

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2017-6077** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio. Pág. 16626

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2017-6024** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Resolución por la que se hace pública la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir en el Cuerpo General Auxiliar. Pág. 16646

- CVE-2017-6069** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Resolución de delegación especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil. Expediente ALC/98/2017. Pág. 16655

- CVE-2017-6070** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Resolución de delegación especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil. Expediente ALC/61/2017. Pág. 16656

- CVE-2017-6071** **Ayuntamiento de Colindres**
Anuncio de delegación especial de funciones de la Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil. Pág. 16657

- CVE-2017-6072** **Ayuntamiento de Polanco**
Anuncio de delegación especial de funciones de la Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil. Pág. 16658

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2017-6140** **Ayuntamiento de Reocín**
Bases para cubrir con carácter interino, mediante el sistema concurso-oposición, la vacante del puesto de Interventor Municipal. Pág. 16659

- CVE-2017-6170** **Ayuntamiento de Santoña**
Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso-oposición, la plaza de Interventor. Pág. 16673

- CVE-2017-6148** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de valoración y fecha de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión. Pág. 16677

2.3.OTROS

- CVE-2017-6063** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Corrección de errores de la Orden ECD/85/2017, de 15 de junio, que convoca la concesión de compensaciones extraordinarias para personal docente no universitario, titulares de puestos de trabajo en la enseñanza pública de Cantabria, para cuyo desempeño se precisa realizar desplazamientos por carretera, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria del 26 de junio. Pág. 16679

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2017-6073** **Ayuntamiento de Ampuero**
Anuncio de formalización de contrato de gestión del servicio público de Festejos Taurinos de las Fiestas Patronales de 2017. Expediente 227/2017. Pág. 16681
- CVE-2017-5906** **Ayuntamiento de Santander**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de vigilancia del Museo de Bellas Artes de Santander, durante las obras de reforma y rehabilitación. Expediente 100/17. Pág. 16682
- CVE-2017-6074** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el suministro de arrendamiento financiero, de dos vehículos tipo monovolumen, para la Policía Local. Expediente 37/17. Pág. 16684

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2017-6035** **Ayuntamiento de Valdáliga**
Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P-01/2017. Pág. 16686
- CVE-2017-6068** **Junta Vecinal de Cabárceno**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017. Pág. 16687

4.3.ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

- CVE-2017-6084** **Tesorería General de la Seguridad Social
Dirección Provincial de Cantabria**
Resolución por la que se convoca subasta pública para la enajenación de un inmueble patrimonial. Pág. 16688

4.4.OTROS

- CVE-2017-6057** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Utilización de las Instalaciones Deportivas. Pág. 16690

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2017-6054** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales. Pág. 16691
- CVE-2017-6095** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Extracto de la Orden ECD/92/2017, de 26 de junio, por la que se convocan Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades juveniles por la asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria. Pág. 16701

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Consejería de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social**
- CVE-2017-6047** Orden UMA/36/2017, de 23 de junio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico. Pág. 16703
- CVE-2017-6049** Orden UMA/35/2017, de 23 de junio, por la que se establecen las Bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística. Pág. 16710
- CVE-2017-6055** Extracto de la Orden UMA/36/2017, de 23 de junio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico. Pág. 16717
- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2017-6078** Bases reguladoras de concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales. Pág. 16719

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Arenas de Iguña**
- CVE-2017-6048** Información pública de solicitud de autorización de legalización de obras de reforma y ampliación de cabaña ganadera. Pág. 16734
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2017-4827** Concesión de licencia de primera ocupación de ampliación de nave industrial en Calle Leonardo Rucabado, 54. Pág. 16735
- Ayuntamiento de Limpias**
- CVE-2017-5977** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Urbanización Peñaflor, de Seña. Pág. 16737
- Ayuntamiento de Penagos**
- CVE-2017-6001** Información pública de expediente para construcción de nave ganadera de vacuno de carne en el paraje de El Callejo en Arenal. Pág. 16738
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2017-5765** Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación y ampliación de vivienda y alojamiento vinculado a construcción de granja escuela en Vispieres. Pág. 16739
- Ayuntamiento de Villacarriedo**
- CVE-2017-6002** Información pública de solicitud de autorización para reforma y ampliación de una edificación existente con uso de cuadra y pajar para uso de vivienda rural-dos apartamentos rurales en parcela 59 del polígono 14 en el sitio de Pico de la Mesa en Tezanos de Villacarriedo. Pág. 16740
- ### 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA
- Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
- CVE-2017-6089** Información pública de solicitud de autorización para la ejecución de trabajos de reparación y acondicionamiento de las instalaciones del Azud del Soto en el río Pas, en los términos municipales de Puente Viesgo y Santiurde de Toranzo. Pág. 16741
- Confederación Hidrográfica del Ebro**
- CVE-2017-5814** Información pública de solicitud de autorización para corta de árboles en cauce del río Ebro en Rebollar de Ebro, término municipal de Valderredible. Nota anuncio referencia 2017-OC-173. Pág. 16742

