

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2017-3676 Publicación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de Tenencia, Control, Identificación y Protección de Animales, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 73, de 17 de abril de 2017. Pág. 10600
- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2017-3695 Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios. Pág. 10602

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-3680 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad, mediante oposición, dos plazas de Trabajador Social. Pág. 10627

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Cartes**
CVE-2017-3674 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, el de precio más alto, tramitación ordinaria, para la enajenación de aprovechamientos maderables del año 2017, del Monte de Utilidad Pública Dehesa y Rupila número 356. Pág. 10631
- Ayuntamiento de Liendo**
CVE-2017-3675 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 57 y 57 bis Cuesta Negra y Candina. Expediente 51/2017. Pág. 10633
- Ayuntamiento de Ruate**
CVE-2017-3677 Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para la adjudicación de permisos de caza de 3 venados macho no medallable, en los Montes de Utilidad Pública 10, 35, 36 y 37. Pág. 10635
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-3679 Anuncio de licitación, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación de las obras de acondicionamiento de locales para Archivo Catastral en calle Leopoldo Pardo, 1. Expediente 81/17. Pág. 10637

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Ruesga**
CVE-2017-3689 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 10639

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

CVE-2017-3712	Ayuntamiento de Ruesga Aprobación inicial y exposición pública del expediente extrajudicial de crédito número 1/17.	Pág. 10640
CVE-2017-3704	Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 10641
CVE-2017-3681	Ayuntamiento de Santander Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 10643
CVE-2017-3670	Ayuntamiento de Val de San Vicente Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017, plantilla de personal y masa salarial del personal laboral.	Pág. 10644
CVE-2017-3673	Concejo Abierto de Aldea de Ebro-Mediadoro Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 10647
4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL		
CVE-2017-3692	Ayuntamiento de Ruesga Aprobación y exposición pública del calendario tributario municipal de 2017.	Pág. 10648
4.4.OTROS		
CVE-2017-3706	Ayuntamiento de Camargo Información pública de la aprobación inicial de la modificación de diversos artículos de la Ordenanza General de Recaudación. Expediente REC/178/2016.	Pág. 10649
CVE-2017-3691	Ayuntamiento de Piélagos Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Vados.	Pág. 10650

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2017-3702	Consejería de Obras Públicas y Vivienda Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de seguridad vial peatonal en la intersección de las carreteras CA-303 El Ramo-Lienres y CA-304 El Ramo-Boo de Piélagos. Tramo: Entorno de la Glorieta de Mompía. Término municipal: Santa Cruz de Bezana.	Pág. 10651
CVE-2017-3703	Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de pasarela peatonal en la carretera CA-283, Riocorvo-Virgen de la Peña, del P.K. 9,900 al P.K. 10,010. Margen izquierda. Riaño de Ibio. Término municipal: Mazcuerras.	Pág. 10653
CVE-2017-3707	Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal en la carretera CA-180, Cabezón de la Sal-Valle de Cabuérniga, del P.K. 11,920 al P.K. 11,700 y CA-280 Valle de Cabuérniga-Espinilla-Salcedillo, del P.K. 0,000 al 0,050. Margen izquierda. Tramo: Sopeña-Valle. Término municipal: Cabuérniga.	Pág. 10654

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2017-3690	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Extracto de la Orden HAC/17/2017, de 17 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2017 de subvenciones destinadas a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres trabajadoras y desempleadas.	Pág. 10655
----------------------	---	------------

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- CVE-2017-3665** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Extracto de la Orden EDC/31/2017, de 23 de marzo de 2017, por la que se convocan los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, correspondientes al curso 2015/2016 en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 10657
- CVE-2017-3687** **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Extracto de la Orden del Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 18 de abril de 2017, por la que se convocan las ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos en Cantabria para 2017. Pág. 10659
- CVE-2017-3688** **Ayuntamiento de Selaya**
Extracto de la resolución de fecha 6 de abril de Alcaldía por la que se convocan ayudas de Emergencia Social. Pág. 10661

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2017-3598** **Ayuntamiento de Camaleño**
Información pública de expediente para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en Turieno. Pág. 10662

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2017-3684** **Demarcación de Costas en Cantabria**
Información pública de solicitud de autorización para explotación preferente de puestos expendedores de comidas y bebidas en las playas de Valdearenas y Canallave, en el término municipal de Piélagos, por un periodo de tres años. Expediente AUT01/17/39/0021. Pág. 10663
- CVE-2017-3685** Información pública de expediente de rectificación de la zona de servidumbre de protección en un tramo de la Ría del Pas en Puente Arce, entre los vértices 24.487 y 24.511 del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 21 de diciembre de 2008, en el término municipal de Piélagos. Expediente DES01/17/39/0004-DES04/01. Pág. 10664
- CVE-2017-3346** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Resolución por la que se otorga la concesión para aprovechamiento de un caudal de agua del río Nansa en Rábago, término municipal de Herrerías, con destino a riego. Expediente A/39/10950. Pág. 10665

7.5. VARIOS

- CVE-2017-3668** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Resolución de 21 de abril de 2017, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2016-2017, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 10666
- CVE-2017-3705** **Ayuntamiento de Camargo**
Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Depósito, Custodia y Devolución de Objetos Perdidos. Pág. 10674
- CVE-2017-3664** **Ayuntamiento de Pesquera**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para canalización subterránea e instalación de un centro de reparto y maniobra. Pág. 10675
- CVE-2017-3518** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para ampliación de local para la actividad de asador de pollos en la calle La Pereda, 6. Expediente 43/17. Pág. 10676

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander		
CVE-2017-3678	Notificación de decreto 146/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2017.	Pág. 10677
CVE-2017-3682	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 246/2016.	Pág. 10678
Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander		
CVE-2017-3686	Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 39/2017.	Pág. 10679
CVE-2017-3693	Notificación de decreto 165/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 163/2016.	Pág. 10681
CVE-2017-3694	Notificación de auto y liquidación de intereses en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 26/2017.	Pág. 10683
Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander		
CVE-2017-3669	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 321/2016.	Pág. 10685
Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander		
CVE-2017-2907	Notificación de sentencia 81/2017 en juicio verbal 230/2016.	Pág. 10686
Juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander		
CVE-2017-3700	Notificación de sentencia 124/2016 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 681/2015.	Pág. 10687
CVE-2017-3701	Notificación de sentencia 182/2017 en procedimiento de familia. Modificación medidas con relación hijos extramatrimoniales 1347/2015.	Pág. 10689

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-3676 *Publicación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de Tenencia, Control, Identificación y Protección de Animales, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 73, de 17 de abril de 2017.*

Publicación del "Anexo I" de la Ordenanza reguladora de Tenencia, Control Identificación y Protección de Animales, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 73 de fecha de 17 de abril de 2017.

Astillero, 21 de abril de 2017.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

ANEXO I

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE RECREO CANINO.

Área de recreo canino de La Cantábrica.

1. Ubicación:
 - a. Se encuentra ubicada en el Parque de La Cantábrica, al lado de la pista polideportiva y la pista de petanca.
 - b. Esta área dispone de una superficie de hierba de unos 3000 m2 aproximadamente.
 - c. Estará señalizada con unas balizas, con un infograma en el extremo exterior.
 - d. Panel informativo, donde se exponen normas de uso y señalización de la zona.
 - e. Papelera Edu-Can para la recogida de deposiciones caninas.
 - f. Contará con 2 bancos.
 - g.
2. Horario en el área de recreo canino:
 - Otoño-Invierno, todos los días de la semana, de 19:00h a 9:00h
 - Primavera-Verano, todos los días de la semana de 20:00h a 10:00h

3. Normas de uso obligatorio en el área de recreo canino.
Se establecen las siguientes normas obligatorias y de estricto cumplimiento:
- a. Uso exclusivo de mascotas caninas.
 - b. No está permitido la entrada a animales con collares de púas o dientes.
 - c. Los animales deben de estar en todo momento vigilados y acompañados de su propietario y/o acompañante, no se permite dejar solo al animal en el área.
 - d. Solo pueden entrar aquellos animales que estén censados, con microchip y cumplan la normativa vigente en materia higiénico-sanitaria.
 - e. Es obligatorio recoger los excrementos que generen las mascotas en una bolsa, que se depositara cerrada en la papelera instalada a tal efecto.
 - f. Los animales deben de estar con collar en todo momento, para facilitar su separación en caso de enfrentamiento y bozal aquellos que estén catalogadas como potencialmente peligrosas o con características que así lo aconsejen (fuerte musculatura, grandes mandíbulas, agresividad).
 - g. Al menor indicio de agresividad, el propietario o acompañante, lo sujetara con la correa y el perro deberá abandonar el área inmediatamente.
 - h. Las personas menores de edad, para poder utilizar el área, deberán ir acompañadas de una persona responsable de las mismas.
 - i. No está permitido bañar a las mascotas dentro del área.
 - j. Los propietarios de los animales son los responsables legales, ante cualquier tipo de daño que se pudiera ocasionar por los mismos (a otros perros, a personas y al área de recreo canino. Los citados propietarios deberán abonar al Ayuntamiento los desperfectos que ocasionen sus mascotas en la citada área (árboles, bancos,...).
 - k. Se permite el uso de pelotas y juguetes. Pero en el caso que se produzcan peleas, por causa de estos, estos elementos serán retirados inmediatamente.
 - l. Los perros pueden permanecer en el recinto el tiempo que deseen, dentro del horario permitido, siempre y cuando no se generen conflictos.
 - m. No está permitido comer y consumir bebidas alcohólicas en el área de recreo.
 - n. No está permitido alimentar a los animales en el área de recreo.
 - o. Los propietarios y acompañantes de los animales velaran por que se respete la tranquilidad y el descanso de los vecinos del municipio, evitando que se realice un ruido excesivo, tanta para las mascotas como para las personas.

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2017-3695 *Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 27 de marzo de 2017, adoptó entre otros el acuerdo correspondiente a la aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, cuyo tenor literal dice:

REGlamento DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Camargo ha venido desarrollando los servicios de prevención de incendios hasta la fecha mediante la figura del bombero voluntario, habiéndose acordado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27/06/16, proceder a la gestión de dicho servicio de forma directa.

La modificación de la forma de gestión, así como la prestación del servicio mediante personal municipal vinculado al Ayuntamiento por una relación funcionarial, no voluntaria, hacen preciso que por la Corporación se fije el régimen jurídico de funcionamiento del mismo, pues no existe la fecha norma que lo regule, fijando igualmente el régimen jurídico a aplicar al personal adscrito al mismo.

En consecuencia el presente Reglamento tiene por finalidad concretar el régimen jurídico del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, así como el del personal adscrito al mismo, desarrollando en sus diversos capítulos por una parte el régimen del personal, forma de provisión etc, y por otra el funcionamiento del Servicio, incluyendo igualmente el régimen sancionador aplicable al personal adscrito a este.

Por todo lo cual el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27/03/17 ha adoptado el acuerdo de aprobación del presente Reglamento que queda fijado en el siguiente detalle:

CAPÍTULO I.- DETERMINACIONES GENERALES

SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES GENERALES

Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. De la competencia municipal.

SECCIÓN II.- DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 3. Denominación y finalidad del Servicio Municipal.

CAPÍTULO II.- DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

SECCIÓN I.- DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 4. Del Cuerpo de Bomberos de Camargo

Artículo 5. De la estructura del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

Artículo 6. De las titulaciones requeridas.

Artículo 7. Del número mínimo de efectivos.

Artículo 8. Fichas personales.

SECCIÓN II.- FUNCIONES DE LAS PLAZAS DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 9. Del Jefe del Servicio .

Artículo 10. Funciones del Jefe del Cuerpo.

Artículo 11.- Funciones de los Cabos-Conductores.

Artículo 12.- Funciones de los Bomberos-Conductores.

Artículo 13. Funciones comunes a todo el personal.

SECCIÓN III.- INGRESO EN EL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 14. Del ingreso en la categoría de Bombero.

Artículo 15. Del ingreso en otras categorías.

Artículo 16. Del procedimiento de selección.

Artículo 17. De los requisitos de los aspirantes

Artículo 18. De la fase de concurso.

Artículo 19. De las pruebas de la fase de oposición.

Artículo 20. De la calificación del concurso-oposición

Artículo 21. Del nombramiento de funcionarios en prácticas

Artículo 22. Del periodo de prácticas.

Artículo 23. De la calificación del periodo de formación.

Artículo 24.- Procedimiento de selección y requisitos

Artículo 25. De los casos en que procede la promoción interna.

Artículo 26. Del procedimiento de selección.

Artículo 27. De los requisitos de los aspirantes.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 28. De la fase de concurso.
Artículo 29. De la oposición.
Artículo 30. De la calificación definitiva del proceso de selección.

SECCIÓN IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

Artículo 31. De los derechos.
Artículo 32. De los deberes.

SECCIÓN V.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 33. De los conceptos retributivos.
Artículo 34. De la asignación de niveles para el complemento de destino.
Artículo 35. Del complemento específico.

SECCIÓN VI.- UNIFORMIDAD

Artículo 36. Uniformidad.
Artículo 37. Uso del uniforme.
Artículo 38. Protección personal.

SECCIÓN VII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Régimen disciplinario.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

SECCIÓN I.- ORDENES, INFORMES Y PARTES

Artículo 40. Ordenes, informes y solicitudes.
Artículo 41. Tipos de órdenes.
Artículo 42. Ordenes generales y particulares.
Artículo 43. Ordenes ordinarias y extraordinarias.
Artículo 44. Orden de Servicio.
Artículo 45. Divulgación de órdenes generales.
Artículo 46. Divulgación de órdenes extraordinarias.
Artículo 47. Notificación de órdenes particulares.
Artículo 48. Partes.
Artículo 49. Partes escritos.
Artículo 50. Partes ordinarios y extraordinarios.
Artículo 51. Transmisión de los partes.
Artículo 52. Reglas de redacción de comunicaciones.
Artículo 53. Tramitación de comunicaciones.
Artículo 54. Comunicaciones al exterior.

SECCIÓN II.- INCIDENCIAS, LIBROS REGISTROS E INVENTARIOS DE BIENES

Artículo 55. Libros de Registro e Inventario de medios.
Artículo 56. Novedades verbales.
Artículo 57. Partes de siniestros.
Artículo 58. Incidencias en el turno de guardia.
Artículo 59. Partes de vehículos.

SECCIÓN III.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 60. De la jornada de trabajo.
Artículo 61. Del horario de prestación del servicio.

SECCIÓN III.- DE LA FORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO

Artículo 62. De la formación profesional de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.
Artículo 63. De la homologación de cursos.
Artículo 64. De la consideración de la formación acreditada como mérito en procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
Artículo 65. De la acreditación de la formación.
Artículo 66. De los cursos de Formación para el ingreso en Bomberos de Camargo.
Artículo 67. De los cursos selectivos para el acceso por promoción interna.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 68. De los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización

SECCIÓN III.-NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CAMARGO

Artículo 69. Normas generales de funcionamiento.

Artículo 70. Desplazamiento a las intervenciones.

Artículo 71. Comunicaciones durante las intervenciones.

Artículo 72. Medidas a adoptar en las intervenciones.

Artículo 73. Coordinación con otras entidades.

Artículo 74. Principios de mando.

Artículo 75. Protocolos de Intervención.

CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTOS Y HONORES

SECCIÓN I.- TIPOS DE RECONOCIMIENTOS Y HONORES

Artículo 76. Del reconocimiento de méritos a los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

Artículo 77. De la concesión a personas o instituciones.

Artículo 78. Del límite anual.

Artículo 79. De la acreditación documental.

Artículo 80. De otros premios y distinciones.

Artículo 81. Mención de honor.

Artículo 82. Felicitación Pública

Artículo 83. Felicitación Privada.

SECCIÓN II.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 84. De las propuestas.

Artículo 85. De la Comisión de Evaluación.

Artículo 86. Del órgano competente para resolver.

Artículo 87. De los efectos de la concesión.

Artículo 88. De la revocación de derechos.

Artículo 89. Propuestas de Mención de honor y felicitaciones.

Artículo 90. Bomberos Honorarios

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria primera.- Estructura Cuerpo de Bomberos.

Disposición Transitoria segunda.- Adscripción temporal personal laboral.

Disposición Transitoria tercera.- Cobertura de plazas de oferta de empleo público.

Disposición Transitoria cuarta.- Compensación periodo de prácticas.

Disposición Transitoria quinta.- Uniformidad.

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I.- DETERMINACIONES GENERALES

SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES GENERALES

Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación

Es objeto del presente Reglamento la regulación del funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, así como de la organización y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Camargo que presta el mismo.

Artículo 2. De la competencia municipal.

1- El Servicio de Extinción de Incendios es un servicio de carácter obligatorio que presta el Ayuntamiento de Camargo en cumplimiento del artículo 26 de la Ley 7/85 de 2 de abril, creado mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fcha 27/07/16 y adscribiéndose al mismo las plazas de los funcionarios integrados en el Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Camargo.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- El ámbito de actuación del Servicio de Extinción de Incendios es el del municipio de Camargo, sin perjuicio de poder extender su actuación en aquellos casos y situaciones que el PLATERCANT o los Convenios que suscriban con la Comunidad Autónoma de Cantabria así lo determinen.

SECCIÓN II.- DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 3. Denominación y finalidad del Servicio Municipal.

1.- La denominación del Servicio Municipal es a todos los efectos el de "SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO".

2.- El Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo es un servicio municipal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Camargo, cuya misión principal consiste en prevenir, auxiliar y socorrer a los ciudadanos del término municipal de Camargo, en aquellas situaciones derivadas de riesgos naturales y tecnológicos, así como en las de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

3.- Igualmente el Servicio evacuará los informes que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia y actuación, y que deban ser tenidos en cuenta en los expedientes municipales que se tramiten, tales como licencias, ocupación de edificios, etc, llevando igualmente a cabo las inspecciones que en materia de las funciones atribuidas al Servicio sean procedente.

3.- Sin perjuicio de las funciones indicadas, a través del Servicio de Extinción de Incendios, se llevarán a cabo igualmente las políticas de Protección Civil que el Ayuntamiento de Camargo desarrolle en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II.- DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

SECCIÓN I.- DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 4. Del Cuerpo de Bomberos de Camargo

1.- En aplicación de lo establecido en la D.A 5ª del RD 781/1986 de 18 de Abril, el cuerpo de Bomberos de Camargo se encuentra integrado por las plazas de Funcionarios de la Escala de Administración Especial correspondiente al citado Cuerpo de Bomberos conforme a la estructura aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

2º.- La Relación de Puestos del Trabajo del Ayuntamiento de Camargo determina el número de puestos atribuibles a cada una de las categorías y grupos del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

3º.- Las funciones reservadas al Servicio Municipal de extinción de incendios de Camargo se prestarán por personal funcionario. Las situaciones de funcionarios interinos solo se podrá producir con estricta sujeción a lo para ello dispuesto en la legislación vigente.

4º.- Podrán adscribirse al Servicio de Extinción de Incendios plazas de personal funcionario o laboral de otros Cuerpos, Escalas o Grupos Laborales cuando estos se destinen a la prestación de tareas auxiliares.

