estivales en la avenida de Berria 17.*

Por don Enrique Torrado Estelche, se ha solicitado una licencia para la instalación de la actividad continuada de chiringuito (bar) para periodos estivales (del 15 de junio al 15 de septiembre) en la Avda. de Berria, nº 17, de Santoña.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, la citada solicitud de reforma y acondicionamiento de una vivienda unifamiliar en suelo rústico se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Santoña, 11 de abril de 2016.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2016/3595

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2016-3852 *Información pública de solicitud de aprovechamiento de caudal de agua de los manantiales de Vierna en San Bartolomé de Meruelo, término municipal de Meruelo, con destino al abastecimiento del barrio de Vierna. Expediente A/39/10736.*

Expediente: A/39/10736.

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Ayuntamiento de Meruelo.

N.I.F. nº: P 3904300E.

Domicilio: Bº La Maza, 1- San Miguel de Meruelo 39192 - Meruelo (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Manantiales innominados.

Caudal solicitado: 020 l/seg.

Punto de emplazamiento: Vierna, San Bartolomé de Meruelo.

Término municipal y provincia: Meruelo (Cantabria).

Destino: abastecimiento.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,20 l/s de agua de los manantiales de Vierna en San Bartolomé de Meruelo, término municipal de Meruelo (Cantabria), con destino al abastecimiento del barrio de Vierna de Meruelo.

El agua del manantial principal se capta a través de cuatro cajones de hormigón con una de las caras abiertas al terreno por donde se filtra el agua, conectándose todas ellas mediante tubos de PVC de 110 mm de diámetro a un depósito de distribución. Además, se recoge agua junto al mismo depósito de distribución mediante un pequeño azud situado seguidamente del área donde aflora el manantial, elevando la lámina de agua y de esta forma conduciéndolo a través de un tubo de PVC de 200 mm de diámetro hasta una arqueta que dispone de un bombeo de impulsa el agua al depósito de distribución de 1,5 m³ se conduce el agua por gravedad hasta el depósito de Vierna de 20 m³ de capacidad.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera, nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 20 de abril de 2016.

El secretario general,

P.D. el jefe de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008))

Alberto López Casanueva.

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-3840 *Resolución de 25 de abril de 2016, por la que se aprueba la nueva denominación específica de Ocho de Marzo para el Instituto de Educación Secundaria número 3 de Castro Urdiales.*

Visto el expediente tramitado a instancia de la Directora del Instituto de Educación Secundaria de Castro Urdiales, con domicilio en la calle del Ocho de marzo, s/n, Ayuntamiento de Castro Urdiales, solicitando la denominación específica de Ocho de marzo.

En sesión ordinaria del Consejo Escolar de fecha 26 de enero de 2016, se aprobó una propuesta de denominación específica que incluye la denominación de Ocho de marzo para dicho Centro.

Visto el artículo 4 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Decreto 75/2010, de 11 de noviembre; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte, ha resuelto:

Primero.- Aprobar la denominación específica del Instituto de Educación Secundaria número 3, número de Código: 39019516, con domicilio en el calle del Ocho de marzo, s/n de Castro Urdiales, que en lo sucesivo se denominará Ocho de marzo.

Segundo.- Remitir la presente Resolución al Boletín Oficial de Cantabria para su publicación.

Tercero.- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.C., con arreglo a lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 25 de abril de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte.
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/3840

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2016-3349 *Información pública de solicitud de licencia para consulta y fisioterapia y osteopatía en calle Deán Martínez Mazas 24.*

Por Doña Andrea Viadero Sarachaga, se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para "Consulta y Fisioterapia y Osteopatía" en edificio existente en Calle Deán Martínez Mazas nº 24 en Liérganes

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria y a efectos de sustanciar el oportuno expediente de Comprobación Ambiental previo a la licencia de actividad, visto el anexo C proyectos contemplados en el artículo 31 y de acuerdo con el artículo 74 del Decreto 19/2010 de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, se abre un período de información pública por el término de veinte días hábiles a partir del hábil siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones que estimen procedentes.

Liérganes, 7 de abril de 2016.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2016/3349

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-3867 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Jugueteca.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 14 de abril de 2016, la modificación de la Ordenanza reguladora de la Jugueteca, se somete la misma a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1984, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 20 de abril de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/3867

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2016-3853 *Notificación de expediente de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la misma, y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 30 de enero de 2015 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de la inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Habiendo sido practicada notificación infructuosa, no siendo posible realizar la notificación directamente a los interesados por desconocer su actual domicilio, o no habiendo acudido los interesados a formalizar su situación en el Padrón de este municipio en el plazo señalado.

En cumplimiento del artículo 72 del Reglamento arriba citado, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal, se publica el presente anuncio, concediendo a los interesados un plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, así como pruebas o documentos que consideren necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Identificador	Fecha nacim.
BOGARIN	EDWARDS	ÓSCAR AUGUSTO	X06758247L309 6935E	05-08-1981
HAOUFADI		KHALIFA	VT3081267	01-09-1959
RODRIGUES	MARQUES	EDILENE	FH341452	14-10-1960

Reinosa, 19 de abril de 2016.

El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2016/3853

CVE-2016-3853

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3846 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 137/2015.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 137/2015 a instancia de Luis Miguel Castillo Fernández y José Manuel Cobo Benedicto frente a Maga Metalúrgica, S. L. y Magamartín, S. L. en los que se ha dictado resolución de fecha 22/04/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Suspender la presente ejecución seguida contra Maga Metalúrgica, S. L. por encontrarse en situación de concurso.