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2017-6058** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Resolución autorizando la inscripción de la constitución y depósito de los estatutos de la Asociación Empresarial Premium Inmobiliarias, en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales. Depósito número 39100011. Pág. 16743

7.4. PARTICULARES

- CVE-2017-6051** **Particulares**
Información pública de extravío del Título de Técnica Superior de Artes Plásticas y Diseño en Proyectos y Dirección de Obras de Decoración. Pág. 16744

7.5. VARIOS

- CVE-2017-6091** **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Resolución por la que se determina la clasificación de la zona de producción de moluscos bivalvos y otros invertebrados marinos CAN 2/07, La Barquería, en la Bahía de Santander. Pág. 16745

- CVE-2017-6083** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
Citación para notificación de comprobación periódica de residencia de ciudadanos extranjero con tarjeta de residencia en régimen comunitario expediente hace más de cinco años. Expediente 7/17. Pág. 16746

- CVE-2017-6115** **Ayuntamiento de Piélagos**
Información pública de solicitud de licencia para la instalación de actividad de fabricación de leche, queso y yogur en Parbayón. Pág. 16747

- CVE-2017-6088** **Ayuntamiento de Santander**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 16748

- CVE-2017-6065** **Ayuntamiento de Villacarriedo**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Pág. 16750

- CVE-2017-6066**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 16751

- CVE-2017-6085** **Junta Vecinal de La Concha**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del inventario de bienes. Pág. 16752

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2017-6061** **Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander**
Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 206/2017. Pág. 16753

- CVE-2017-6062**
Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 744/2016. Pág. 16754

- CVE-2017-6087**
Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 648/2016. Pág. 16755

- CVE-2017-6059** **Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 304/2017. Pág. 16756

- CVE-2017-6060**
Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 223/2017. Pág. 16757

- CVE-2017-6052** **Juzgado de lo Social Nº 6 de Oviedo**
Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2017. Pág. 16758

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

CVE-2017-6043	Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander Notificación de sentencia 272/2017 en procedimiento de familia. Modificación de medidas con relación hijos extramatrimoniales supuesto contencioso 305/2016.	Pág. 16760
CVE-2017-6064	Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander Notificación de sentencia 462/2016 en juicio sobre delitos leves 912/2016.	Pág. 16762
CVE-2017-6094	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega Notificación de sentencia 101/2017 en procedimiento de familia. Modificación medidas supuesto contencioso 71/2016.	Pág. 16763
CVE-2017-6050	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega Notificación de sentencia 68/2017 en juicio sobre delitos leves 224/2017.	Pág. 16765

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2017-6077 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, el citado acuerdo se eleva a definitivo.

En cumplimiento del artículo 49, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la misma como anexo.

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

No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

La Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cabezón de la Sal, 23 de junio de 2017.

El alcalde en funciones,
Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AYUDA
A DOMICILIO**

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, configura en su Título I el sistema de atención a la dependencia, la colaboración y participación de todas las administraciones públicas, así como las prestaciones del sistema y catálogo de servicios, entre los que aparece el Servicio de Ayuda a Domicilio, como conjunto de actuaciones de carácter doméstico y personal llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia.

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en el su capítulo II, artículo 14 h), establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria, la gestión, tramitación y desarrollo de los servicios de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio y Comida a Domicilio, para personas que, de acuerdo con la legislación estatal, no tengan reconocida de dependencia. Dichos servicios tendrán como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo tiempo posible.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el Programa de Ayuda a Domicilio es concebido como un servicio fundamental, incluido en el ámbito de Servicios Sociales de carácter comunitario, siendo las personas con discapacidad y las personas mayores los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- CONCEPTO. AMBITO DE APLICACION

Definición. El Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Cabezón de la Sal consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a la persona y/o familias en su domicilio, cuando se hallan incapacitados funcionalmente de manera parcial, para la realización de sus actividades de vida diarias o en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en el municipio de Cabezón de la Sal y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la familia o del sistema sanitario.