Artículo 5. De la estructura del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

El Cuerpo de Bomberos de Camargo se acomodará a la estructura siguiente:

1. Escala de Mando.- Jefe del Servicio de Extinción de Incendios.- correspondiente a plaza de Grupo A2 Administración Especial, Cuerpo de Bomberos.

2.- Escala Ejecutiva, que comprende las siguientes categorías:

- a) Cabo-Conductor.-Correspondiente a la plaza de Grupo C2 Escala de Administración Especial, Cuerpo de Bomberos.
- b) Bombero-Conductor.- Correspondiente a la plaza de Grupo C2 Escala de Administración Especial, Cuerpo de Bomberos

Artículo 6. De las titulaciones requeridas.

1. El acceso a cada una de las escalas y categorías exigirá estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- a) Escala de Mando.- Título Universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente o título universitario de grado.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

b) Escala Ejecutiva.- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Artículo 7. Del número mínimo de efectivos.

La plantilla del Cuerpo de Bomberos de Camargo orientará su estructura hacia un número mínimo de efectivos de acuerdo con los criterios que se establezcan por el Pleno del Ayuntamiento y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 8. Fichas personales.

1º.- Por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento se abrirá expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo, en el cual, además de figurar la filiación y los datos personales, se anotarán cuantas vicisitudes y particularidades afecten al historial profesional de aquél.

2º.- Por la Jefatura del Servicio se comunicará al Servicio de Recursos Humanos de cuantos actos afecten al expediente personal de los integrantes del Cuerpo de Bomberos y deban ser recogidos en el mismo, tales como reconocimientos, sanciones, cursos etc.

SECCIÓN II.-FUNCIONES DE LAS PLAZAS DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 9. Del Jefe del Servicio.

1º.- La Jefatura del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento recae en la plaza de mayor graduación del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

2º.- En el caso de existir más de una plaza de la misma graduación, el puesto de trabajo será atribuido mediante Libre designación conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

3º.- En caso de vacante, el Jefe del Servicio este será sustituido, hasta que sea cubierto dicho puesto, por un Cabo-Conductor designado por la Alcaldía mediante Libre designación.

Artículo 10. Funciones del Jefe del Cuerpo.

Corresponderá al Jefe de Servicio la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del mismo, así como la administración que asegure su eficacia, mediante el desempeño de las siguientes funciones:

- a) La coordinación del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo.
- b) Participación efectiva en las actuaciones del Cuerpo de Bomberos conforme a los medios disponibles ejercitando el mando y dirección de las mismas.
- c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.
- d) Proponer al Alcalde el número de efectivos que han de integrar cada una de las Unidades funcionales del servicio.
- e) Dirigir, organizar y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, supervisando cuantas veces considere oportuno las SECCIONES y dependencias del mismo.
- f) La propuesta de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- g) Elaborar la memoria anual del Cuerpo y proponer al Concejal Delegado del Servicio los proyectos de los presupuestos económicos financieros, sin que los mismos tengan carácter vinculante.
- h) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización y mejora de los servicios, estime oportuno o le sean requeridos.
- i) Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera, y la concesión de distinciones de las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- j) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.
- k) Formar parte de la Junta Local de Protección Civil y asistir a la Junta Local de Seguridad cuando sea requerido.
- l) Acompañar, cuando sea requerido para ello, a los miembros de la Corporación a los actos públicos a los que asistan.
- m) Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otros Servicios de Bomberos de la Comunidad Autónoma, así como otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como de otros órganos de emergencias, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección civil.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- n) La dirección de los Servicios de Protección Civil Municipal y su coordinación cuando proceda con la Agrupación de Voluntarios del Ayuntamiento de Camargo.
- o) Formar, coordinar y gestionar los Planes de Emergencia y Medidas de Autoprotección de los eventos y actuaciones municipales.

Artículo 11.- Funciones de los Cabos-Conductores.

Son funciones de los Cabos-conductores:

- a) Ejercer la dirección, el mando y la inspección de la Sección, dependiendo jerárquicamente del Suboficial Jefe del Servicio de extinción de incendios.
- b) Substituir al Jefe del Servicio en los casos de ausencia, enfermedad o vacante la plaza en los términos que se establezcan por la Alcaldía.
- c) Emisión de informes en relación con las actuaciones en las que se ha intervenido.
- d) Realizar guardias cuando se le designe para ello.
- e) Controlar las instalaciones y medios que tengan asignada su Sección.
- f) Asistir y participar en los siniestros en los mismos términos que los Bomberos-Conductores.
- g) Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo.
- h) Proponer premios y sanciones del personal de su Sección.
- i) Conducir los vehículos del Servicio y realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de los vehículos que se le asignen.

Artículo 12.- Funciones de los Bomberos-Conductores.

Son funciones de los Bomberos-Conductores las siguientes:

- a) Cumplir diariamente las actividades que se marquen en el programa de trabajo del Parque, que vendrá señalado por la superioridad.
- b) Intervenir en los siniestros en la forma más rápida y segura posible, actuando en perfecta coordinación con los de su empleo, bajo las órdenes de su superior inmediato.
- c) Cuidar el buen mantenimiento de su equipo personal, material y vestuario a su cargo, poniendo en conocimiento de su superior inmediato cualquier tipo de deterioro que haya observado y revisar diariamente el material auxiliar de los vehículos.
- d) Procurar su mejor y continuada formación profesional, participando en cuantas maniobras y actividades dentro de su horario se implanten por sus superiores.
- e) Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos, así como en actividades de investigación, prevención o inspecciones a establecimientos, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, dentro de su jornada laboral.
- f) Realizar las tareas precisas para mantener las dependencias, utensilios de cocina, etc., en condiciones que permitan una adecuada convivencia, todo ello con independencia de las labores de limpieza realizadas en el Parque a cargo de las personas ajenas al Servicio que el Ayuntamiento destine a estos fines.
- g) Manejar los equipos y herramientas del Servicio en las intervenciones, en función de las instrucciones del Jefe de Equipo o el mando superior de la operación, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de dichos equipos y herramientas cuando se le asignen dichas tareas.
- h) Atender, por turnos entre los de su categoría, la Central de Comunicaciones en ausencia de Operadores o en misiones de apoyo cuando sus superiores se lo requieran específicamente.
- i) Colaborar con los mecánicos del Servicio en las reparaciones de los vehículos en la forma que se establezca.
- j) Revisar el vehículo que tenga asignado, después de cada actuación.
- k) Conducir los vehículos del Servicio y realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de los vehículos que se le asignen.

Artículo 13. Funciones comunes a todo el personal.

Son funciones comunes a todo el personal adscrito al Servicio de Extinción de Incendios de Camargo las siguientes;

- a) Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio y colaborar en cualquier tarea de la Sección en la que esté destinado dentro de las funciones propias de su plaza.
- b) Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

instalaciones del Parque o dependencia en que está destinado.

- c) Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.
- d) Cumplir y, en su caso, hacer cumplir el presente Reglamento, y demás normativa legal.
- e) Asistir a emergencias fuera de su turno de trabajo, cuando por la importancia de aquellas así se le requiera por orden del Jefe del Servicio, sin perjuicio de ser compensado debidamente.
- f) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido, de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Comunicar a la Dirección del Servicio los cambios de domicilio, aunque sean temporales y su número telefónico, para su rápida localización en caso de necesidad perentoria.
- h) Estarán obligados a mantenerse en buen estado físico para el desarrollo de sus funciones, teniendo que realizar, durante sus turnos de trabajo, la preparación física que se establezca, y pasar los controles médicos periódicos que se determinen.
- i) El personal de la plantilla operativa que por diferentes motivos no supere las pruebas físico-médicas periódicas que se establezcan por los Servicios Médicos Municipales, podrán ser destinados a ocupar otros puestos vacantes de la plantilla del Servicio. Si las deficiencias que impiden la superación de dichas pruebas pudieran ser imputables al propio ejercicio profesional de su plaza, el cambio de destino se hará sin pérdida de sus derechos económicos.
- j) Todo el personal se someterá anualmente a revisión médica, en el centro que oportunamente se disponga.
- k) Utilizar durante el periodo de prestación de servicios la uniformidad aprobada.

SECCIÓN III.- INGRESO EN EL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 14. Del ingreso en la categoría de Bombero.

El ingreso en la categoría de Bombero se llevará a cabo a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre, en la forma determinada en este Reglamento.

Artículo 15. Del ingreso en otras categorías.

- 1.- A las categorías de Cabo-conductor solo se accederá por los sistemas de promoción interna.
- 2.- A la categoría del Jefe del Servicio se accederá exclusivamente a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

Artículo 16. Del procedimiento de selección.

1.- El ingreso en la categoría de Bombero del Cuerpo de Bomberos de Camargo se efectuará se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- a) Oposición o Concurso-oposición libre.
- b) Periodo de prácticas por plazo de seis meses.

2. Las dos fases a que se hace referencia en el párrafo anterior deberán figurar expresamente en las bases de todas las convocatorias.

Artículo 17. De los requisitos de los aspirantes

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Bombero, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre ser nacional de estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser español.
- b. Tener cumplido la edad mínima exigida en el Estatuto de la Función Pública
- c. Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación de los funcionarios y establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.
- d. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g. Tener una estatura no inferior a 1,65 m para hombres y 1,56 para mujeres.
- h. Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico expedido en impreso

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en las bases de convocatoria de la fase de oposición. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el siguiente artículo del presente reglamento.

- i. Estar en posesión de permiso de conducir de clase C y E

2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Artículo 18. De la fase de concurso.

1.- De existir fase de concurso, que será previa a la de oposición, esta consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo que establezcan las bases de convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento de Camargo.

2.- En la fase de concurso sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y que se acrediten documentalmente.

3.- La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el apartado 1 de este artículo. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 20% de la puntuación total del concurso-oposición.

Artículo 19. De las pruebas de la fase de oposición.

1. Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán carácter eliminatorio, serán las siguientes:

- a) Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función del servicio a desempeñar.
- b) Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Previamente se procederá a la práctica de la talla y medidas antropométricas.
- c) Prueba de conocimientos, que consistirá en la contestación por escrito de temas o preguntas (tipo test, abiertas y otras) según el contenido que figure en el programa de la correspondiente convocatoria.
- d) Prueba práctica, que podrá incluir la resolución de uno o varios supuestos relacionados con el conocimiento del Callejero y lugares del municipio de Camargo, a determinar por el Tribunal calificador, conducción de vehículos, etc.
- e) Podrá exigirse, previamente a las anteriores, una prueba psicotécnica que será dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.
- f) El programa a incluir en la convocatoria de la prueba de conocimientos se compondrá de una parte general, en la que se incluirán temas sobre Derecho Constitucional, Comunitario, Autonómico, Administrativo y Régimen Local, y por otra parte especial, con temas relacionados con la profesión de bombero, con un contenido mínimo de veinte temas y un máximo de treinta.

2.- Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

- a) Las pruebas psicotécnicas, caso de exigirse, se calificarán como "apto" o "no apto".
- b) Las pruebas físicas podrán calificarse como apto o no apto, si bien podrán determinar en las bases de selección que la prueba será puntuable de cero a diez puntos, siendo necesario, en este supuesto, obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las diferentes pruebas que se celebren, obteniendo la nota final a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas.
- c) Las pruebas de conocimientos y prácticas se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.
- d) El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

3.- Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimientos médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 20. De la calificación del concurso-oposición

La calificación definitiva de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en la fase de concurso, las pruebas de conocimientos prácticas y las físicas, si éstas se puntúan.

Artículo 21. Del nombramiento de funcionarios en prácticas

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que establezca la correspondiente convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del periodo de prácticas programado al efecto y durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Artículo 22. Del periodo de prácticas.

1.- Será requisito indispensable superar un periodo de prácticas con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera, cuya duración tendrá una duración mínima de tres meses y un máximo de seis y en la cual el funcionario deberá asistir igualmente a cuantos cursos se programen por el Ayuntamiento a tal efecto y superar los cursos de formación que se programen al efecto..

2.- Los contenidos a desarrollar en el periodo de prácticas, así como su desarrollo, serán aprobados por la Concejalía Delegada, a propuesta de la dirección del Servicio, conteniendo currículo formativo, prácticas a desarrollar, tutores de prácticas, temporalización de las actividades y turnos de prácticas.

Artículo 23. De la calificación del periodo de formación.

1.- El periodo de formación será calificado de "apto" o "no apto"

2. La valoración del mismo se realizará por el conjunto de tutores de prácticas, como apto o no apto, a la vista de la memoria elaborada por el alumno y del informe razonado que, sobre el mismo, habrá de realizar el Concejal Delegado del Servicio, previo asesoramiento del Jefe de Servicio.

Artículo 24.- Procedimiento de selección y requisitos

En las restantes categorías los procedimientos de selección serán los establecidos en este Reglamento y conforme a las bases de convocatorias que a tal fin aprueba el Ayuntamiento de Camargo, con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 25. De los casos en que procede la promoción interna.

El Ayuntamiento de Camargo, para plazas correspondientes a las categorías de Cabo-Conductor, deberá realizar convocatorias de promoción interna entre los integrantes de la plantilla del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, que reúnan los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

Artículo 26. Del procedimiento de selección.

En los supuestos de promoción interna el procedimiento de selección se realizará mediante concurso-Oposición, entre los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo que reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

Artículo 27. De los requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de promoción interna, serán exigibles los requisitos establecidos en el artículo 17, salvo los requisitos que contemplan las letras g), h) e i) del citado precepto.

2. Además de los requisitos generales establecidos en el párrafo anterior, serán exigibles:

- a) Ser miembro del Servicio Bomberos de Camargo.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira.
- c) Poseer la titulación académica exigible para el acceso a la categoría a que se promociona.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- d) Poseer, como mínimo, permiso de conducir de clases B, C y E, o actualmente equivalentes.

Artículo 28. De la fase de concurso.

1.- La fase de concurso, que será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que establezcan las bases de la convocatoria teniendo en cuenta los requisitos profesionales exigibles a cada categoría.

2.- La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

Artículo 29. De la oposición.

1.- Las pruebas a superar en la fase de oposición serán análogos a las que, para el ingreso en Bomberos de Camargo establece el presente reglamento.

2.- Todas las pruebas que integren la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, y los contenidos mínimos de las mismas serán los señalados en las convocatorias que a tal fin se aprueben, con la salvedad de la extensión en temas para las distintas categorías.

3.- Las diferentes pruebas de la oposición se calificarán conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 30. De la calificación definitiva del proceso de selección.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

SECCIÓN IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

Artículo 31. De los derechos.

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo serán los reconocidos con carácter general para los funcionarios de Administración local, con las particularidades contempladas en el presente Reglamento y, en especial, las siguientes:

- a) Derecho a la remuneración aprobada por el Ayuntamiento conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.
- b) Derecho a una formación y perfeccionamiento.
- c) Derecho a una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, méritos y capacidad.
- d) Derecho a una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función de seguridad de los servicios de bomberos.
- e) Derecho a unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social, de acuerdo con la legislación específica.
- f) Derecho a obtener información y a participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- g) Derecho a las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo contar los mismos en los expedientes personales.
- h) Derecho a asistencia y defensa letrada, cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, en cuyo supuesto, el Ayuntamiento de Camargo deberá:
 - i. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales mediante los Letrados que al efecto designe, siendo de cuenta de aquél el pago de los honorarios devengados, en su caso, salvo en las causas penales en las que exista condena al funcionario municipal.
 - ii. Prestar las fianzas que fueran señaladas.
 - iii. Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que proceda, en los términos establecidos en la legislación competente.
 - iv. En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actos de servicio, los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo deberán ser asistidos por un Letrado Municipal, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o lo soliciten los miembros del Cuerpo de Bomberos al objeto de la comparecencia.
- i) Derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- j) Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberán ser proporcionados por el Ayuntamiento de Camargo.
- k) Derecho a la información y participación en temas profesionales, con las debidas limitaciones que la acción de puntuales actuaciones de los miembros de Bomberos de Camargo requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.
- l) Derecho a prestar servicio en las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo adecuadas.
- m) Derecho a la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 32. De los deberes.

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo tendrán los siguientes deberes:

- a. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- b. Guardar respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- c. Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- d. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- e. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica ilícita.
- f. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los titulares de las actuaciones en las que se precise su colaboración.
- g. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- h. Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la seguridad ciudadana desde su área de especialidad.
- i. Mantener, estando de servicio, las condiciones correctas de uniformidad y aseo personal, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- j. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- k. Intervenir en evitación de cualquier tipo de siniestro.
- l. Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de Cuerpos de Bomberos, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- m. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- n. No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos.
- o. 15. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- p. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
- q. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio.
- r. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- s. Cumplir la uniformidad exigida.

SECCIÓN V.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 33. De los conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los componentes de Cuerpo de Bomberos de Camargo se ajustarán a lo establecido en la legislación básica sobre Función Pública, así como a lo aprobado con motivo de la Catalogación de Puestos de Trabajos del Ayuntamiento de Camargo

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 34. De la asignación de niveles para el complemento de destino.

1.- Los puestos de trabajo de las diferentes categorías tendrán los niveles retributivos equivalentes al complemento de destino siguiente:

- a. Jefe de Servicio: 21.
- b. Cabo Conductor: 14.
- c. Bombero Conductor: 12

2.- Los niveles correspondientes a cualesquiera otras categorías se fijarán por analogía con los que con carácter general se establezca para puestos similares en la relación de puestos de trabajo municipal.

Artículo 35. Del complemento específico.

El Ayuntamiento de Camargo, en la Relación de Puestos de Trabajo, determinará la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios en situación de activo.

SECCIÓN VI.- UNIFORMIDAD

Artículo 36. Uniformidad.

1.- La plena uniformidad en todos los componentes del Servicio, tanto individual como en el conjunto, se configura como una necesidad real y práctica, dadas las misiones y servicios del Servicio de Bomberos.

2.- Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos deberán durante el periodo de servicios encontrarse uniformados conforme a lo determinado en el presente Reglamento.

3.- No se establecerán más diferencias exteriores en la uniformidad que las que correspondan a las diversas escalas, y en cada una de ellas, a los distintivos de grado y especialidad.

4.- Existirá un uniforme de trabajo o de Parque, complementado con prendas de intervención. Igualmente se dispondrá de lo necesario respecto a la uniformidad de verano o de invierno. El vestuario de seguridad deberá cumplir las normas de homologación que le sean de aplicación.

5.- El personal municipal deberá disponer de la siguiente uniformidad cuyas prendas le serán repuestas por deterioro:

CHAQUETÓN	
CUBRE PANTALÓN	
TRAJE DE AGUA	
VERDUGO	
GUANTES FUEGO	
GUANTES TRABAJO	
GUANTES CORTE	
BOTAS INTERVENCIÓN	
ZAPATO PARQUE	
JERSEY	
POLO M.LARGA	
CAMISETAS	
CHAQUETA	
PANTALON	
LINTERNA	
CASCO F2	
CASCO F1 Y CUBRENUCAS	
MASCARA ERA Y ESTUCHE	
BOTAS DE GOMA	
CRANEALES	
CALCETINES	
PANTALON DEPORTE	

6.- Si las condiciones climáticas lo hacen necesario o en los casos justificados, a criterio de la Dirección, podrán implantarse otras prendas de uniformidad o sustituirse alguna de las específicas por otras adecuadas a las funciones asignadas.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

7.- Para la correcta identificación del cargo se utilizarán los siguientes distintivos por parte del personal:

El Jefe del Servicio tres galones en color rojo en casco blanco y tres galones de un centímetro de ancho en el uniforme.