Hágase entrega a la ejecutante de testimonio de los particulares necesarios y archívese las actuaciones previa baja en los libros correspondientes.

Notifíquese esta resolución al Fondo de Garantía Salarial.

Se alzan y dejan sin efecto los embargos trabados sobre bienes de la empresa en concurso.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banesto nº 387600005013715, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Maga Metalúrgica, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3846

CVE-2016-3846

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3847 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 42/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 42/2016 a instancia de Jesús Mario Machura Barategui frente a Fondo de Garantía Salarial y Tevasa, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 11-04-16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al los ejecutado Tevasa, S. L., en situación de insolvencia total, que se entenderá, a todos los efectos, como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

Jesús Mario Machura Barategui, por importe de 3.680,46 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005004216, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Tevasa, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3847

CVE-2016-3847

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3849 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 137/2015.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 137/2015 a instancia de Luis Miguel Castillo Fernández y José Manuel Cobo Benedicto frente a Maga Metalúrgica, S. L. y Magamartín, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 21/04/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Magamartín, S. L. en situación de insolvencia total que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

Luis Miguel Castillo Fernández, por importe de 2.659,18 euros.

José Manuel Cobo Benedicto, por importe de 1.443,46 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005013715, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Magamartín, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3849

CVE-2016-3849

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3855 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 116/2015.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 116/2015 a instancia de Francisco Ruiz Pérez y Alberto Jiménez de la Arena frente a Inforberri Electronics, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 02-03-2016, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al ejecutado Inforberri Electronics, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

Alberto Jiménez de la Arena, por importe de 3.477,39 euros.

Francisco Ruiz Pérez, por importe de 4.398,90.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005011615, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Inforberri Electronics, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3855

CVE-2016-3855

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3856 *Notificación de sentencia 109/2016 en procedimiento ordinario 21/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 21/2016 a instancia de José Ramón Saiz Ribao frente a Maga Metalúrgica, S. L. y Magamartín, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 21-03-2016, del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don José Ramón Saiz Ribao contra Maga Metalúrgica, S. L. y Magamartín, S. L., condeno solidariamente a las demandadas a pagar al demandante la cantidad de 774,70 euros más el interés legal por mora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Magamartín, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3856

CVE-2016-3856

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-3864 *Notificación de sentencia 140/2016 en procedimiento de despidos/ceses en general 69/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000069/2016 a instancia de Leticia López del Castillo frente a Cristina And Chic And Chic, S. L., en los que se ha dictado sentencia 140-16 de fecha de 25 de abril de 2016 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por doña Leticia López Castillo contra Cristina And Chic And Chic, S. L., siendo parte el FOGASA, declaro improcedente el despido protagonizado por la demandante el 31/12/2015 y, en consecuencia, condeno a la demandada a que, a su elección, readmita a la demandante en las mismas condiciones anteriores al despido o le indemnice con la cantidad de 5.615,64 euros, con abono en caso de readmisión de los salarios de tramitación desde el 01/01/2016 hasta la fecha de la efectiva readmisión, a razón de 27,36 euros al día.

La opción prevista en el párrafo anterior deberá ejercitarse mediante escrito o comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado en el plazo de cinco días a partir de la notificación de esta sentencia, sin perjuicio del recurso que contra esta se pueda interponer. Caso de no ejercitar la misma, se entenderá que el demandado opta por la readmisión.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo. La empresa condenada deberá acreditar al mismo tiempo haber consignado el importe de la indemnización y en su caso, salarios de tramitación en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander al número 3876000034006916 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 Euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Cristina And Chic And Chic, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de abril de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/3864

CVE-2016-3864

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-3860 *Notificación de auto en procedimiento ordinario 91/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000091/2016 a instancia de Ángel Caso López frente a Albacom Coordinadora de Telecomunicaciones e Imagen Corporativa, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 26/04/16, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.- Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Lucrecia de la Gándara Porres.

En Santander, a 26 de abril de 2016.

Observado error en diligencia de ordenación anterior de fecha 14/04/16, en cuanto a la fecha de señalamiento, se subsana la misma en el sentido de que la fecha de señalamiento correcta es la del día 30 de mayo de 2016, a las 10:10 horas.

Sirva la presente de citación a las partes, con los mismos apercibimientos que en citación anterior.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Albacom Coordinadora de Telecomunicaciones e Imagen Corporativa, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de abril de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/3860

CVE-2016-3860

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-3870 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 476/2015.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000476/2015 a instancia de Emilio Fernández Ruiz frente a Copisa Constructora Pirenaica, S. A., Mapfre de Seguros de Empresas, CIA de Seguros y Reaseguros, S. A., Ceyges 2001, S. L. y Postigo Auditores, SLP, en los que se ha dictado resolución de fecha 26/05/16, del tenor literal siguiente:

FALLO

Se desestima la demanda formulada por don Emilio Fernández Ruiz contra Copisa Constructora Pirenaica, S. A., Ceyges 2001, S. L., Postigo Auditores S. L.P. y Mapfre Seguros de Empresas S. A., a las que se absuelve de las pretensiones deducidas en su contra.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este órgano judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Ceyges 2001, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de abril de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/3870