Artículo 2.- BENEFICIARIOS

Con carácter general podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas o familias que se hallen incapacitadas funcionalmente de manera parcial, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria o en situaciones de conflicto psicofamiliar para sus miembros y que estén empadronadas en el municipio de Cabezón de la Sal y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la familia o del sistema sanitario.

Tendrán prioridad en el acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio, los siguientes colectivos:

- Personas mayores con dificultades de autonomía personal; sean o no pensionistas

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Personas con discapacidades o minusvalías que afecten al desenvolvimiento personal, sea cual fuere su edad
- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo convivencial
- Grupos familiares con problemas derivados de enfermedades físicas o psíquicas, conflictos relacionales, excesivas cargas familiares o en situaciones económicas y sociales inestables

Para la evaluación de las solicitudes recibidas se aplicará el Baremo de Necesidad, Anexo I.

El orden de prelación para la atención de las solicitudes seguirán las siguientes reglas:

1. Los interesados que ya tuvieran reconocido el servicio y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó la concesión.
2. Aquellas solicitudes que habiendo sido aprobadas por la Comisión de Gobierno, hubieran obtenido mayor puntuación en el baremo de necesidad. El resto de las solicitudes permanecerán en lista de espera.

Artículo 3.- LOS OBJETIVOS

Los objetivos que persigue este Servicio son:

- Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar
- Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento
- Evitar y retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantías de una adecuada atención
- Apoyar a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales para su adecuado desenvolvimiento
- Apoyar y/o complementar la labor familiares/cuidadores en la realización de tareas

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Artículo 4.- FUNCIONES

a) Preventiva:

- Mantener en su medio habitual a personas afectadas en su desenvolvimiento personal y/o social
- Apoyar o complementar la organización familiar para disminuir sobrecargas, evitando situaciones de crisis
- Proporcionar habilidades sociales en familias desestructuradas

b) Asistencial:

- Cubrir la necesidad de atención personal y mantenimiento y orden de la vivienda
- Suplir a la familia, cuando debido a situaciones de crisis no puedan realizar sus funciones

c) Integradora:

- Facilitar recursos que posibiliten el retorno a su medio habitual de vida, estimulando la adquisición de habilidades personales y sociales

Artículo 5.- PRESTACIONES

La Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas y/o servicios:

a) Servicios domésticos:

1. Limpieza de la vivienda; esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el Trabajador Social del Ayuntamiento
2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del S.A.D. disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora, plancha)
3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del S.A.D
4. Preparación de alimentos en el domicilio

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

b) Servicios de carácter personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual
2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes
3. Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar, acostar
4. Coordinación con los servicios sanitarios, recogida de recetas y/o material higiénico-sanitario. Excepcionalmente, acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc
5. Dar de comer en los casos que sea necesario
6. Control de toma de medicamentos
7. Acompañamiento y/o supervisión
8. Se excluye explícitamente del servicio la realización de curas de cualquier tipo, así como la administración de medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares

c) Servicios de carácter socio-educativo:

1. Intervención técnico-profesional para el desarrollo de capacidades personales
2. Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales
3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre

CAPITULO SEGUNDO
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- PERSONAL

1. El S.A.D. se prestará por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

2. Recursos humanos:

- Trabajador Social, desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de prestaciones, seguimiento y evaluación, y coordinación con la empresa contratada
- Auxiliares del S.A.D., son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Asistente Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal

Artículo 7.- HORARIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días del año a excepción de los domingos y festivos y días no laborables que determine el Ayuntamiento para su personal.

Se trata de un servicio diurno con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario y de los recursos que estime el Coordinador del Servicio.

El número de horas y días de prestación del servicio no será menor de dos horas/día y una vez a la semana y no excederá de 2 horas/día y 6 días por semana.

Artículo 8.- INICIACION

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del S.A.D. podrá iniciarse de oficio a instancia de parte.

Si se iniciase de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de promoverse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal, según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal, y en las mismas se indicará que prestación/es de las que se ofrece por el S.A.D. necesitan.