Los Cabos-conductores dos galones rojos en casco plateado y dos en uniforme.

8.- Los indicativos en los cascos irán situados en la parte posterior de éstos y serán reflectantes. Los galones deberán situarse a la altura del bolsillo superior izquierdo de la prenda superior del uniforme.

9.- Podrán establecerse otros indicativos específicos para identificar la Sección a que está asignado con carácter habitual cada funcionario.

10.- El Ayuntamiento de Camargo deberá cuidar que en todo momento la uniformidad y, en general, la equipación personal de los componentes del Servicio sea la adecuada y esté en correcto estado de conservación. Para ello se establecerá el periodo de vida útil de cada prenda, por el Comité de Prevención de Riesgos Laborales, o comisión establecida al efecto,

11.- Cada prenda o útil personal se repondrá al finalizar su vida útil, o en caso de deterioro. Si el deterioro se produce antes de la vida media útil prevista, se recabará la información correspondiente para determinar las causas.

Artículo 37. Uso del uniforme.

1.- El uso del uniforme es obligatorio para todos los componentes del Servicio cuando están de servicio.

2.- Para actos concretos o actividades determinadas, la Concejalía delegada del Servicio, o la Jefatura del Servicio por motivos de urgencias, podrá establecer dispensas de la obligación de vestir uniforme.

3.- Previa autorización de la Alcaldía y con motivo justificado, los miembros del Servicio podrán vestir la uniformidad reglamentaria en actos o en momentos ajenos al Servicio o fuera de éste.

Artículo 38. Protección personal.

1.- Entre las dotaciones de Cuerpo de Bomberos de Camargo deberá disponerse de prendas que garanticen la seguridad y salud laboral del personal, tales como equipos de respiración autónoma, trajes especiales de protección, etcétera.

2.- Debido al alto riesgo de las actuaciones del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de protección personal que se le faciliten para prevenir accidentes.

SECCIÓN VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Régimen disciplinario.

1.- El régimen disciplinario del personal funcionario del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo será el establecido con carácter general para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Camargo.

2.- No obstante, y dadas las peculiaridades del servicio que se presta, determinadas conductas se tipificarán como faltas, debido al perjuicio que puedan suponer para el normal funcionamiento del Servicio, con independencia de las faltas que vengan tipificadas en la legislación vigente.

3.- A tal efecto:

- a) Se considerarán como faltas muy graves:
 - i. La falsificación, sustracción, distracción o destrucción de documentos del Servicio bajo su custodia, o cualesquiera otros oficiales.
 - ii. La intoxicación etílica habitual o por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio.
 - iii. Maltratar gravemente de palabra y obra a los ciudadanos y cometer cualquier otro tipo de abuso en el ejercicio de sus atribuciones que perjudiquen de manera grave a los administrados.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- iv. El abandono del puesto de trabajo. Tanto durante un siniestro como dentro del Parque, sin causa justificada para ello o sin autorización de sus superiores.
- v. No acudir a las llamadas en caso de siniestro, estando de servicio.
- vi. Comerciar con prendas o efectos del equipo personal.

b) Se considerarán como faltas graves:

- i. Faltar al respeto y consideración debida a los compañeros, tanto durante el servicio como fuera de éste.
- ii. Maltratar a los subordinados de palabra y obra, no teniendo con ellos la consideración debida y obligarlos a ejecutar acciones indignas.
- iii. Actuar con abuso de sus atribuciones en perjuicio de los ciudadanos.
- iv. No prestar auxilio a quien razonablemente lo reclame, excepto en el caso de que un servicio preferente lo impida, o dejar de intervenir con urgencia en cualquier otro acto en que sea obligada o conveniente su actuación.
- v. Demandar o aceptar gratificaciones de personas o entidades particulares en consideración a las funciones que desarrolla o como premio al servicio que presta.
- vi. Falta de asistencia al servicio sin causa justificada.
- vii. Originar o participar en altercados o disputas en los locales o dependencias del Servicio.
- viii. Negarse a realizar actos, tareas o servicios en los casos en los que por razón de urgencia o inapelable necesidad hayan ordenado sus superiores, aunque normalmente no le corresponda prestar tal servicio.
- ix. Alegar enfermedad supuesta o simular mayor gravedad con el fin de no prestar el servicio al que está obligado.
- x. Solicitar o conseguir cambios de destino o de servicio, mediante ánimo de lucro o falseando las condiciones para su tramitación.
- xi. Consumir bebidas alcohólicas en cantidades peligrosas estando de servicio o negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.
- xii. Presentarse a efectuar el correspondiente relevo de turno con un retraso superior a treinta minutos sin causa justificada.
- xiii. Negarse injustificadamente a comparecer, estando fuera de servicio, cuando fuera requerido para ello.

c) Se considerarán como faltas leves:

- i. Las incorrecciones de toda clase con el público, superiores, compañeros y subordinados, siempre que la falta no comporte una calificación más grave.
- ii. No presentarse al correspondiente relevo de turno debidamente uniformado, sin causa justificada.

4.- La imposición de cualquier sanción por falta grave o muy grave necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario con audiencia de los interesados.

5.- En caso de existencia de personal laboral del Servicio de Bomberos les será aplicable el mismo régimen disciplinario que al resto del personal laboral del Ayuntamiento de Camargo.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

SECCIÓN I.- ÓRDENES, INFORMES Y PARTES

Artículo 40. Órdenes, informes y solicitudes.

- 1.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
- 2.- Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.
- 3.- En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los integrantes del Cuerpo de Bomberos podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, justificando los motivos de desacuerdo que dan lugar a dicha petición.

Artículo 41. Tipos de órdenes.

- 1.- Las órdenes pueden ser:
 - a) Verbales o escritas.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- b) Generales o particulares.
- c) Ordinarias o extraordinarias.

2.-Además por la Jefatura se podrán dictar cuantas instrucciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio, que deberán venir refrendadas por el Concejal Delegado del área.

Artículo 42. Órdenes generales y particulares.

1.- Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Servicio, y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

2.- Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Servicio, y por ello sólo es necesario que sean conocidas por los interesados o implicados directamente.

Artículo 43. Órdenes ordinarias y extraordinarias.

1.- Se considerarán ordinarias las órdenes que se publiquen con cierta regularidad para comunicar decisiones y/o prevenciones del mando que no revistan especial importancia o urgencia.

2.- Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o solemnidad, y/o aquellas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Artículo 44 Orden de Servicio.

1. La orden escrita de carácter general y ordinario se denominará Orden de Servicio. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento de todo el personal del Servicio de cuantas órdenes e instrucciones dicte la Dirección o que deban ser conocidas por todos, aunque emanen de esta última.

2.- Sin pretender agotar todos los supuestos, fundamentalmente la orden del servicio abarcará los siguientes aspectos:

- a) Normas legales y disposiciones y acuerdos que afecten al Servicio.
- b) Instrucciones de la Dirección sobre actos o actividades concretas y sobre modos y formas de prestación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.
- c) Cambio de uniformidad de verano a invierno y viceversa.
- d) Horario de actividades a desarrollar en los Parques.
- e) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.
- f) El anuncio de cursos y actividades en general.
- g) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones, y correcciones relativos al personal.

Artículo 45. Divulgación de órdenes generales.

1. La Orden de Servicio se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, a ningún caso, desconocimiento de la misma.

Diariamente deberá ser leída o en su caso reiterada o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral, hasta que su conocimiento se considere general.

2.-Deberá existir un tablón de órdenes en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento, y de modo especial las Órdenes de Servicio.

Artículo 46. Divulgación de órdenes extraordinarias.

Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior y en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija; no obstante, cuando el carácter extraordinario lo sea por su contenido, previamente deberán comunicarse a las autoridades municipales superiores, siempre que ello sea posible.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 47. Notificación de órdenes particulares.

1.- Las órdenes particulares podrán emanar de la Alcaldía o Concejalía Delegada, o del Jefe del Servicio, en este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, serán precisos el conocimiento y anuencia de la Concejalía Delegada, salvo que el carácter muy urgente lo impida.

2.- Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, salvo durante la prestación de servicios, y contendrán los conceptos y extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran; las mismas se dirigirán al mando a que afecten, o directamente a los interesados si se trata de órdenes individuales.

Artículo 48. Partes.

1.- Parte es la comunicación oral u escrita que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierne al Servicio.

2.- El personal del Servicio propondrá a sus inmediatos superiores las sugerencias o iniciativas que consideren idóneas para resolver los problemas que plantee el Servicio, atendiendo siempre a la mayor eficacia de las misiones encomendadas.

Artículo 49. Partes escritos.

1.- Los partes susceptibles de producir actuaciones disciplinarias se formularán siempre por escrito. Igualmente los partes relativos a siniestros lo serán también por escrito, denominándose "parte de siniestro", y además también todos aquellos partes que se determinan seguidamente.

2.- Los partes de las actuaciones realizadas deberán ser suscrito por el Jefe de la Dotación que atendió al mismo, o en caso de ser varias las dotaciones actuantes por el Jefe del Servicio, los de carácter general que se dirijan a la Alcaldía o Concejalía Delegada deberán venir suscrito por el Jefe del Servicio.

Artículo 50. Partes ordinarios y extraordinarios.

1.- Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no exijan urgentemente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.

2.- Son extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que por su importancia deban ser reconocidos inmediatamente por ésta.

Artículo 51. Transmisión de los partes.

1.- Los partes ordinarios se cursarán por conducto regular y los extraordinarios se remitirán directamente al escalón de mando que deba conocer el hecho y tenga, en su caso, las atribuciones precisas para resolver el asunto y adoptar las decisiones pertinentes.

2.- En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud y concisión y cada asunto será tratado distinto y separadamente. A tal efecto, podrán existir hojas impresas en las que se cumplimentarán los partes.

Artículo 52. Reglas de redacción de comunicaciones.

Para la redacción y formación material de la correspondencia y documentos oficiales se observarán las siguientes reglas:

- a) Cada comunicación ha de tratar de un solo asunto.
- b) Las comunicaciones deben dirigirse a la autoridad o mando correspondiente, y no a la persona que la ejerza o desempeñe.
- c) En todo documento oficial, antes o después de la firma, se consignará la identificación personal del firmante.
- d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.
- e) Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión y expondrán las razones que la fundamenten.

Artículo 53. Tramitación de comunicaciones.

1.- El Jefe del Servicio darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones o instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que desde la Alcaldía o Concejalía delegada interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

Artículo 54. Comunicaciones al exterior.

1.- Ningún documento ni comunicación oficial tendrá salida del Servicio sin que figure en ellos el enterado, conforme y visto bueno, según el caso, del Jefe del Servicio o de quien le sustituya.

2.- En ningún caso podrán dirigirse directamente por el Servicio a otras Administraciones o autoridades distintas de las municipales escritos, comunicaciones, informes o requerimientos.

SECCIÓN II.- INCIDENCIAS, LIBROS REGISTROS E INVENTARIOS DE BIENES

Artículo 55. Libros de Registro e Inventario de medios

1º.- Por la Jefatura del Servicio se velará por que se lleven al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

2º.- En todo caso, los libros serán diligenciados por el Jefe del Servicio, con expresión de la fecha en que comiencen, los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen.

3º.- Por la Jefatura del Servicio se velará igualmente por que se encuentre actualizado en todo momento el Inventario de Bienes adscritos al Servicio y que formará parte del de Bienes del Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 56. Novedades verbales.

1º.- En cada turno de actuación los Cabos responsables de la guardia deberán dar parte verbal inmediato a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, o en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

2º.- El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones cuando así se considere preciso.

Artículo 57. Partes de siniestros.

1.- De todas las salidas a siniestros quedará reflejo en el parte de siniestros, debiendo concretarse aquellos aspectos que se determinen en el impreso a tal efecto existente.

2.- Para la mejor redacción de tales partes, el mando de mayor graduación o quien él asigne tomará los datos básicos precisos sobre la actuación realizada.

3.- La redacción material del parte de siniestro se hará por el que hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes, sin perjuicio de que en caso de asistencia de varias dotaciones, cada respectivo mando tome nota de los aspectos que le conciernen.

De tal parte se dará traslado a la Jefatura a través de los superiores jerárquicos.

4.- Estos partes deberán ser confeccionados nada más regresar del siniestro, salvo circunstancias excepcionales, no entendiéndose por tal la simple finalización del turno de guardia.

Artículo 58. Incidencias en el turno de guardia.

Al finalizar el turno de guardia o jornada de trabajo, el Cabo responsable elaborará y firmará un parte reseñando en el mismo todas las novedades que se hayan producido.

Artículo 59. Partes de vehículos.

1.- A diario, se cumplimentará el parte impreso correspondiente a cada uno de los vehículos asignados durante la guardia, y utilizados en maniobra o siniestro, en el que constará el kilometraje y el consumo de lubricante y carburante. Esta obligación recaerá en el Cabo-conductor que tenga asignado cada turno o en el que para ello se designe por el Jefe del Servicio.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- El Bombero que detecte una avería o síntomas de ésta en los vehículos a él adscritos, deberá dar parte inmediato al Jefe del Servicio.

3.- De los accidentes o colisiones que sufra el vehículo durante la prestación del servicio o en otras circunstancias, se dará parte por escrito indicando todas las circunstancias que concurren.

SECCIÓN III.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 60. De la jornada de trabajo.

1.- La jornada de trabajo de los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, en cómputo anual, será la misma que se señale para el resto de los funcionarios del respectivo Ayuntamiento.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, con la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente en materia de función pública, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran haberse suscrito en el ámbito municipal previa negociación con la representación sindical.

Artículo 61. Del horario de prestación del servicio.

1.- El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos para atender al servicio en horario de 24 horas, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar. Previamente a cualquier modificación de la duración de los turnos de la jornada laboral, se deberá establecer una negociación con la representación sindical.

2.- En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3.- Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los integrantes cuerpo de Bomberos serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran formalizarse.

4.- El cuadrante provisional de turnos para cada año, será dado a conocer por la Jefatura del Servicio antes del día 15 de noviembre del año anterior. Todo el personal afectado podrá solicitar modificaciones puntuales de dicho cuadrante, en el plazo de quince días naturales, desde su presentación. Analizadas las propuestas de modificación, la Jefatura del Servicio realizará los cambios que sean pertinentes y elevará a aprobación de la Alcaldía la propuesta definitiva del cuadrante anual, que deberá ser expuesto públicamente antes del día 16 de diciembre del año anterior.

5.- Cada funcionario afectado por los turnos, en su propio interés, o la Jefatura, en caso de necesidades del Servicio, podrá cambiar los turnos de trabajo establecidos en el cuadrante anual, a razón de dos cambios de guardias máximos al mes, con un máximo de doce cambios al año, para cada funcionario, en cada caso. Todo ello, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

6.- Los permisos y licencias establecidos para el personal al servicio de la administración municipal, se adaptará al régimen de jornada, turnos y horarios previstos para el personal del Servicio de Bomberos, estableciendo los mismos de modo que el número total de horas disfrutadas en tales permisos y licencias sea igual al que corresponde al resto de los funcionarios municipales.

7.- Para el personal que realice turnos, el cálculo del número guardias a descansar por los permisos y licencias citados en el apartado anterior, se realizará dividiendo el número de horas equivalente de los días de permiso y licencias establecidos con carácter general para los funcionarios, por el número de horas del turno.

8.- Los descansos por asuntos propios podrán unirse a otros días libres correspondientes a ajuntes de la jornada laboral, pero no podrán unirse a las vacaciones anuales.

9.- Las actividades programadas a realizar durante la jornada laboral, y el horario de las mismas, serán los que se establezcan por el Jefe del Servicio. La programación establecida solo podrá ser modificada por el Cabo del turno cuando las intervenciones en emergencias lo hagan necesario.

10.- El periodo de vacaciones retribuidas será el establecido por la legislación vigente. La distribución entre los funcionarios de los periodos de vacaciones se realizará de modo rotativo.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

11.- El plan de vacaciones anuales se anunciará provisionalmente antes del 31 de marzo de cada año, teniendo cada funcionario quince días naturales para solicitar cambios sobre dicho plan. Analizadas las solicitudes de cambio y atendidos los que procedan, la Jefatura del Servicio publicará el plan de vacaciones definitivo antes del 15 de mayo de cada año.

12.- El plan de vacaciones definitivamente aprobado solo podrá ser modificado cuando medie causa plenamente justificada, que deberá ser documentada por parte del funcionario solicitante, cuando ese sea el caso, o por parte de la Jefatura del Servicio, cuando sea ésta la que promueva dicho cambio. Las discrepancias al respecto deberán ser solucionadas por la Alcaldía o Concejal en quién delegue.

SECCIÓN III.- DE LA FORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO

Artículo 62. De la formación profesional de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

1.- La formación profesional de los Bomberos de Camargo corresponde al Ayuntamiento de Camargo, y a las demás instituciones públicas encargadas de la formación de los Servicios de Bomberos.

2.- Para dar cumplimiento a la previsión contenida en el punto anterior, las entidades anteriores llevarán a cabo la programación y realización de Cursos de Perfeccionamiento y Especialización, Jornadas, Seminarios y, en general, cuantas actividades contribuyan a dar una formación integral a los funcionarios de Bomberos de Camargo.

3.- La Jefatura del Servicio organizará los programas de formación continuada que consideren precisos para la puesta al día de todo el personal.

4.- Los programas de formación continua se realizarán durante la jornada laboral y serán de obligatorio seguimiento por el personal designado para ello. Cuando estos programas incluyan nuevos conocimientos, los Cabos serán responsables de su implantación por sí o con la colaboración de profesorado externo. El Jefe de Servicio será el responsable de los programas de formación continua que no incluyan la impartición de nuevos conocimientos, sino solo el repaso teórico y práctico de conocimientos ya impartidos con anterioridad y cuyo repaso sea necesario para garantizar la puesta al día de todo el personal.

5.- La Jefatura del Servicio, cuando lo estime necesario, propondrá al Ayuntamiento la realización de cursos impartidos por entidades o profesorado ajeno al Servicio así como la dotación económica para los cursos propios que la requieran, y el Ayuntamiento adoptará las medidas para atender tales requerimientos, siempre que las disponibilidades económicas lo permitan.

Artículo 63. De la homologación de cursos.

1.- Los cursos organizados e impartidos por el Servicio de Extinción de Incendios de Camargo serán homologados por el propio Servicio, que certificará la autenticidad y contenido de los mismos.

2.- Los cursos realizados por los miembros del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo deberán inscribirse en el correspondiente expediente personal.

Artículo 64. De la consideración de la formación acreditada como mérito en procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

Los cursos que realice el Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, serán considerados como méritos valorables en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la plantilla del Servicio, en la forma que determine el Ayuntamiento de Camargo, teniendo en cuenta las horas impartidas y siempre que las materias estén relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo a ocupar.

Artículo 65. De la acreditación de la formación.

1.- Los diplomas, certificados y acreditaciones correspondientes a los diferentes cursos serán expedidos por la Alcaldía-Presidencia previo informe del Jefe del Servicio.

2.- Todos los diplomas, certificados y acreditaciones deberán expresar, necesariamente, la duración del curso de que se trate en horas lectivas, así como, según los casos, la asistencia o aprovechamiento obtenido por el alumno.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 66. De los cursos de Formación para el ingreso en Bomberos de Camargo

Los Cursos de Formación previstos en la fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Bomberos de Camargo a través de la categoría de Bombero, se realizará en el propio Servicio de Bomberos o a través de la Comunidad Autónoma.

Artículo 67. De los cursos selectivos para el acceso por promoción interna.

Los Cursos de Formación que se programen para el acceso a la Categoría de Cabo-Conductor por promoción interna, de las respectivas convocatorias, se realizarán por el Servicio de extinción de incendios o a través de la Comunidad Autónoma.

Artículo 68. De los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización

1.- Los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización se realizarán por el Ayuntamiento, o por cualesquiera otras administraciones que oferten cursos de tal naturaleza para el colectivo profesional.

2.- Los Cursos de Perfeccionamiento tendrán por objeto mantener el nivel de conocimientos de los integrantes del Cuerpo de Bomberos en aquellas materias que hayan experimentado una evolución o modificación, así como incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse.

3.- De conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización superados organizados por el Ayuntamiento de Camargo, así como por otras Administraciones Públicas, serán considerados como méritos a valorar en la fase de concurso en los procesos selectivos de promoción interna que convoque el Ayuntamiento de Camargo.

SECCIÓN III.-NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CAMARGO

Artículo 69. Normas generales de funcionamiento.

1.- La intervención en los siniestros se realizará siguiendo las pautas y protocolos establecidos y con sujeción a los criterios jerárquicos generales. Se considerará prioritaria la seguridad del personal del Servicio y se adoptarán las medidas precisas para intentar salvaguardarla.

2.- Por la Jefatura del Servicio, se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y la convivencia, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.

3.- El Personal del Servicio de Extinción de Incendios será responsable de la buena realización del trabajo a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a otras superiores jerárquicas.

4.- Los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo no podrán hacer manifestaciones públicas sobre asuntos relativos al Servicio sin autorización de la Jefatura, debiendo, guardar en todo momento el secreto profesional.

5.- El material del Servicio únicamente podrá ser utilizado para los fines del mismo y por su propio personal, salvo autorización expresa del Concejal Delegado o, en ausencia del mismo o por situaciones urgentes, del Jefe de Servicio, siendo responsable de asegurarse del buen uso del mismo la persona que lo autorizó.

Artículo 70. Desplazamiento a las intervenciones.

1.- Cuando se acuda a un siniestro, los coches del Servicio harán funcionar las señales luminosas y acústicas para que se les deje vía libre por vehículos y peatones. El Cabo de la dotación tomará nota de los infractores de tal prescripción, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura del Servicio para su posterior traslado a la autoridad competente a los efectos legales procedentes.

2.- Los conductores deberán observar como norma general las reglas de la circulación y harán uso ponderado de su privilegio de preferencia, cuidando especialmente la prioridad de paso en las intersecciones de las vías públicas o las señales de los semáforos, sin antes adoptar extremadas precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se dispongan a facilitar la suya.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

3.- Al regreso del servicio se circulará sin las señales de emergencia, salvo orden expresa del Cabo de la dotación.

Artículo 71. Comunicaciones durante las intervenciones.

1.- Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan. Así, una vez llegados al lugar de los hechos, el personal designado de cada vehículo, o en su defecto el Cabo de la dotación, comunicará esta circunstancia, y el primer mando en llegar emitirá un comunicado haciendo una primera provisional evaluación del siniestro. Durante su permanencia en este lugar el Jefe de la Intervención deberá comunicar todas las incidencias con informe breve y sucinto de lo actuado, haciendo la solicitud de material, equipamientos y personal que el caso requiera. Finalmente, cuando al retirarse cada vehículo, la persona designada de su dotación lo hará saber con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

2.- Simultáneamente a la salida para la prestación de un servicio se dará cuenta a la Policía municipal o bien a otras autoridades, siempre que fuese necesario.

Artículo 72. Medidas a adoptar en las intervenciones.

1.- Corresponderá al Jefe de la Intervención, en caso de que lo juzgue necesario, y al objeto de evitar posibles daños a personas y bienes o facilitar la actuación del Servicio, el disponer la evacuación de edificio y locales, la interrupción de suministro de redes y alimentación de agua, gas o electricidad, el establecimiento de zonas de prohibición de paso a personas y tráfico rodado.

2.- Antes de retirarse del siniestro se deberán adoptar las medidas de seguridad relativas al propio edificio, a la vía pública y a las propiedades colindantes. A tal efecto se acotará la zona, realizándose únicamente los trabajos de consolidación urgentes que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

3.- Finalizado el servicio y antes de subir a los coches para regresar a los Parques, el Jefe de la salida tomará razón de las novedades relativas al personal material que se hubiese producido y posteriormente ordenará subir a los coches y regresar al Parque según los casos o circunstancias y adoptará las medidas necesarias en caso de que existiera alguna anomalía.

4.- Al personal que, fuera de su jornada de trabajo, se incorpore voluntariamente para colaborar en la resolución de una intervención del Servicio con la aceptación del Jefe de la misma, se le considerará como en acto de Servicio a todos los efectos, debiendo quedar reflejada su actuación en el correspondiente parte de la intervención.

Artículo 73. Coordinación con otras entidades.

1. El Servicio de Extinción de Incendios mantendrá relaciones de cooperación con las entidades de su ámbito de actuación con las que deba coordinarse en las intervenciones.

2.- En emergencias, el personal del Servicio solo acatará órdenes directas de sus mandos naturales. Si algún miembro del Servicio distinto del Jefe de la Intervención recibe una orden de otra autoridad le indicará respetuosamente que se dirija a éste.

3.- Cuando el Servicio actúe en materias de su exclusiva competencia, el Jefe de la Intervención solamente obedecerá órdenes de sus mandos naturales, del Concejal Delegado de Bomberos, del Alcalde y otros Concejales en quién el mismo delegue.

4.- Si los miembros del Servicio de Bomberos colaborasen en situaciones sobre las que tuviesen competencia otras autoridades, fundamentalmente otros Servicios de Emergencia o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, actuarán, salvo imposibilidad o urgencia, bajo la dependencia de sus mandos propios, pero con sujeción a las órdenes que procedieran de tales autoridades.

Artículo 74. Principios de mando.

1.- Todo tipo de servicio o actividad en el que intervengan conjuntamente dos o más miembros del Servicio se realizarán siempre bajo el mando de una sola persona. En consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un empleo al inmediato inferior.

2.- Los mandos del Servicio de Extinción de Incendios exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio, así como corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

3.- En caso de ausencia o vacante temporal de un mando, y en el caso de que no exista acuerdo anterior que fije el orden de sustitución de este, éste será sustituido por el funcionario de inferior categoría de acuerdo con un orden de prevalencia basado en los siguientes criterios:

- i. Haber aprobado sin plaza en la última convocatoria de acceso a la categoría del puesto vacante, y, en su caso, mejor puesto obtenido en la misma:
- ii. Mayor antigüedad en su categoría.
- iii. Mayor antigüedad en el Servicio.
- iv. Mejor puesto obtenido en la convocatoria de acceso a su categoría.

4.- En concurrencia de dos o más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de servicio frente al que esté libre de servicio. Si a pesar de ello subsistiera colisión en el mando, se seguirá sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en la categoría, y mejor clasificación en las pruebas de acceso a la categoría. A estos efectos, cada miembro del Servicio contará con un indicativo personal, compuesto por una letra, que indique su categoría, y un número que indique su nivel jerárquico dentro de la misma.

5.- Tendrá consideración de mando no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quien eventualmente haya sido designado para tal función.

6.-El que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes permanecerá en el mando hasta que sea relevado formalmente.

7.- En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde pueda dirigir la intervención y controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

8.- Todo el personal del Servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio. Su cumplimiento se hará sin dilación, ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse al superior si quien debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.

9.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad e iniciativa dentro del círculo de sus preceptivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar preponderantemente por el impulso regulador y coordinador que imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

Artículo 75. Protocolos de Intervención.

1.- La Jefatura del Servicio promoverá la realización de protocolos de intervención que regulen las normas generales de actuación en las intervenciones del Servicio..

2.- Los protocolos establecerán las normas básicas de actuación en cada intervención e indicarán su ámbito de aplicación, incluyendo un apartado que recoja criterios de excepcionalidad en su aplicación y gamas de circunstancias en que podría estar justificada una actuación no plenamente ajustada a los mismos, teniendo para ello en cuenta las peculiares características de las intervenciones en emergencias.

3.- Una vez confeccionado provisionalmente cada protocolo, se someterá a la consideración de todo el personal para que realice las alegaciones al mismo que consideren convenientes, estableciendo un plazo para las mismas. El Jefe del Servicio analizará las alegaciones presentadas, estimando las que procedan, y realizando las correcciones precisas, hecho lo cual lo someterá a la Concejalía, para su elevación a definitivo mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- Todos los protocolos, incluirán una disposición transitoria con referencia a su plazo de implantación, que se suprimirá del texto del mismo, una vez finalizado dicho plazo. Desde su aprobación, hasta la fecha en que concluya el plazo de implantación, los Cabos los incluirán en las prácticas y simulacros de formación, y se responsabilizarán de que sean de general conocimiento.

5.- Finalizado el plazo de implantación, los protocolos se considerarán aprobados y serán de obligado cumplimiento en todas las intervenciones del Servicio a las que sean de aplicación. Si cualquier Cabo estima que el personal a su cargo no ha llegado a tener suficiente conocimiento de un protocolo cuando finalice el plazo de implantación, lo notificará al Jefe de Servicio, para ampliar dicho plazo.

6.- Cualquier protocolo podrá ser modificado cuando se encuentren causas justificadas para ello, siguiendo el procedimiento de los apartados anteriores. Cualquier miembro del Servicio podrá sugerir la modificación de un protocolo, solicitándolo por escrito y alegando las razones que considera deben tenerse en cuenta para ello.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

7.- Los protocolos, y sus modificaciones, una vez aprobados, se darán a conocer públicamente, y Cabos deberán aplicarlos posteriormente a las intervenciones reales a su cargo.

8.- Se confeccionará un Libro de Protocolos, al que se vayan incorporando todos aquellos que vayan siendo aprobados. Un ejemplar del Libro de Protocolos se encontrará permanentemente, para su consulta, a disposición de todo el personal de guardia.

CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTOS Y HONORES

SECCIÓN I.- TIPOS DE RECONOCIMIENTOS Y HONORES

Artículo 76. Del reconocimiento de méritos a los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

1.- Se crea la medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, en las categorías de oro y plata, como reconocimiento de los méritos, acciones, servicios y comportamientos excepcionales o extraordinarios realizados por los miembros del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo y que por su especial relevancia merezcan reconocimiento.

2.- La Medalla se podrá otorgar por acciones llevadas a cabo cuando los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo no estén de servicio o cuando, estándolo, se acredite que la acción superó el nivel de exigencia reglamentaria del cumplimiento del mismo.

3.- Esta condecoración se concede a los funcionarios individual o colectivamente.

Artículo 77. De la concesión a personas o instituciones.

Excepcionalmente, la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo podrá ser concedida a personas o instituciones ajenas al Servicio que se distingan por su decisiva y meritoria colaboración con aquél.

Artículo 78. Del límite anual.

En cada anualidad, excepto circunstancias excepcionales, sólo se podrá conceder una Medalla.

Artículo 79. De la acreditación documental.

1.- Las Medallas al Mérito llevarán consigo su acreditación documental a través de los diplomas correspondientes.

2.- Las dimensiones y características distintivas de la Medalla al Mérito se determinarán mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 80. De otros premios y distinciones.

Además de la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, y en orden de importancia decreciente, se establecen los siguientes premios y distinciones:

- Mención de honor.
- Felicitación Pública
- Felicitación Privada.

Artículo 81. Mención de honor.

1.- Se otorgará por la realización de trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia singular para las funciones propias del Servicio.

2.- Asimismo, la antigüedad en el Servicio con un historial profesional ejemplar.

Artículo 82. Felicitación Pública

1.- Se otorgará por poner de manifiesto cualidades excepcionales de valor, lealtad, compañerismo, abnegación, espíritu humanitario y solidaridad.

Artículo 83. Felicitación Privada.

Se realizará, en general, al realizar actos que sus superiores consideren dignos de recompensa.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

SECCIÓN II.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 84. De las propuestas.

1.- Las propuestas de concesión de las Medallas al Mérito del Servicio de extinción de incendios de Camargo podrán ser realizadas por organismos, entidades, asociaciones o agrupaciones relacionadas con los bomberos, por el Jefe del Servicio, por petición suscrita al menos por 1/3 de la plantilla del Cuerpo de Bomberos o de oficio por cualquier Administración pública, tramitándose a través del Alcalde de Camargo.

2.- La petición deberá ser razonada y fundamentada, se harán constar de manera precisa y detallada las causas, motivos y circunstancias por las que se solicita la concesión de la Medalla al Mérito, aportando documentación en la que deberá constar siempre el informe, que permita llevar a cabo la correspondiente evaluación, elaborado por el Concejal Delegado.

3.- Las solicitudes irán dirigidas al Concejal Delegado del Servicio quien, de considerar la documentación insuficiente, podrá requerir la ampliación de la misma.

4.- Las solicitudes deberán presentarse anualmente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre. Por circunstancias excepcionales podrán admitirse peticiones fuera de estos plazos.

Artículo 85. De la Comisión de Evaluación.

1. Para la concesión de las Medallas reguladas en este Reglamento, se crea una Comisión de Evaluación que estará compuesta por:

- Presidente:
El Concejal Delegado del Servicio de Bomberos de Camargo
- Vocales:
El Jefe del Servicio de Bomberos.
Los Cabos-conductores del Servicio.
Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Camargo.
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Camargo, designado por el Concejal Delegado del Servicio.

2. De considerarlo necesario, la Comisión de Evaluación podrá reclamar o solicitar todo tipo de información complementaria que precise.

Artículo 86. Del órgano competente para resolver.

Recibidas las peticiones y una vez analizadas y estudiadas, la Comisión de Evaluación elevará la propuesta al Alcalde de Camargo, quien resolverá cuando la propuesta se dirija a favor de funcionario de la Corporación, elevándola al Pleno del Ayuntamiento en caso contrario.

Artículo 87. De los efectos de la concesión.

El otorgamiento de la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo tendrá efectos exclusivamente honoríficos valorables en la promoción profesional, sin que ello suponga prestación económica alguna.

Artículo 88. De la revocación de derechos.

1.- Perderán los derechos reconocidos en los artículos precedentes en relación a la Medalla al Mérito todas las personas condecoradas que hayan sido condenadas por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

2.- La revocación de estos derechos será competencia de la misma autoridad que los concedió y requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo con los mismos trámites previstos para su otorgamiento, una vez conocida, por cualquier medio acreditado, las causas expresadas en el párrafo anterior.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 89. Propuestas de Mención de honor y felicitaciones.

1.- El Jefe inmediato del funcionario en el que concurra alguna de las circunstancias mencionadas informará con detalle a sus superiores y éstos al Concejal Delegado, el cual, a la vista de los antecedentes y previa tramitación oportuna, formulará la propuesta pertinente.

- a) La Mención de Honor y felicitaciones públicas será otorgada por Resolución del Alcalde a propuesta del Concejal Delegado.
- b) Las felicitaciones privadas serán hechas por el Concejal Delegado del Servicio.
- c) Todas las recompensas figurarán en la hoja de servicio del funcionario y contará como mérito en los diferentes concursos.

Artículo 90. Bomberos Honorarios

A propuesta de la Jefatura del Servicio, y previo los trámites reglamentarios, se otorgará el título o distinción de "Bombero honorario" a aquellas personas o instituciones que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega a favor del servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria primera.- Estructura Cuerpo de Bomberos.

La estructura del Servicio de extinción de Incendios de Camargo, así como las plazas integrantes del Cuerpo de Bomberos, se encuentran fijadas por el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27/06/16.

Disposición Transitoria segunda.- Adscripción temporal personal laboral.

Hasta la cobertura en propiedad de las plazas del Cuerpo de Bomberos de Camargo se adscriben a las plazas citadas al personal laboral recogido en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27/06/2016.

Disposición Transitoria tercera.- Cobertura de plazas de oferta de empleo público.

No será aplicable el artículo 15 del presente Reglamento a la primera oferta de Empleo Público que el Ayuntamiento efectúe para cubrir en propiedad las plazas del Servicio de extinción de incendios, convocándose a tal efecto las plazas de cabo-conductor por concurso-oposición libre de manera independiente a las de Bombero-Conductor.

Disposición Transitoria cuarta.- Compensación periodo de prácticas.

Se entenderá superado el periodo de prácticas posterior a la toma de posesión como funcionar en prácticas establecido en esta Ordenanza por aquellos opositores que acrediten haber prestado servicios en una Administración Pública durante un periodo igual o superior a seis meses en plazas de igual categoría y funciones equivalentes a las obtenidas en el Ayuntamiento de Camargo dentro del Servicio de Extinción de Incendios, siempre y cuando no conste en el expediente personal del interesado sanción alguna durante dicho periodo o se haya producido la extinción de la relación laboral o funcional por motivo de incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio.

Disposición Transitoria quinta.- Uniformidad.

La uniformidad prevista en el presente Reglamento podrá ser alterada mediante acuerdo de la Mesa de Negociación e incorporación de la misma al Acuerdo Corporación-Funcionarios Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en el plazo de quince días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Camargo, 20 de abril de 2017.

La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2017/3695

CVE-2017-3695

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-3680 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad, mediante oposición, dos plazas de Trabajador Social.*

Oposición para cubrir en propiedad dos plazas de Trabajador Social.

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES

ASPIRANTES ADMITIDOS

1. Acebo Sánchez, Gema.
2. Algara Gómez, Paloma.
3. Alonso Gutiérrez, Cristina.
4. Álvarez García, Lorena.
5. Andérez García, Maria
6. Azanza Arana, Maialen.
7. Azcona Sáenz, Patricia.
8. Bueno García, Alejandra.
9. Burgos Martinez, Macarena Paz.
10. Cabañín Peredo, Francisco.
11. Cabeza Gutiérrez, Lara.
12. Cantarero Olano, Paula.
13. Cantero Fernandez, Nekane.
14. Carbonell Casero, Javier.
15. Castanedo Marcos, Susana.
16. Ceballos Alvarez, Rosa María.
17. Cobo Ruiz, M^a Rosario.
18. Collado Reigadas, Isabel.
19. Conde García, Caridad.
20. Delgado Ruiz, Saray.
21. Díaz Jorge, Elena.
22. Díaz Lamsfus, Laura.
23. Díez Arnaiz, Cristina.
24. Eizaguirre Monzón, Cristina Sonia.
25. Escalada García, Silvia.
26. Fernández Herrero, Araceli.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

27. Fernández Martín, Marta.
28. Fernández Ortiz, Ana Begoña.
29. Fernández Rodríguez, Raquel.
30. Fernández Soria, María Isabel.
31. Folgueral Martínez, Laura.
32. Franco Marcos, Cira.
33. Gandarillas Liaño, Beatriz.
34. Gangas Barranquero, Alba.
35. García Aja, Lucrecia.
36. Garrido Franco, Noelia.
37. Gil Varela, Claudia.
38. Gómez Blanco, Rebeca.
39. Gómez Herrera, Pablo.
40. Gómez Pérez, Cristina.
41. Gómez Rodríguez, Leticia.
42. Gómez San Román, Natividad.
43. González Expósito, Ana Isabel.
44. González Fernández, Gema.
45. Guerra Alonso, M^a Luisa.
46. Guerrero Dou, Tania.
47. Gutiérrez López, Laura.
48. Hernández Díez, Gorka.
49. Hernández Lougedo, M^a Concepción.
50. Hierro García, Diego.
51. Iglesias González, Lucía.
52. Isla León, Pedro.
53. Izquierdo Salces, María.
54. Jiménez Mancebo, Lidia.
55. Jueas Celorio, Rebeca de las Mercedes.
56. Levices Carballo, Pedro.
57. López Cadelo, M^a Pilar.
58. López Lopez, Raúl.
59. López Martínez, Raquel.
60. López Vélez, Elsa.
61. Lorenzo Mínguez, Sonia.
62. Luengo Comerón, Raquel.
63. Marcos de la Fuente, Sara.
64. María Pascual, Javier, de.
65. Martínez Barquín, Javier.
66. Martínez Pérez, Laura.
67. Martínez Romano, María.
68. Mate Gutiérrez, María de los Ángeles.
69. Mediavilla González, Emma.
70. Menocal González, Manuel.

CVE-2017-3680

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

71. Mesa Arias, Lara.
72. Mier Revilla, Marta de.
73. Montero Rodríguez, Marta.
74. Montes Pérez, Irene.
75. Murga Lavín, María Dolores.
76. Mycock Torralbo, Lucía.
77. Núñez Díez, M^a del Carmen.
78. Núñez Díez, Rosa.
79. Ojugas Fernández, Alicia.
80. Olivares Galdeano, Irish.
81. Pacheco Santa Olalla, María Belén.
82. Palazuelos Rodríguez, Carmen.
83. Paniagua Santos, Lucía.
84. Pardo Miguel, Alejandra.
85. Pérez Carrera, M^a Isabel.
86. Pesquera Frechoso, Natalia.
87. Pilar García, Antonio José.
88. Pinedo Bustamante, Arrate.
89. Posadas Cerro, María.
90. Puente Landeras, M^a del Rosario.
91. Quijano Rodríguez, Ana.
92. Redondo Gómez, Eva Flor.
93. Reigadas Campo, María.
94. Requejo García, María.
95. Revestido Urea, Beatriz.
96. Revuelta Campos, Vanessa.
97. Robla Fora, Ángela.
98. Robledo Celis, Verónica.
99. Rodríguez García, Natalia.
100. Rodríguez Gómez, Jennifer.
101. Rodríguez Rodríguez, Aída.
102. Rugama Ruano, Beatriz.
103. Ruiz López, Carolina.
104. Ruiz Ruiz, M^a Jesús.
105. Sainz Rodríguez, Zara.
106. San Emeterio Muñecas, Beatriz.
107. Sánchez Sánchez, Reyes.
108. Santos González, Claudia.
109. Sanz Martínez, Oihane.
110. Segovia Arroyo, Ángela.
111. Señas Moreira, Lorena.
112. Señas Pino, Ruth.
113. Sierra Berasategui, M^a Nieves.
114. Sodupe Pascual, Cristina.

CVE-2017-3680

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- 115. Solana Álvarez, Arancha.
- 116. Soto Casafont, Marta.
- 117. Suárez Rodríguez, M^a del Mar.
- 118. Tapia Concha, Beatriz.
- 119. Torcida Martínez, Laura.
- 120. Torralbo Ruiz, Ángela.
- 121. Trueba Calatayud, M^a Dolores.
- 122. Vadean, Ana.
- 123. Vélez de Mendizábal Hernández, Rubén.

ASPIRANTES EXCLUIDOS

López Ramos, Esther. Causa: No cumple requisitos desempleo.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la esta publicación en el BOC, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de este acuerdo será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 20 de abril de 2017.
El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

2017/3680

CVE-2017-3680

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2017-3674 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, el de precio más alto, tramitación ordinaria, para la enajenación de aprovechamientos maderables del año 2017, del Monte de Utilidad Pública Dehesa y Rupila número 356.*

Enajenación de aprovechamientos maderables año 2017 del monte de utilidad pública "Dehesa y Rupila", número 356, perteneciente al municipio de Cartes, por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, el precio más alto.

1.- órgano de adjudicación: El alcalde del Ayuntamiento de Cartes.

Por resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2017 ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la enajenación mediante procedimiento abierto de los aprovechamientos maderables del monte de utilidad pública Dehesa y Rupila, número 356 del CUP de este Ayuntamiento. Se expone al público durante el plazo de ocho días, a efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la licitación por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, el precio más alto.

2.- Objeto del contrato: La enajenación de los aprovechamientos maderables incluidos en el Plan de aprovechamientos de los montes de utilidad pública para el año 2017, que incluye cuatro lotes, para los cuales se presentará oferta por separado para cada uno de ellos:

Lote	Especie	Pies	Volumen	Sitio/Consortante	Modo liquidación	Valor €
1	Pino insigne	4.124	4.086 mc		RV	88.064,00
2	Eucalipto blanco	1.200	214 mc	Fernández Ruiz, Genaro	RV	4.974,00
3	Eucalipto blanco Pino insigne	6.546 127	5.730 mc 218 mc	Rumiales 2017	RV	113.012,00
4	Eucalipto blanco	8.578	2.734 mc	Rupila 2017	RV	63.429,00

El plazo de ejecución será de 10 meses desde la adjudicación.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de adjudicación, el de precio más alto.

4.- Garantías:

a) Provisional: No se exigirá garantía provisional.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

b) Definitiva: Los licitadores que resulten adjudicatarios de algún lote deberán prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación, en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Complementaria: No se exigirá garantía complementaria.

5.- Presentación de ofertas:

a) Plazo de presentación: En las oficinas municipales durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

b) Modelo de proposición: Conforme al que se contiene en el apartado 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Documentación: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen este contrato.

6.- Apertura de ofertas: En el salón de actos del Ayuntamiento a las 12:00 horas del cuarto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, si coincidiese en sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente, se procederá a la apertura del sobre A (documentación). El acto público de apertura del sobre B (oferta económica) será a las 13:00 horas de ese mismo día, salvo que se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, que tendrá lugar al cuarto día hábil después de la apertura del sobre A, si coincidiese en sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente.

7.- Gastos e impuestos: Serán de cuenta de los adjudicatarios el pago de los anuncios así como el porcentaje de IVA aplicable al precio de adjudicación.

8.- Condiciones específicas: Además del pliego de cláusulas económico administrativas, será de aplicación lo previsto en la resolución de 26 de enero de 2017 de la Dirección General del Medio Natural, por la que se aprueba el Plan Anual de Aprovechamientos y cuanto señalan los pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas.

Cartes, 19 de abril de 2017.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2017/3674

CVE-2017-3674

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2017-3675 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 57 y 57 bis Cuesta Negra y Candina. Expediente 51/2017.*

Por acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2017, ha sido aprobada la enajenación de madera de los Montes de Utilidad Pública Cuesta Negra y Candina, mediante subasta, y el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el BOC y en el perfil del contratante: <http://liendo.sedelectronica.es> por plazo de quince días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para seleccionar el adjudicatario, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.- Entidad adjudicadora. Ayuntamiento de Liendo.

Órgano de contratación: Pleno.

Domicilio Barrio: Hazas, 64.

Localidad y Código Postal. Liendo, 39776

Teléfono: 942 643 026.

Telefax: 942 677 536.

Correo electrónico: alcaldia@aytoliendo.org

Perfil del contratante: <http://liendo.sedelectronica.es>

2.- Objeto del contrato:

MONTE CUESTA NEGRA

Nº	Especie	Nº pies	Volumen m3	Sitio/Consortante	ML	Valor €	Plazo de ejecución
3	Eucalipto blanco	238	62	Las Estobas	RV	1.322,00	10 meses desde la adjudicación definitiva
4	Eucalipto blanco	3.100	482	Lote ATZ002	RV	11.182,00	10 meses desde la adjudicación definitiva
					TOTAL	12.504,00	

MONTE CANDINA

Nº	Especie	Nº pies	Volumen m3	Sitio/Consortante	ML	Valor	Plazo de ejecución
1	Pino insigna Eucalipto blanco	57 2	44 1	San Roque	RV	542,34	10 meses desde la adjudicación definitiva
2	Eucalipto blanco	38	52	Las Animas	RV	928,00	10 meses desde la adjudicación definitiva
3	Eucalipto blanco	468	269	San Julián	RV	4.756,00	10 meses desde la adjudicación definitiva
					TOTAL	6.226,34	

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma. Subasta al alza.

CVE-2017-3675

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

4.- Importe del contrato:

a) Importe total: Los señalados para los distintos lotes, más IVA.

5.- Garantías:

- Provisional: 2% del precio de licitación.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
- 5% del precio de adjudicación para garantizar estado de caminos y carreteras.

6.- Presentación de las ofertas:

a) Plazo de presentación: en horario de atención al público (de 9:00 a 13:30 horas), dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

b) Modalidad de presentación: Por correo, telemática o presencialmente.

c) Lugar de presentación: Oficinas municipales del Consistorio.

7.- Apertura de las ofertas: A las 12:00 horas del décimo día siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas. Si cayera en sábado o domingo, se traslada al día siguiente hábil.

8.- Mesa de contratación:

Estará integrada del siguiente modo:

— Presidente: M^a Asunción Herrería Lanza o concejal delegado.

— Vocales:

Susana Fernández Cortés, sustituto Norberto Revuelta Carro.

José Miguel Ricondo Campo, sustituto Pedro Salvarrey Quintana.

Lina Fernández Vélez, guarda forestal, o persona en quien delegue.

M^a Concepción Bonilla Valero, secretario-interventor de la Corporación, que además actuará de secretario de la Mesa.

9.- Condiciones específicas: Cláusula 20 de los pliegos.

10.- Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Liendo, 18 de abril de 2017.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2017/3675

CVE-2017-3675

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2017-3677 *Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para la adjudicación de permisos de caza de 3 venados macho no medallable, en los Montes de Utilidad Pública 10, 35, 36 y 37.*

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 07-04-2016, por medio del presente anuncio la convocatoria de la subasta, para la adjudicación de los permisos de caza asignados al Ayuntamiento de Ruento por la Orden MED 8/2017, de 16 de marzo, por la que se aprueba el Plan Anual de Caza de la Reserva Regional de Caza Saja para la temporada 2017/2018, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 58 del día 23 de marzo de 2017.

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

1. Dependencia: Ayuntamiento de Ruento.
2. Localidad y Código Postal: 39513 Ruento.
3. Teléfono y fax: 942 709 104.
4. Correo electrónico: ruente@ruente.es
5. Dirección de internet del Perfil de Contratante: contrataciondelestado.es

2.- Objeto del contrato y precio base de licitación:

Especie: Venado.

Terreno Lote: MUP 10, 35, 36 y 37.

Macho no medallable: 3.

Macho selectivo:

Hembra:

Tipo de licitación por cada permiso (sin incluir IVA): 400,00 €.

3.- Tramitación y procedimiento.

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

4.- Requisitos específicos del contratista

No deudor al Ayuntamiento por cuotas complementarias de permisos de caza de temporadas anteriores o por cualquier otro tributo municipal.

5.- Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Ruento, de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

b) Plazo: Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil de contratante. Si el último día fuese sábado se considerará como último día del plazo el siguiente día hábil.

c) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

6.- Apertura de las ofertas.

A las 11 horas del siguiente día hábil no sábado a la finalización del plazo de recepción de las ofertas.

7.- Otras informaciones.

Condiciones técnicas las estipuladas en la Orden MED 8/2017.

Ruente, 18 de abril de 2017.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

[2017/3677](#)

CVE-2017-3677

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-3679 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la contratación de las obras de acondicionamiento de locales para Archivo Catastral en calle Leopoldo Pardo, 1. Expediente 81/17.*

Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para las obras de "Acondicionamiento de locales para Archivo Catastral, en Calle Leopoldo Pardo número 1". Expediente número 81/17.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 81/17.

2.- Objeto del contrato.

- a) Acondicionamiento de locales para Archivo Catastral en Calle Leopoldo Pardo número 1.
- c) Lugar de ejecución: Término municipal.
- d) Plazo de ejecución: 5 meses.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto.

Importe: 287.879,66 euros más 60.454,73 euros de IVA, total presupuesto 348.334,49 euros.

5.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5 % del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) Ayuntamiento de Santander, página web, www.ayto-santander.es "Perfil del contratante"
- b) Plaza del Ayuntamiento, s/n.
- c) Localidad y código postal: Santander, 39002.
- d) Teléfono: 942 200 662.
- e) Telefax: 942 200 830.

7.- Requisitos específicos del contratista.

7.1.- Acreditación de las condiciones de solvencia económica y financiera: acreditación del volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que sean al menos una vez y media el importe del contrato.

7.2.- Acreditación de las condiciones de solvencia técnica: se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que será igual o superior al 70% del presupuesto del contrato.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

7.3.- Clasificación empresarial (opcional).- No procede exigir clasificación empresarial, no obstante las empresas pueden acreditar su solvencia aportando la siguiente clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría 2.

8.- Presentación de las ofertas.

a) Hasta las 13:00 horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales, contados desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, si este día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar.- La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 10 de la Hoja Resumen:

1º.- Criterios valorables por aplicación de fórmulas o cifras: 55 puntos:

— 1.1.- Precio ofertado: 47 puntos.

— 1.2.- mayor plazo de garantía: 8 puntos.

2º.- Criterios no evaluables mediante fórmula o cifras: 45 puntos.

— 2.1.- Programación de la obra: 24 puntos.

— 2.2.- Memoria constructiva: 21 puntos.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n - 39002, Santander.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) No se admitirán variantes.

9.- Apertura de las ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12:00 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es, "Perfil del contratante- Convocatoria Mesas de Contratación".

11.- Gastos de los anuncios por importe aproximado de 100 euros. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 18 de abril de 2017.

El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio, Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/3679

CVE-2017-3679

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2017-3689 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017, bases de ejecución y plantilla de personal.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ruesga para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Riba de Ruesga, 21 de abril de 2017.

El alcalde,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

[2017/3689](#)

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2017-3712 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente extrajudicial de crédito número 1/17.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 19 de abril de 2017, ha adoptado acuerdo de aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número 1/17.

Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones frente al mismo durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y dirigidas al Ayuntamiento en Pleno. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo.

Riba de Ruesga, 21 de abril de 2017.

El alcalde,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

2017/3712

CVE-2017-3712

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

CVE-2017-3704 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

En sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación, el día 21 de abril de 2017, se aprobó definitivamente el presupuesto general consolidado y la plantilla para el año 2017. El expediente del referido presupuesto quedó aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2017 y fue expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 48 de fecha 9 de marzo de 2017, habiéndose presentado contra el mismo una reclamación que ha sido desestimada por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 21 de abril de 2017.

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.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	273.902,14
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	357.115,18
4	Transferencias corrientes	197.000,00
6	Inversiones reales	157.000,00
	Total Presupuesto	985.017,32

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	722.482,84
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.856,87
4	Transferencias corrientes	151.958,59
5	Ingresos patrimoniales	5.000,00
7	Transferencias de capital	79.719,02
	Total Presupuesto	985.017,32

SOCIEDAD MUNICIPAL "FOMENTO Y DESARROLLO AGUAYO, S.A.U."

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	225.522,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	265.976,00
3	Gastos Financieros	29.915,00
	Total Presupuesto	521.414,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	521.414,00
	Total Presupuesto	521.414,00

Plantilla de personal.

A) Altos cargos:

A.1) alcalde dedicación parcial: 1 Plaza.

B) Plazas de funcionarios:

B.1) Con Habilitación de Carácter Nacional:

B.1.1) Secretario-Interventor: 1 Plaza.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

C) Plazas de personal laboral:

C.1) Personal Laboral Fijo:

C.1.1) Operario de Servicios Múltiples: 2 Plazas.

C.1.2) Auxiliar Administrativo: 1 Plaza.

C.2) Personal Laboral Temporal:

C.2.1) Coordinador de Actividades Educativas: 1 Plaza.

Plantilla sociedad municipal.

A.1) Personal Laboral:

A.1.1) Gerente: 1 plaza.

A.1.2) Técnico: 1 plaza.

A.1.3) Operarios: 5 plazas.

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 Miguel de Aguayo, 21 de abril de 2017.

El alcalde,

Alberto Fernández Saiz.

2017/3704

CVE-2017-3704

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-3681 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio se notifica la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO DEL PADRÓN DE HABITANTES de los vecinos que a continuación se relacionan; debido a que no encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos consideren necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que hayan presentado alegación alguna, y previo los trámites pertinentes, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCIÓN
IRINEL BUGEAC	X8409357M	CARDENAL CISNEROS 89-A, ESC. D, 2º C
MANUEL FERNANDEZ CUENCA	72059214F	BO LA GLORIA (SAN ROMÁN) 77, B.J. IZ.
CAROLINA TRUJEDA RUAS	72188437Q	TRV. ENSEÑANZA 6, B.J. DR.
DANIELLE NAULES	Y3146878D	ANTONIO LOPEZ 50 7º DR.
EMMANUEL NWACHINEMERE	Y1368600E	ISAAC PERAL 15, 7º E
FRANK IGBOGBO	Y0630864B	HABANA 10, 3º IZ.
CESAR AUGUSTO LEMOS VÉLEZ	26063128B	MADRID 13, 3º IZ.
BORJA VILLALBA URRACA	72209032ª	JUAN JOSÉ MIER 40, BL. M
ALBERTO GUERRERO JIMÉNEZ	25563810T	FERNANDO VI 28, 1º DR
YENOKAY FALL DIOP	72209299V	GARCÍA MORATO 8, P-B, 5º DR.
BENITA DE LA FUENTE BENITO	13905844K	MONTEVIDEO 29, 1º DR
KAIKAI XIANG	X9604973N	CASTILLA 9, 5º DR
RUI MANUEL FERNANDES GANHÃO	X2109081G	FERNANDO DE LOS RÍOS 40, 3º DR
NESTOR ENRIQUE MARCELO PAREDES	X3659199Z	FERNANDO DE LOS RÍOS 40, 3º DR
DANIEL ROBERT MACEY SIMPSON	Y4389079A	FEDERICO VIAL 8, 6º E
ANNA SIMPSON	Y4503675J	FEDERICO VIAL 8, 6º E
MIGUEL ALBERTO MORENO POMA	X2755680G	EL LÁBARO 3, 2º IZ.
ADAMO SANDRO SIANCAS OROSCO	72279102S	EL LÁBARO 3, 2º IZ.
LUIS ÁNGEL SANTOS PÉREZ	13700413A	BOMBERO MIJARES 27
MARÍA EUGENIA GONZÁLEZ BADA	13749721E	BOMBERO MIJARES 27
MARÍA EUGENIA SANTOS GONZÁLEZ	72057238D	BOMBERO MIJARES 27
ADRIANA VADUVA	X8438477F	SOL 19, BL. A, 2º
ALIN CONSTANTIN ISPIR	Y1358491X	SOL 19, BL. A, 2º
ANDREEA NICOLETA POPA	Y1358492B	SOL 19, BL. A, 2º
MIGUEL REDONDO SAN EMETERIO	20205776-T	AV VALDECILLA 23, 4º IZ.
JESÚS ÁNGEL REGUERA PINILLA	71631242L	AV VALDECILLA 23, 4º IZ.
JONATHAN REDONDO FERNÁNDEZ	72276481Q	AV VALDECILLA 23, 4º IZ.
MIGUEL NOVAL MARTÍNEZ	13651347L	SAN SEBASTIÁN 10, 3º DR
JACINTO FERNANDO FERREIRA RIBEIRO	X8044155C	SAN SEBASTIÁN 10, 3º IZ.
HAMIMINE ABDELMAJID	X4261568J	SAN SEBASTIÁN 10, 2º DR
JUAN CARLOS BÁRCENA RUIZ	13710992W	SAN SEBASTIÁN 10, 2º DR

Santander, 20 de abril de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/3681

CVE-2017-3681

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2017-3670 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017, plantilla de personal y masa salarial del personal laboral.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 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 y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del presupuesto de este Ayuntamiento acordada en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2017, se considera definitivamente aprobado, presentando el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	GASTOS DE PERSONAL	777.110,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.085.134,00
3	GASTOS FINANCIEROS	17.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	177.956,00
	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	INVERSIONES REALES	138.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	
9	PASIVOS FINANCIEROS	14.350,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.210.850,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.216.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	45.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	350.085,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	693.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	
	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	138.316,00
	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.442.801,00

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Asimismo, queda aprobada la plantilla de personal para el año 2017:

PLANTILLA DE PERSONAL

I. FUNCIONARIOS

ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL C. DESTINO	SITUACIÓN
Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	A1/A2	20	Cubierta
Habilitación de carácter nacional	Intervención-Tesorería	Intervención (régimen agrupación)	A1	22	Cubierta
Administración General	Administrativa	Administrativo	C1	16	Cubierta
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	14	Cubierta
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo (adscrito intervención)	C2	16	Cubierta
Administración General	Subalterna	Subalterno	E	14	Cubierta
Administración Especial	Técnica	Economista de (régimen agrupación)	A1	28	Cubierta
Administración Especial	Servicios Especiales	Agente de policía local	C1	16	Cubierta
Administración Especial	Servicios Especiales	Agente auxiliar de policía local	E	12	Vacante

II. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO (asimilado)	NIVEL C. DESTINO (asimilado)	SITUACIÓN
Monitor deportivo	A2	17	Cubierta
Coordinador SAC y PIJ	C1	16	Cubierta
Coordinador de obras y servicios múltiples	C2	18	Cubierta
Auxiliar. Animadora sociocultural	C2	18	Cubierta
Peón servicios múltiples	E	12	Cubierta
Peón servicios múltiples adscrito polideportivo	E	12	Vacante
Personal de limpieza. Limpiadora	E	12	Cubierta
Personal de limpieza. Limpiadora	E	12	Cubierta
Animador sociocultural casa juventud	C2	14	Vacante Observaciones: ½ jornada

CVE-2017-3670

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Asimismo de conformidad con el artículo 103 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público la aprobación de la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Val de San Vicente para el ejercicio 2017 que asciende a 287.160,00 euros.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con 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.

Pesué, Val de San Vicente, 18 de abril de 2017.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

[2017/3670](#)

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

CONCEJO ABIERTO DE ALDEA DE EBRO-MEDIADORO

CVE-2017-3673 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 17 de abril de 2017.

La presidenta,

M^a Concepción Pérez Corral.

2017/3673

CVE-2017-3673

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2017-3692 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario municipal de 2017.*

Por acuerdo de pleno de 19 de abril de 2017, se ha aprobado el calendario tributario municipal correspondiente al ejercicio 2017, en los siguientes términos:

TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIACIÓN
Tasa de Agua	4º T 2016	15-ene	31-mar	15-ene
Tasa de Agua	1º T 2017	15-abr	30-jun	15-abr
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2017	25-may	25-jul	15-jun
Tasa de Basura	Anual 2017	25-may	25-jul	15-jun
Tasa de Agua	2º T 2017	15-jul	30-sep	15-jul
Tasa de Agua	3º T 2017	15-oct	31-dic	15-oct
IBI Rústica	Anual 2017	19-sep	23-nov	20-oct
IBI Urbana	Anual 2017	19-sep	23-nov	20-oct
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2017	19-sep	23-nov	20-oct

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes.

Riba de Ruesga, 21 de abril de 2017.

El alcalde,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

2017/3692

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2017-3706 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de diversos artículos de la Ordenanza General de Recaudación. Expediente REC/178/2016.*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 27/03/2017 por el que se aprueba la modificación de diversos artículos de la Ordenanza General de Recaudación del Ayuntamiento de Camargo.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27/03/2017, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de la modificación de diversos artículos de la Ordenanza General de Recaudación General del Ayuntamiento de Camargo y relativos a los siguientes que a continuación se indican:

- Artículo 4.- Comunicaciones informativas y consultas tributarias
- Artículo 16.- Calendario fiscal.
- Artículo 18.- Anuncios de cobranza.
- Artículo 42.- Domiciliación bancaria.
- Artículo 55.- Mínimos exentos.
- Artículo 59.- Desarrollo del cobro en periodo voluntario.
- Artículo 69.- Costas del procedimiento.
- Artículo 70.- Procedimientos y criterios de concesión.
- Artículo 73.- Garantías.
- Artículo 74.- Prescripción.
- Artículo 75.- Compensación.
- Artículo 76.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.
- Artículo 78.- Ejecución forzosa.
- Artículo 79.- Situación de insolvencia.
- Artículo 80.- Otros créditos incobrables.
- Artículo 81.- Acreditación de la documentación a incorporar al expediente

El texto íntegro de la Ordenanza sometida a información pública, puede ser consultada en la página Web municipal en la dirección electrónica: <https://sede.aytocamargo.es/Tablon.aspx?#p24>

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, pudiendo los interesados comparecer en el expediente de referencia durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y presentar al mismo cuantas alegaciones o sugerencias tenga por conveniente.

Camargo, 20 de abril de 2017.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2017/3706

CVE-2017-3706

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-3691 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Vados.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 12 de abril de 2017, la modificación del artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de Vados, se somete la misma a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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, 19 de abril de 2017.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2017/3691

CVE-2017-3691

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-3702 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de seguridad vial peatonal en la intersección de las carreteras CA-303 El Ramo-Liencres y CA-304 El Ramo- Boo de Piélagos. Tramo: Entorno de la Glorieta de Mompía. Término municipal: Santa Cruz de Bezana.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 1 de febrero de 2017 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 12 de abril de 2017, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

— Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: 19 de mayo de 2017, de 12.00 a 13.30 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del ayuntamiento anteriormente señalado.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 19 de abril de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA DE SEGURIDAD VIAL PEATONAL EN LA
INTERSECCIÓN DE LAS CARRETERAS CA-303 EL RAMO – LIENCRES Y CA-304 EL RAMO – BOO DE PIÉLAGOS.
TRAMO: ENTORNO DE LA GLORIETA DE MOMPIA
TÉRMINO MUNICIPAL: SANTA CRUZ DE BEZANA

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	Ocupación DEFINITIVA (M2)	Ocupación TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	57974	01	PLANVICA,SA	C/Ramón Ramírez, 5-4º - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	0,00	486,00	Prado
2	57974	02	MOYA SAN MIGUEL JUAN CARLOS	C/ San Martín del Pino 23 N2-16, B1 3, 5º Dcha- 39011 Peñacastillo - Santander	0,00	450,00	Prado
3	57974	03	MP OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE	Plaza San Juan Cruz (Des B-150)10 - 28003 MADRID	0,00	663,00	Prado
4	58960	03	PLANVICA S.A	C/Ramón Ramírez, 5-4º - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	90,00	99,00	Monte bajo
5	59970	04	IGUALATORIO MEDICO QUIRURGICO COLEGIAL S.A.	Plaza Principe 4-Bj Dcha - 39003 SANTANDER	120,00	0,00	Improductivo
6	59970	20	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA	Plaza de Cantabria 1 - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	137,00	0,00	Improductivo
7	10	101	SIERRA DE MOMPIA S.A.L.	Plaza del Palacio, 4-Bj - 31620 ARCE - NAVARRA	396,00	214,00	Prado

2017/3702

CVE-2017-3702

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

CVE-2017-3703 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de pasarela peatonal en la carretera CA-283, Riocorvo-Virgen de la Peña, del P.K. 9,900 al P.K. 10,010. Margen izquierda. Riaño de Ibio. Término municipal: Mazcuerras.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda, ha sido aprobado, con fecha 11 de abril de 2017, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1.954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Mazcuerras y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1ª, 39008 Santander).

Santander, 19 de abril de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa Gonzalez.

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "CONSTRUCCIÓN DE PASARELA PEATONAL EN LA CARRETERA CA-283 RIOCORVO-VIRGEN DE LA PEÑA, DEL PK 9+900 A PK 10+010 MARGEN IZQUIERDA. RIAÑO DE IBIO"

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1-0	504	95	TRUEBA GARCIA BEGOÑA Y OTROS	CL LASAGA LARRETA 5 PL:3 39300 TORRELAVEGA	169,4	68,7	PRADO
2-0	504	87	M-COMUN CONCENT-PARCELARIA MAZCUERRAS	BO MAZCUERRAS 39509 MAZCUERRAS	107,1	20,8	PRADO

2017/3703

CVE-2017-3703

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

CVE-2017-3707 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal en la carretera CA-180, Cabezón de la Sal-Valle de Cabuérniga, del P.K. 11,920 al P.K. 11,700 y CA-280 Valle de Cabuérniga-Espinilla-Salcedillo, del P.K. 0,000 al 0,050. Margen izquierda. Tramo: Sopeña-Valle. Término municipal: Cabuérniga.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda, ha sido aprobado, con fecha 11 de abril de 2017, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1.954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Cabuérniga y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1ª, 39008 Santander).

Santander, 19 de abril de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

RELACIÓN DE AFECTADOS.

EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "CONSTRUCCIÓN DE PASEO PEATONAL EN LA CARRETERA CA-180, CABEZÓN DE LA SAL-VALLE DE CABUÉRNIGA, DEL PK 11+920 AL PK 11+700 Y CA-280 VALLE DE CABUÉRNIGA-ESPINILLA-SALCEDILLO, DEL P.K. 0+000 AL 0+050. MARGEN IZQUIERDA. TRAMO: SOPEÑA-VALLE"

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	EXPROPIACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1-0	2	257	MARTINEZ LOPEZ (5 HNOS.)	CL CARACAS 6 - 28010 MADRID (MADRID)	430,70	814,00	PRADO
2-0	45690	1	LOZANO DIAZ MARIANO (HEREDEROS DE)	AV CALVO SOTELO. 39004 SANTANDER (CANTABRIA)	27,14	52,23	PRADO
3-0	45690	2	CUETO ALVAREZ DE SOTOMAYOR M CRUZ	CL MIAMI 39. 28027 MADRID (MADRID)	22,71	39,62	PRADO

2017/3707

CVE-2017-3707

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2017-3690 *Extracto de la Orden HAC/17/2017, de 17 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2017 de subvenciones destinadas a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres trabajadoras y desempleadas.*

BDNS (Identif.): 343528.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarias.

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 (SCE) que, indistintamente:

a) Tengan a su cargo hijas y/o hijos, nacidos a partir del 1 de enero de 2013, inclusive, que sean atendidos en guarderías o centros de atención infantil, debidamente autorizados que no gocen de régimen de gratuidad, ubicados en la CA de Cantabria, y/o que procedan a la contratación de personas cuidadoras para la atención de las hijas y/o los hijos que tengan a su cargo.

b) 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.

Segundo. Objeto.

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 SCE, 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.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras a cuyo amparo se convocan estas subvenciones han sido aprobadas mediante orden HAC/14/2016, de 22 de abril de 2016, (Boletín Oficial de Cantabria número 84, de 3 de mayo de 2016)

Cuarto. Cuantía.

1.200.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de ayudas, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en modelo oficial.

Santander, 17 de abril de 2017.

El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2017/3690

CVE-2017-3690

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-3665 *Extracto de la Orden EDC/31/2017, de 23 de marzo de 2017, por la que se convocan los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, correspondientes al curso 2015/2016 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 343370.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios

1. Podrán optar al Premio Extraordinario los alumnos/as que reúnan los siguientes requisitos:

a. Haber cursado estudios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y haberlos finalizado durante el año 2016.

b. A los efectos previstos en el apartado anterior se tendrá en cuenta al alumnado procedente de centros públicos y privados concertados en los que se impartan las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Medio conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tanto en régimen presencial como a distancia.

c. Para optar a estos premios será necesario haber obtenido como calificación final media de los módulos profesionales cursados una puntuación igual o superior a 8,5 puntos. La calificación final del ciclo formativo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan expresión numérica. El resultado se consignará con una cifra decimal redondeada por exceso si la segunda cifra decimal resultase igual o superior a 5 y por defecto, cuando sea inferior. No se tendrán en cuenta las calificaciones de apto, exento o convalidado.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios quienes incurran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto.

Aprobar la convocatoria de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, correspondientes al curso 2015-2016, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos de dar reconocimiento oficial a los méritos basados en el esfuerzo y en el trabajo del alumnado que cursa estudios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden ECD/70/2016, de 16 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria el 27 de junio de 2016, número de boletín 123.

Cuarto. Cuantía

La dotación económica de cada Premio Extraordinario ascenderá a 400 euros.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

La solicitud irá dirigida al consejero de Educación, Cultura y Deporte, según el modelo normalizado que figurará como anexo I, y presentada en la secretaria del centro en el que se encuentre su expediente académico en el plazo de 7 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Los centros recabarán la documentación requerida y la entregarán en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas 53, 7ª planta, 39010, Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 23 de marzo de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/3665

CVE-2017-3665

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-3687 *Extracto de la Orden del Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 18 de abril de 2017, por la que se convocan las ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos en Cantabria para 2017.*

BDNS (Identif.): 343506.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiario de las ayudas reguladas en la orden de convocatoria cualquier persona física o jurídica, incluyendo Sociedades Cooperativas y Sociedades Agrarias de Transformación (SAT), que sean titulares de una explotación cunícola situada en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Objeto.

La convocatoria de un régimen de ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones dedicadas a la cunicultura en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la finalidad de conseguir su adecuado desarrollo, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/25/2016, de 11 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de fecha 22 de abril de 2016.

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas ayudas, se realizará con cargo a las disponibilidades de la aplicación presupuestaria 05.03.412B.472 de la Ley 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2017, con un importe total máximo de veinte mil euros (20.000 euros).

Los criterios de cuantificación de esta ayuda serán los siguientes: Prima de tres euros por reproductora que cumpla con lo especificado en la Orden, con el límite de 15.000 euros por beneficiario.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Ganadería, suscritas por el solicitante correspondiente o, en su caso, por su representante legal. Se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación (calle Albert Einstein, número 2, Santander), en las Oficinas Comarcales de esta Consejería o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Asimismo, se podrán presentar solicitudes a través de registros telemáticos conforme a las disposiciones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria) y se cumplimentarán conforme al modelo del Anexo I de la orden de convocatoria.

Santander, 18 de abril de 2017.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

2017/3687

CVE-2017-3687

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2017-3688 *Extracto de la resolución de fecha 6 de abril de Alcaldía por la que se convocan ayudas de Emergencia Social.*

BDNS (Identif.): 343529.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de Ayudas de Emergencia Social, cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/es/index>

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta convocatoria las personas que cumplan los requisitos establecidos en la base octava de las bases reguladoras de la convocatoria.

Segundo. Finalidad: La cobertura de necesidades básicas, tales como alimentación, productos básicos de higiene y limpieza y suministros que garantizan una mínima condición de habitabilidad y salubridad en la vivienda (luz, agua y gas), en los términos previstos en el anexo I de las bases reguladoras sobre las condiciones específicas aplicables a cada tipo de ayuda.

Tercero. Bases reguladoras: Resolución de Alcaldía número 34/2017, de 6 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas de emergencia social vinculadas al Anexo al Convenio de Colaboración suscrito con el Gobierno de Cantabria para la distribución del Fondo Extraordinario de Suministros Básicos (publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 75, de 19 de abril de 2017).

Cuarto. Importe: El crédito total que se destina a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se fija en la cantidad de siete mil doscientos (7.200,00) euros, que se financia con cargo a la aplicación 0 231 480 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Selaya del ejercicio 2017, denominada "Atenciones benéficas y asistenciales". La ayuda máxima que se podrá conceder por solicitud será de mil quinientos (1.500,00) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de las solicitudes es desde el día de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el día 30 de noviembre de 2017.

Selaya, 21 de abril de 2017.
El alcalde,
Cándido Manuel Cobo Fernández.

2017/3688

CVE-2017-3688

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2017-3598 *Información pública de expediente para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en Turieno.*

Doña Vanesa González Mena, solicita autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada, en Turieno (Camaleño) con referencia catastral 39015A040000460000OD, del Catastro de rústica del Término Municipal de Camaleño.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo art. 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según modificación de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, se somete a Información pública por si se considera pertinente formular alegaciones sobre la referida construcción.

Éstas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Camaleño, 16 de abril de 2017.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2017/3598

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2017-3684 *Información pública de solicitud de autorización para explotación preferente de puestos expendedores de comidas y bebidas en las playas de Valdearenas y Canallave, en el término municipal de Piélagos, por un periodo de tres años. Expediente AUT01/17/39/0021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la documentación que sirve de base a la solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por la Junta Vecinal de Lienres.

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53-3ª planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 19 de abril de 2017.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2017/3684

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2017-3685 *Información pública de expediente de rectificación de la zona de servidumbre de protección en un tramo de la Ría del Pas en Puente Arce, entre los vértices 24.487 y 24.511 del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 21 de diciembre de 2008, en el término municipal de Piélagos. Expediente DES01/17/39/0004-DES04/01.*

Por Orden Ministerial de 23 de marzo de 2017, la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar ha autorizado a esta Demarcación a incoar el expediente de referencia, que se tramita de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.5 del Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre.

En cumplimiento de estas instrucciones, la Demarcación de Costas en Cantabria ha iniciado la tramitación del expediente, dictando providencia de incoación con fecha 11/04/2017. Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el citado artículo. A estos efectos, y con el fin de que cualquier interesado pueda comparecer en el expediente y formular las alegaciones que estime oportunas durante el plazo de un mes (contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria), se informa que el plano de delimitación provisional podrá consultarse, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en las dependencias de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53, 3ª planta, de Santander. El citado plano puede consultarse en la dirección web:

http://www.mapama.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/plano-rectificacion-puente-arce_tcm7-455143.pdf

Santander, 19 de abril de 2017.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2017/3685

CVE-2017-3685

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2017-3346 *Resolución por la que se otorga la concesión para aprovechamiento de un caudal de agua del río Nansa en Rábago, término municipal de Herrerías, con destino a riego. Expediente A/39/10950.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 4 de abril de 2017, y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Francisco Linares Buenaga la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,42 l/s de agua del río Nansa en Rábago, término municipal de Herrerías (Cantabria), con destino a riego.

Oviedo, 4 de abril de 2017.

El secretario general,

P.D., el comisario de Aguas adjunto

(Resolución de 13/12/2004, Boletín Oficial del Estado de 11/01/2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Jorge Rodríguez González.

2017/3346

CVE-2017-3346

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2017-3668 *Resolución de 21 de abril de 2017, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2016-2017, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 20.3 que los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas al finalizar el tercer curso de Educación primaria, según dispongan las Administraciones educativas, en la que se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. De resultar desfavorable esta evaluación, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas.

El Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, contempla, en su artículo 15, apartado 1, que la consejería competente en materia de educación establecerá las características de las pruebas y su contenido para cada convocatoria. El apartado 3 de dicho artículo determina que dicha consejería garantizará que los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo puedan realizar estas pruebas de acuerdo a las adaptaciones de acceso, organizativas y curriculares que precisen.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, señala, en su Preámbulo, que el propósito fundamental de la evaluación educativa es proporcionar a todos los agentes implicados en el sistema educativo información fiable y suficiente para fundamentar sus juicios, decisiones, prácticas y políticas de enseñanza que favorezcan el aprendizaje de los alumnos y que contribuyan a formar ciudadanos autónomos, críticos, participativos y responsables.

La Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, que establece las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 4, establece las condiciones de aplicación de estas pruebas en la citada comunidad autónoma.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto dictar instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria para el año académico 2016-2017.

2. Esta resolución será de aplicación en los centros educativos que impartan Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Competencias evaluadas.

1. En el curso 2016-2017 se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades siguientes:

- a) En expresión escrita y en comprensión oral y escrita, en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa.
- b) En cálculo y resolución de problemas, en relación con el grado de adquisición de la competencia matemática.

2. Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo realizarán estas pruebas de acuerdo a las adaptaciones de acceso, organizativas y curriculares que precisen. Dichos alumnos no realizarán la prueba de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa.

Tercero. Características generales de las pruebas.

1. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte aplicará en los centros educativos la evaluación individualizada a alumnos de tercer curso de Educación Primaria.

2. La evaluación individualizada tendrá como referencia los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables recogidos en el Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La evaluación individualizada de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa comprobará el grado de dominio de las siguientes destrezas comunicativas: comprensión oral, comprensión de lectura y expresión escrita.

4. La evaluación individualizada de la competencia matemática comprobará el grado de dominio en cálculo y resolución de problemas.

5. Corresponderá a los centros la aplicación de las pruebas, preferentemente por profesorado distinto del que imparta docencia al grupo de alumnos.

6. La evaluación individualizada se realizará mediante un instrumento de evaluación constituido por cuadernos de evaluación, que los alumnos responderán siguiendo un modelo tradicional de "formato papel". Para evaluar la destreza de comprensión oral del alumnado, además de los cuadernos de evaluación se utilizarán archivos de audio.

7. Simultáneamente a la evaluación individualizada, se aplicarán cuestionarios de contexto específicos para alumnos, familias, tutores y directores. Los cuestionarios de contexto se responderán en formato digital a través de la plataforma educativa YEDRA. En el portal Educantabria/Planes/Evaluación, se podrá encontrar información divulgativa sobre la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria.

8. Los directores de los centros colaborarán en la evaluación individualizada, de acuerdo con lo dispuesto en esta resolución y en la normativa vigente.

Cuarto. Fases del proceso.

El proceso de la evaluación individualizada tendrá las siguientes fases:

- a) Verificación de los listados de alumnos y comunicación de incidencias a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.
- b) Generación de credenciales en YEDRA tanto al profesorado como al alumnado participante y sus padres/tutores.
- c) Selección de los aplicadores de la evaluación individualizada entre el profesorado que no imparte docencia en los grupos evaluados.
- d) Aplicación de las pruebas de evaluación individualizada en los centros educativos.
- e) Realización de la evaluación de contexto.

- f) Corrección de las pruebas.
- g) Tratamiento informático de los datos obtenidos en la aplicación de las pruebas y de los cuestionarios de contexto.
- h) Difusión de los resultados de la evaluación a la comunidad educativa.
- i) Elaboración y/o revisión por parte de cada centro de los planes de mejora que se deriven de los resultados de la evaluación individualizadas.

Quinto. Entrega de los cuadernos de evaluación a los centros.

1. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte elaborará tres cuadernos de evaluación: competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa y competencia matemática.

a) Los cuadernos de las pruebas para evaluar la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa contendrán apartados específicos para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en comprensión oral y escrita, y expresión escrita.

b) Los cuadernos de las pruebas para evaluar la competencia matemática contendrán apartados específicos para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en cálculo y resolución de problemas.

2. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte enviará a los centros educativos los cuadernos de evaluación mediante un servicio de mensajería o por correo ordinario entre el 23 y el 26 de mayo de 2017.

3. El plazo límite para la entrega de los cuadernos de evaluación será el día 26 de mayo de 2017, a las 14:00 horas. Si algún centro educativo no hubiera recibido los cuadernos de evaluación en el plazo límite que se indica a continuación, el director del mismo lo comunicará a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

4. Los cuadernos serán enviados a los centros educativos en cajas precintadas, que contendrán bolsas selladas de plástico transparente en cuyo interior estarán los cuadernos, separados por competencias. Para la evaluación de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, se utilizarán archivos de audio, en formato mp3, que deberán ser descargados por el director del centro educativo, a través de Yedra "Manuales", o a través del correo oficial del centro, cuenta de Educantabria, a partir de las 8:30 del día anterior al que se apliquen las pruebas correspondientes.

5. Las cajas podrán ser abiertas para verificar su contenido, pero las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no serán abiertas hasta el momento de la aplicación de la prueba, permaneciendo bajo la custodia del director del centro educativo.

6. Los profesores encargados de aplicar las pruebas se responsabilizarán de la distribución de los cuadernos de evaluación entre el alumnado y de su posterior recogida.

Sexto. Procedimiento de aplicación de las pruebas.

1. El director del centro educativo coordinará la aplicación de las pruebas, garantizando que se realicen conforme a lo establecido en esta resolución.

2. El equipo directivo del centro educativo adoptará las medidas organizativas que se requieran para que el alumnado realice las pruebas en las condiciones adecuadas para su correcto desarrollo.

3. En las pruebas de competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa es necesario que en el aula se puedan reproducir archivos en formato mp3. Los aplicadores deberán verificar con antelación que el reproductor funciona perfectamente y que el nivel y calidad de sonido es adecuado en toda la sala.

4. Únicamente podrán estar presentes en el aula durante la realización de las pruebas de evaluación el profesor responsable de la aplicación (aplicador) y un inspector o un asesor de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, como supervisor del proceso.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

5. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos establecerá el procedimiento para la corrección de las pruebas y posterior volcado de los resultados de las mismas en la plataforma YEDRA.

6. En aquellos casos en los que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte detecte que se han producido anomalías en la aplicación de esta resolución, o en la validez estadística de los resultados, no se emitirá el informe del centro afectado.

7. La dirección del centro educativo correspondiente velará por la correcta aplicación de las pruebas, con la supervisión del Servicio de Inspección de Educación.

Séptimo. Fecha de realización de la evaluación individualizada en los centros educativos.

1. Las pruebas de evaluación individualizada se realizarán los días 31 de mayo, 1 y 2 de junio de 2017.

2. La descarga del archivo de audio en formato mp3, necesario para la aplicación de la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, podrá realizarse a partir de las 8:30 horas del día 30 de mayo de 2017. Dicha descarga se realizará a través de Yedra "Manuales", mediante el usuario y contraseña del director, o a través del correo electrónico oficial del centro, cuenta de Educantabria.

3. La descarga del archivo de audio en formato mp3, necesario para la aplicación de la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, podrá realizarse a partir de las 8:30 horas del día 1 de junio de 2017. Dicha descarga se realizará a través de Yedra "Manuales", mediante el usuario y contraseña del director, o a través del correo electrónico oficial del centro, cuenta de Educantabria.

4. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas del día 31 de junio de 2017 en el caso de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.

5. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas del día 1 de junio de 2017 en el caso de la competencia matemática.

6. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas del día 2 de junio de 2017 en el caso de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa.

Octavo. Distribución temporal de las pruebas.

1. Competencia en comunicación lingüística en lengua castellana (día 31 de mayo de 2017).

a) A las 9:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.

b) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

c) Seguidamente, el aplicador procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

d) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por que el proceso se desarrolle sin interferencias y por que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

e) El cuaderno de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana está dividido en tres apartados: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

f) Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a

CVE-2017-3668

la prueba. La audición tiene una duración total aproximada de 7 minutos. Se oirá dos veces y, mientras dura dicha audición, los alumnos deberán tener el cuaderno de evaluación abierto.

g) La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente dos veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. El propio audio controla los tiempos de la prueba de comprensión oral mediante las instrucciones pertinentes. El tiempo establecido para la prueba de comprensión oral se corresponde con la duración del audio.

h) El proceso de trabajo durante la fase correspondiente a la comprensión oral en lengua castellana será el siguiente:

1º. El aplicador inicia la reproducción del audio para evaluar la comprensión oral.

2º. El alumno escuchará una grabación en castellano que le invita a leer las preguntas de la comprensión oral. Tras haberlas leído, escuchará la grabación, que estará relacionada con lo que acaba de leer y, simultáneamente, responderá a las preguntas de dicha tarea.

3º. El alumno escuchará una vez más la misma grabación y, al mismo tiempo, responderá a todas las preguntas que aún tiene sin responder.

Finalizada la audición de las preguntas relacionadas con la comprensión oral, dispondrá de un minuto más para finalizarla.

i) Una vez finalizado el tiempo asignado a la prueba de comprensión oral, el alumno escuchará otra grabación que le invitará a continuar con las preguntas relacionadas con la comprensión lectora y la expresión escrita.

j) Transcurridos 50 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos por el aplicador.

2. Competencia matemática (día 1 de junio de 2017).

a) A las 9:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación de la competencia matemática.

b) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

c) Seguidamente, el aplicador leerá con detenimiento las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos entiendan dichas instrucciones y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

d) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por que el proceso se desarrolle sin interferencias y por que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

e) Transcurridos 50 minutos, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos por el aplicador.

3. Competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa (día 2 de junio de 2017).

a) A las 9:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa.

b) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

c) Seguidamente, el aplicador procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

d) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por que el proceso se desarrolle sin interferencias y por que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

e) El cuaderno de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa está dividido en tres apartados: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

f) Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a la prueba. La audición tiene una duración total aproximada de 7 minutos. Se oirá tres veces y, mientras dura dicha audición, los alumnos deberán tener el cuaderno de evaluación abierto.

g) La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente tres veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. El propio audio controla los tiempos de la prueba de comprensión oral mediante instrucciones en castellano. El tiempo establecido para la prueba de comprensión oral se corresponde con la duración del audio.

h) El proceso de trabajo durante la fase correspondiente a la comprensión oral en lengua inglesa será el siguiente:

1º. El aplicador inicia la reproducción del audio para evaluar la comprensión oral.

2º. El alumno escuchará una grabación en castellano que le invita a leer las preguntas de la comprensión oral. Tras haberlas leído, escuchará la grabación, que estará relacionada con lo que acaba de leer y, simultáneamente, responderá a las preguntas de dicha tarea.

3º. El alumno escuchará dos veces más la misma grabación y, al mismo tiempo, responderá a todas las preguntas que aún tiene sin responder.

Finalizada la audición de las preguntas relacionadas con la comprensión oral, dispondrá de un minuto más para finalizarla.

i) Una vez finalizado el tiempo asignado a la prueba de comprensión oral, el alumno escuchará otra grabación que le invitará a continuar con las preguntas relacionadas con la comprensión lectora y la expresión escrita.

j) Transcurridos 50 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos por el aplicador.

Noveno. Alumnado que no puede realizar la evaluación en el día establecido.

1. Aquellos alumnos que no puedan realizar la evaluación individualizada en los días establecidos en esta resolución por causa sobrevenida, la realizarán cuando se incorporen al centro y, en todo caso, nunca después del 9 de junio, en las mismas condiciones que el resto de sus compañeros.

2. A partir del día 12 de junio, la dirección del centro deberá registrar en la plataforma YEDRA al alumnado no evaluado.

Décimo. Custodia y devolución de los cuadernos de evaluación una vez finalizada la aplicación.

1. Una vez finalizada cada una de la sesiones, los cuadernos de evaluación serán ordenados por grupos y clasificados alfabéticamente por los aplicadores. Serán empaquetados y devueltos a las cajas en las que se entregaron, que serán cerradas convenientemente por los aplicadores para garantizar que no se puedan abrir hasta el momento de su corrección.

2. Las cajas con los cuadernos de evaluación permanecerán bajo la custodia del director del centro hasta que se proceda a su recogida.

3. En todo momento el Servicio de Inspección de Educación podrá comprobar que se cumple lo establecido en este apartado.

4. Los cuadernos no utilizados en la evaluación quedarán a disposición del centro educativo. El director del centro será responsable de custodiar dichos cuadernos y evitará la reproducción y difusión del contenido de los mismos mientras quede algún alumno por realizar las pruebas, tal y como se recoge en el apartado Noveno, subapartado 1, de esta resolución.

CVE-2017-3668

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

5. Los cuadernos de evaluación serán retirados de los centros educativos mediante un servicio de mensajería entre los días 5 y 9 de junio de 2017. Si, transcurridos dichos plazos, no se hubiera producido la recogida de los cuadernos, el director del centro lo comunicará, a la mayor brevedad posible, a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

6. Los cuadernos de evaluación de aquellos alumnos que no hayan realizado las pruebas en la fecha prevista, tal y como se recoge en el apartado Noveno, subapartado 1, de esta resolución, y no se hayan retirado del centro, serán remitidos por la dirección del mismo a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

Undécimo. Difusión de los resultados.

1. La dirección de los centros educativos, en colaboración con los tutores de los grupos a los que se haya aplicado la evaluación individualizada, establecerá las medidas organizativas necesarias para garantizar la difusión de los resultados de dicha evaluación a la comunidad educativa, teniendo en cuenta que, en ningún caso, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizados para el establecimiento de ningún tipo de clasificación de los centros.

2. Al inicio del curso 2017-2018, los directores de los centros educativos tendrán a su disposición en la plataforma YEDRA el Informe de la evaluación individualizada de su centro.

3. Las familias podrán descargar directamente desde la plataforma YEDRA el informe individual de sus hijos, mediante las credenciales asignadas a estos por la dirección del centro.

4. En los casos en los que las familias no tengan acceso a los informes de sus hijos a través de medios informáticos, la dirección de cada centro educativo remitirá a estas dichos informes, guardando la debida confidencialidad.

Duodécimo. Otras actuaciones.

1. Serán competencia del director del centro educativo las siguientes tareas, que deberán ser cumplidas en las fechas indicadas:

a) Del 3 al 5 de mayo de 2017, los directores de los centros evaluados verificarán los listados de alumnos y comunicarán las incidencias a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación mediante el correo electrónico soporte.evaluacion@educantabria.es

b) Del 4 al 12 de mayo de 2017, los directores de los centros generarán a tutores y profesores de los grupos evaluados, si carecieran de ellas, las credenciales en la plataforma YEDRA.

c) A partir del 4 de mayo de 2017, los directores seleccionarán a los aplicadores de la evaluación individualizada entre el profesorado que no imparte docencia en los grupos evaluados. A cada grupo evaluado le corresponde un aplicador diferente.

d) Desde el 29 de mayo al 2 de junio de 2017, los directores responderán a los cuestionarios de contexto. Estos cuestionarios estarán activos en la plataforma YEDRA y se accederá mediante la clave y contraseña del director. En esas mismas fechas responderán también a los cuestionarios de contexto los tutores de tercer curso de Educación Primaria. Los cuestionarios correspondientes a los tutores estarán activos en la plataforma YEDRA y se accederá a ellos mediante las credenciales generadas, en su caso, por el director del centro.

e) Finalizado el proceso, el director del centro enviará a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, entre los días 12 y 16 de junio de 2017, un acta con:

1º. Relación de aplicadores que han participado en la prueba, con mención expresa al grupo de alumnos al que han realizado la aplicación.

2º. Incidencias generales durante la aplicación de las pruebas.

3º. Relación de alumnos no evaluados y su causa.

4º. Relación expresa de alumnos con incidencias en el proceso de evaluación.

f) El acta se acompañará, en caso de que fuera necesario, de los cuadernos de aquellos alumnos que no hayan realizado las pruebas en la fecha prevista tal y como se recoge en el apartado Décimo, subapartado 6.

CVE-2017-3668

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

g) Además de las funciones anteriores, que son de exclusiva competencia de los directores, estos deberán velar por el cumplimiento, en plazo y forma, de las tareas que son responsabilidad directa de otros agentes que participan en la evaluación.

2. Serán competencia de los tutores las siguientes actuaciones, que deberán llevarse a cabo en las fechas indicadas al efecto:

a) Desde el 29 de mayo al 2 de junio de 2017, los tutores responderán a los cuestionarios de contexto. Estos cuestionarios estarán activos en la plataforma YEDRA y se accederá a ellos mediante las credenciales generadas, en su caso, por el director del centro.

b) Evaluación de contexto de los alumnos. Desde el 30 de mayo al 9 de junio de 2017, los alumnos podrán responder a los cuestionarios de contexto. Cada alumno responderá al cuestionario en una sesión realizada en el centro educativo y en presencia de su tutor, que apoyará el proceso. Los tutores trabajarán previamente en el aula con sus alumnos el contenido de los cuestionarios de contexto con el objetivo de facilitar su comprensión. Los cuestionarios se pueden descargar en formato pdf en el portal Educantabria (Planes - Evaluación Educativa - Evaluación Individualizada) o a través del correo oficial del centro, cuenta de Educantabria.

3. Evaluación de contexto de las familias. Desde el 30 de mayo al 9 de junio de 2017, las familias podrán responder a los cuestionarios de contexto. Estos cuestionarios estarán activos en la plataforma YEDRA y se accederá mediante las credenciales generadas, en su caso, por el director del centro.

Decimotercero. Control del proceso.

Durante todo el proceso, el Servicio de Inspección de Educación velará por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la aplicación de la evaluación individualizada en los centros.

Decimocuarto. Eficacia.

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

Decimoquinto. Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de abril de 2017.

El director general de Innovación y Centros Educativos,

Alonso Gutiérrez Morillo,

el director general de Personal Docente y Ordenación Académica

(Decreto 96/2015, por ausencia de su titular),

Francisco Javier López Nogués.

2017/3668

CVE-2017-3668

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2017-3705 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Depósito, Custodia y Devolución de Objetos Perdidos.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 27/03/17 adoptó entre otros el acuerdo correspondiente a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Depósito, Custodia y Devolución de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Camargo.

El texto íntegro de la Ordenanza sometida a información pública, puede ser consultada en la página web municipal en la dirección electrónica: <https://sede.aytocamargo.es/Tablon.aspx?#p24>

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, pudiendo los interesados comparecer en el expediente de referencia durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC y presentar al mismo cuantas alegaciones o sugerencias tenga por conveniente.

Camargo, 20 de abril de 2017.

La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

[2017/3705](#)

CVE-2017-3705

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2017-3664 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para canalización subterránea e instalación de un centro de reparto y maniobra.*

Por Resolución de la Alcaldía número 9 de fecha 7 de abril de 2017, se adoptó someter a trámite de Comprobación Ambiental según lo establecido en el artículo 69.4 del Reglamento de la Ley de Control Ambiental Integrado, aprobado mediante Decreto 19/2010, de 18 de marzo, la solicitud presentada por Viesgo Distribución Eléctrica S. L. para la realización de las obras de canalización subterránea y la construcción del nuevo Centro de Reparto y Maniobra situado en la parcela 5 del polígono 4 que comprende el M.U.P. número 227, según Proyecto Simplificado "C.R. O.C.R. Ventorrillo y sus L.S. A.T. 12/20 kV de alimentación" (Línea Torina - Pesquera).

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de que, quienes se consideran afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los veinte (20) días siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento de Pesquera sito en la calle Guadalupe Rueda, número 6, de Pesquera.

Pesquera, 10 de abril de 2017.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

2017/3664

CVE-2017-3664

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-3518 *Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para ampliación de local para la actividad de asador de pollos en la calle La Pereda, 6. Expediente 43/17.*

Carlos Mencía Arenas ha solicitado en este Ayuntamiento licencias de obra y actividad para la ampliación de un local, cuya actividad es la de asador de pollos, en la calle La Pereda, número 6.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74.1 de su Reglamento aprobado por Decreto 19/2010 de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días hábiles, para que quiénes se consideren afectados en algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Obras de este Ayuntamiento, calle Los Escalantes, número 3.

Santander, 10 de abril de 2017.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

[2017/3518](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2017-3678 *Notificación de decreto 146/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2017.*

DECRETO NÚMERO 146/2017

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña María de las Mercedes Díez Garretas.

Santander, a 21 de abril de 2017.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al/los ejecutado/s Royflo 2015, S. L. y Antares Hosteleros, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: María Rosario Sobas Leoz por importe de 8.396,76 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 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3868000031001317, 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.

Santander, 21 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2017/3678

CVE-2017-3678

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2017-3682 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 246/2016.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 246/2016 a instancia de Ernesto Pablo Valentini frente a Fibired Desarrollo de Instalaciones, S. L. y Fibricom Redes S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 30-09-2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda formulada por Ernesto Pablo Valentini frente a Fibired Desarrollo de Instalaciones, S.L, y Fibricom Redes, S.L, condeno solidariamente a ambas empresas a abonar al actor la cantidad de 3.732,26 euros, por los conceptos arriba referenciados, más el 10% anual de interés por mora.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que deberá anunciarse en este órgano Judicial dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto número 3868000034024616, 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.

Si recurriese la demandada, deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Fibired Desarrollo de Instalaciones, S. L. y Fibricom Redes, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 21 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2017/3682

CVE-2017-3682

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-3686 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 39/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 39/2017 a instancia de Pedro Lopez-Alonso Santibáñez frente a Taberna Puertochico, S. L.U, en los que se ha dictado Auto y Decreto de fecha 19 de abril de 2017 cuyas Partes Dispositivas son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma, a favor de don Amador Gutiérrez García, como parte ejecutante, contra la empresa Taberna Puertochico, S. L. como parte ejecutada, por importe de 4.164,40 euros de principal total (3.785,82 euros más 378,58 euros de intereses previstos en sentencia) y además otros 625, presupuestados provisionalmente para los intereses y costas de la ejecución, sin perjuicio de su posterior liquidación, lo que hace un total de despacho de ejecución de 4.789,40 euros.

PARTE DISPOSITIVA

Por lo expuesto;

Para dar efectividad a la Orden General de Ejecución dictada en las presentes actuaciones a favor de don Pedro López-Alonso Santibáñez, como parte ejecutante, contra la empresa Taberna Puertochico, S. L. como parte ejecutada, por importe de 4.164,40 euros de principal total (3.785,82 euros más 378,58 euros de intereses previstos en sentencia) y además otros 625, presupuestados provisionalmente para los intereses y costas de la ejecución, sin perjuicio de su posterior liquidación, lo que hace un total de despacho de ejecución de 4.789,40 euros.

ACUERDO

Primero.- Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la empresa ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad total por la que se ha despachado ejecución:

1.- Los saldos en cuentas a la vista, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiario el ejecutado en los Bancos y Cajas de Ahorro incluidos en el correspondiente sistema informático del Punto Neutro Judicial del Consejo General del Poder Judicial; con el límite de las cantidades por las que se ha despachado ejecución, tanto por principal como lo presupuestado para intereses y costas de la ejecución.

2.- Se embargan las devoluciones que por cualquier concepto (IRPF/ IVA o cualquier otra devolución o pago de naturaleza tributaria) deba percibir la empresa apremiada de la Administración Tributaria, hasta cubrir el importe total por el que se ha despachado ejecución (principal e intereses y costas provisionalmente presupuestados). Llévase a efecto tal traba mediante la introducción de los datos precisos en el sistema informático correspondiente, documentándose en las actuaciones tanto la solicitud como su resultado.

Segundo.- Con el fin de comprobar la existencia de otros bienes o derechos de naturaleza hipotecaria de los que sea titular o beneficiario el ejecutado; consúltase mediante el procedimiento telemático dispuesto por el C.G.P.J. el Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, dejando la oportuna constancia de su resultado en los autos.

CVE-2017-3686

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Tercero.- Requierase al ejecutado para que manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Requierase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga.

Adviértase a las partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto. Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3855000064003917, 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 lo acuerdo y firmo; doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Taberna Puertochico, S. L.U. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/3686

CVE-2017-3686

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-3693 *Notificación de decreto 165/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 163/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000163/2016 a instancia de RUBÉN CALVO GÓMEZ frente a MATADORAUTO, SLU, en los que se ha dictado resolución de fecha 18 de abril de 2017, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 000165/2017

SR./SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

En Santander, 18 de abril de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de RUBÉN CALVO GÓMEZ como parte ejecutante, contra MATADOR AUTO, SLU, como parte ejecutada, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 4.809,47 euros de principal más 480,94 euros de intereses previstos en Sentencia, más una cantidad presupuestada provisionalmente para intereses y costas de ejecución.

SEGUNDO.- Que se ha dado al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- De las actuaciones practicadas se obtuvo la cantidad que obra en autos, quedando pendiente de principal la cantidad de 3.796,84 euros de principal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s MATADOR AUTO, SLU, en situación de INSOLVENCIA PARCIAL que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a don RUBÉN CALVO GÓMEZ de 3.796,84 euros de principal.

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.

CVE-2017-3693

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

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 3855000064016316, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MATADOR AUTO, SLU, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/3693

CVE-2017-3693

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-3694 *Notificación de auto y liquidación de intereses en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 26/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 26/2017 a instancia de José Alberto Ruiz Aguayo frente a Promociones y Construcciones Fuentes Tejero, S. L., en los que se ha dictado diligencia de ordenación y practicado liquidación de intereses del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA ORDENACIÓN

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña Oliva Agustina García Carmona.
Santander, a 5 de abril de 2017.

Estando consignada en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este expediente la cantidad de 587 euros (cantidad sobrante en Ejec. 1514/2009 ingresada por el Juzgado de 1ª Instancia num. 4 de Santander), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 634.1 LEC, acuerdo expedir mandamiento de pago a favor del ejecutante José Alberto Ruiz Aguayo por la cantidad de 559,48 euros, completado el pago de principal por el que se despachó ejecución y quedando depositadas 27,52 euros para responder de los intereses de ejecución devengados.

Practíquese por la Letrada de la Administración de Justicia liquidación de intereses de la que se derá traslado a las partes para que dentro del plazo de diez días contesten lo que estimen conveniente.

Hágase saber al deudor que se entenderá presta su conformidad si deja pasar el plazo de diez días sin evacuar el traslado conferido o se limita a negar genéricamente, sin concretar los puntos en que discrepa de la liquidación, ni expresar las razones y el alcance de la discrepancia (artículo 714,2 LEC).

El mandamiento entregado deberá ser presentado al cobro dentro de los tres meses siguientes al del día de su expedición (artículo 12.2 Real Decreto 467/2006, por el que se regulan los depósitos y consignaciones judiciales en metálico, de efectos o valores).

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. La Letrada de la Administración de Justicia".

"LIQUIDACIÓN DE INTERESES

Dª. Oliva Agustina García Carmona, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander procedo a practicar liquidación de intereses en el presente procedimiento de ejecución número 26/2017 seguido a instancia del procurador D. José Alberto Ruiz Aguayo frente a Fuentes Tejero, S. L.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

PRINCIPAL	559,48 EUROS
TIPO	5,50%
PERIODO	DEL 16/01/2015 AL 31/12/2015 (350 DÍAS)
TIPO	5,00%
PERIODO	DEL 01/01/2016 AL 31/12/2016 (366 DÍAS) DEL 01/01/2017 AL 27/03/2017 (86 DÍAS)
TOTAL INTERESES: 64.07 EUROS	

Importa la anterior liquidación de intereses, salvo error u omisión la suma de 64,07 euros.
Obran depositadas en actuaciones 27,52 euros para responder de los intereses devengados.

Santander, a 17 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Fuentes Tejero, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/3694

CVE-2017-3694

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-3669 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 321/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 321/2016 a instancia de Maximina Concha Vitorero frente a Tenerife Business Loans, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 04-04-2017 del tenor literal siguiente:

I. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por Maximina Concha Vitorero contra Tenerife Business Loans, S. L., y condenar a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 2.019,30 euros por salarios no abonados, todo ello más los intereses supraescritos, así como las costas con el límite de 600 euros por honorarios del letrado.

II. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el artículo 97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia es FIRME, no siendo susceptible de recurso de suplicación (artículo 191 L.R.J.S.)

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; Tenerife Business Loans, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 12 de abril de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/3669

CVE-2017-3669

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-2907 *Notificación de sentencia 81/2017 en juicio verbal 230/2016.*

Doña Lorena Álvarez García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de Comercial De Desarrollos Electrónicos, S. A., frente a Mónica Encarnación Echevarría, en los que se ha dictado sentencia de fecha 24/03/17, que en su parte bastante es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 81/2017

Santander, a 23 de marzo de 2017.

Vistos por el Ilmo. don Fermín Javier Goñi Iriarte, magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número Cinco de Santander y su Partido, los presentes autos de Juicio verbal (250.2) número 230/2016 seguidos ante este Juzgado, a instancia de Comercial de Desarrollos Electrónicos, S. A. representado por el procurador d./doña Carlos de la Vega Hazas Porrúa y asistido por el letrado don Francisco Javier Blanco Cuenca contra Mónica Encarnación Echevarría que no comparece permaneciendo en rebeldía sobre Obligaciones.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por el procurador sr. de la Vega-Hazas en nombre y representación de Comercial de Desarrollos Electrónicos, S. A. (Codesa) frente a Mónica Encarnación Echevarría, en rebeldía, debo condenar a ésta a abonar a la actora la suma de 5.000 euros más los intereses del artículo 7 de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen Medidas de Lucha contra la morosidad en las operaciones mercantiles legales y las costas procesales.

Frente a esta resolución cabe interponer recurso de apelación que se interpondrá ante el tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la notificación de aquélla y el apelante deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco de Santander número 3861000003023016 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a la demandada Mónica Encarnación Echevarría, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 24 de marzo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lorena Álvarez García.

2017/2907

CVE-2017-2907

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11 DE SANTANDER

CVE-2017-3700 *Notificación de sentencia 124/2016 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 681/2015.*

Doña Ana del Mar Íñiguez Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número Once de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Familia. Guarda, Custodia o Alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados, a instancia de Catherine Maxier Pichardo Concepción, frente a julio Alexander Reyes Sena, en los que se ha dictado resolución de fecha de 21/3/2016, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 124/2016

En Santander, 21 de marzo de 2016.

Vistos por la Ilma. Sra. doña Marta Solana Cobo, magistrada-juez de Primera Instancia número 11 de Santander y su Partido, los presentes autos de procedimiento verbal 681/15, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante: dña. Catherine Maxier Pichardo Concepción, representada por la Procuradora doña Teresa Cos Rodríguez y asistida de la letrada doña Leticia Bedia Fernández, y de otra como demandado: Don Julio Alexander Reyes Serna, en situación de rebeldía procesal, con la intervención del Ministerio Fiscal, sobre relaciones paternofiliales.

FALLO

Que estimando en parte la demanda formulada por doña Catherine Maxier Pichardo Concepción, frente a don Julio Alexander Reyes Serna, debo elevar a definitivas las medidas cautelares decretadas por Auto del pasado 24 de septiembre en la pieza de igual número, en relación con el hijo menor de la pareja, Jaycob Alexander Reyes Pichardo.

Y todo ello sin realizar expreso pronunciamiento respecto de las costas derivadas del presente procedimiento.

Déjese testimonio en autos de esta resolución, llevándose su original al libro correspondiente.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación para ante la Audiencia Provincial de Cantabria que deberá presentarse por escrito ante este órgano Judicial, dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar a la preparación del mismo haber constituido un depósito de 50 euros en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto, a través de una imposición individualizada, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

El depósito deberá constituirse ingresando la citada cantidad en la cuenta de este expediente 3727000039068115 indicando el tipo de recurso. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Julio Alexander Reyes Sena, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ana del Mar Íñiguez Martínez.

[2017/3700](#)

CVE-2017-3700

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11 DE SANTANDER

CVE-2017-3701 *Notificación de sentencia 182/2017 en procedimiento de familia. Modificación medidas con relación hijos extramatrimoniales 1347/2015.*

Doña Ana del Mar Íñiguez Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número Once de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Familia. Modificación medidas con relación hijos extramatrimoniales supuesto contencioso, a instancia de Aurora Amaro Garrido, frente a Miguel Ángel Guasch Ortiz, en los que se ha dictado resolución de fecha 6/4/2017, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 182/2017

En Santander, 6 de abril de 2017.

Vistos por la Ilma. Sra. doña Marta Solana Cobo, magistrada-juez de Primera Instancia Número Once de Santander y su Partido, los presentes autos de procedimiento verbal 1347/15, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante: Doña Aurora Amaro Garrido, representada por el Procurador D. Javier Cuevas Iñigo y asistida del Letrado D. Hernán Marabini Trugeda, y de otra como demandado: Don Miguel Ángel Guasch Ortiz, en situación de rebeldía procesal, con la intervención del Ministerio Fiscal, sobre Guarda, Custodia y Pensión de Alimentos.

FALLO

Que estimando la demanda formulada por doña Aurora Amaro Garrido, frente a don Miguel Ángel Guasch Ortiz, debo aprobar las siguientes medidas que regularán las relaciones de las partes con su hija menor, Africa Guasch Amaro:

I.- Atribuir a ambos progenitores el ejercicio conjunto de la patria potestad sobre la hija menor.

El ejercicio conjunto de la patria potestad, inherente al padre y a la madre por el hecho mismo de la filiación, respecto de sus hijos menores no emancipados, y declarado por mor de la presente resolución exigirá que las decisiones relevantes relativas a los hijos menores sean adoptadas por ambos progenitores de mutuo acuerdo, o en caso de desacuerdo, autorizadas por el órgano judicial, reuniendo referida condición, cuando menos, sin ánimo exhaustivo, las cuestiones relativas al:

a) Cambio de domicilio del menor fuera del municipio de residencia habitual, y, traslado al extranjero, salvo en caso de viajes vacacionales.

b) Elección inicial o cambio de centro escolar, del modelo educativo, a través de un colegio público o privado, laico o religioso.

c) Determinación de las actividades extraescolares o complementarias.

d) Celebraciones sociales y religiosas de relevancia (bautismo, primera comunión y similares en otras religiones).

e) Actos médicos no urgentes que supongan intervención quirúrgica o tratamiento médico o psicológico continuado. En defecto de acuerdo, deberá someterse a la autoridad judicial la atribución de la facultad de decidir.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

II.- La atribución de la guarda y custodia de la hija menor a su madre, con establecimiento de un régimen de comunicaciones y estancias a favor del progenitor, que se desarrollará durante una semana en Navidad y otra en Verano, quedando su determinación al libre acuerdo de sus progenitores, con facultad de elección en su defecto por el progenitor durante los años pares y progenitora los impares.

III.- Establecer una pensión de alimentos a cargo del progenitor y en favor de la hija menor de 300.- euros mensuales, a satisfacer dentro de los cinco primeros días de cada mes, actualizándose anualmente conforme las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo que publica periódicamente el Instituto Nacional de Estadística, tomando como base para el comienzo del cómputo la fecha de la presente resolución.

Los gastos extraordinarios de la hija menor serán satisfechos al 50% entre ambos progenitores, otorgando referida condición a los que surjan en la vida de la menor de manera imprevista y carezcan de periodicidad prefijada, tales como gastos escolares de naturaleza extraordinaria, o sanitarios como operaciones quirúrgicas y demás gastos médicos o farmacéuticos no cubiertos por el sistema público de la Seguridad Social, así como todos aquellos que de común acuerdo se pacten por los litigantes como tales extraordinarios. En todo caso, los gastos extraordinarios que no tenga carácter urgente deberán ser consentidos por ambos, estimándose prestado tácitamente el mismo, de no formularse objeción expresa en los diez días siguientes a la comunicación fehaciente realizada por el contrario, expresiva del gasto que pretende ser asumido, su carácter necesario, y el importe del mismo, con los documentos correspondientes.

IV.- Atribuir a la madre el uso de la vivienda familiar y ajuar familiar existente en el domicilio familiar.

Y todo ello sin realizar expreso pronunciamiento respecto de las costas causadas en la instancia.

Firme esta sentencia, se procederá a su inscripción en el Registro Civil correspondiente, acordando el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia lo necesario para su comunicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 755 LEC.

Déjese testimonio en autos de esta resolución, llevándose su original al libro correspondiente.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación para ante la Audiencia Provincial de Cantabria que deberá presentarse por escrito ante este órgano Judicial, dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar a la preparación del mismo haber constituido un depósito de 50 euros en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto, a través de una imposición individualizada, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirse ingresando la citada cantidad en la cuenta de este expediente 3727000035134715 indicando el tipo de recurso. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Miguel Ángel Guasch Ortiz, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de abril de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ana del Mar Íñiguez Martínez.

2017/3701

CVE-2017-3701