Artículo 9.- DOCUMENTACION

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia de la declaración del I.R.P.F. del último año, o en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda, del solicitante y de los miembros que componen la unidad de familiar
- Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y el cónyuge y parientes de primer grado que convivan con el solicitante (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital, etc.)
- Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán el certificado del Equipo de Valoración y Orientación de Minusvalías donde se reconozca la citada minusvalía
- Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno

Se podrán solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriores enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 10.- TRAMITACION

La tramitación de las solicitudes seguirá el siguiente procedimiento:

1. Procedimiento ordinario.

Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se haya acompañado de alguno/s de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quien hubiese firmado la solicitud para que en el plazo de diez días

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

Recibida la solicitud y documentación por el Trabajador Social, este realizará una visita domiciliaria al posible beneficiario. Posteriormente emitirá un informe que tendrá carácter favorable o desfavorable, y en el que se aplicará el baremo de necesidad, además fijará las tareas y horas asignadas al servicio. Este informe será remitido a la Junta de Gobierno Local, que será el órgano encargado de decidir sobre la concesión o denegación del servicio.

El plazo para emitir el citado informe, así como aquellos otros que se estimen oportunos recabar, será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la presentación de toda la documentación preceptiva, según el artículo 9º.

2. Trámite de audiencia.

- a) Emitido el informe/s se pondrá de manifiesto el expediente al interesado o, en su caso, a su representante.
- b) El interesado, en un plazo de diez días podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.
- c) Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.
- d) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

3. Procedimiento de urgencia.

El Alcalde o Concejal Delegado, en el plazo de 48 horas a contar desde la solicitud, resolverá el expediente sin más trámite que los documentos que se especifican en el artículo 9, a la vista del informe del Trabajador Social, en el cual se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación.

Dicha Resolución supondrá la concesión de la prestación y será comunicada, por escrito, al resto de la Corporación, indicando los motivos, el tipo de prestación concedida y los días y horas asignados.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En la valoración del estado de necesidad se tendrán en cuenta datos como:

- Características familiares (soledad, aislamiento, integración social).
- Estado de salud y autonomía personal, física y psíquica.
- Equipamiento y estado de la vivienda y su accesibilidad.
- Nivel de ingresos.

Artículo 11.- RESOLUCION

La resolución del expediente es competencia de la Junta de Gobierno Local.

La resolución será siempre motivada y en la misma se expresarán los recursos que se puedan interponer.

CAPITULO CUARTO COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 12.- ALTAS

Concedido el servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

Esta notificación especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas, y la aportación económica que le corresponda efectuar.

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales Municipales y a la empresa contratada a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

El día del alta la trabajadora social acudirá a la casa del usuario acompañada de la auxiliar que vaya a prestar el servicio y se entregará al usuario un documento en el que se especificarán las tareas concretas a realizar así como el horario establecido.

Además si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del S.A.D. como queda recogido en el apartado "Precios por

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Prestación del Servicio", firmará un documento en el que se comprometerá abonar la cantidad asignada mensualmente.

Artículo 13.- BAJAS

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en residencia
2. Por propia voluntad del interesado
3. Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión
4. Por haber concluido los objetivos del servicio
5. Por no haber cumplido los objetivos planteados para la concesión del S.A.D.
6. Si a causa de investigaciones, resultará que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación
7. Por traslado de domicilio
8. Por incompatibilidad. Las personas que tengan derecho a servicio similar por vía del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, quedarán excluidos del Servicio Municipal

En caso de conflicto el Asistente Social informará sobre si procede o no la continuación del servicio, resolviendo el Sr. Alcalde.

La baja en la prestación del S.A.D. se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el Trabajador Social, y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que dejará de recibir el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

Una copia del documento será notificada al interesado remitiendo otra al Trabajador Social para unir al expediente de su razón.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y vendrá motivada por la ausencia temporal del usuario de su domicilio por ingreso en residencia, hospital u otro lugar y de forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio.

- Baja definitiva: Será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por finalización del servicio, en base a las causas señaladas en el primer párrafo del presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

CAPITULO QUINTO

REVISIONES

Artículo 14.- INCOMPATIBILIDADES

Los Servicios de Ayuda Domiciliaria previstos en la presente Ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública.

Artículo 15.- REVISIONES

El Trabajador Social encargado del caso efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, revisión de los horarios establecidos en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos y si realizada está, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización de la totalidad de las horas que se les hubiese prestado. Reservándose así mismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado o representante legal.

Artículo 16.- ACTUALIZACION DE DATOS

Los usuarios del S.A.D. quedan obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deben realizar.

CAPITULO SEXTO PRECIOS POR PRESTACION DE SERVICIO

Artículo 17.- FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41. b, ambos de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 18.- OBLIGATORIEDAD EN EL PAGO

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del S.A.D. con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe del Trabajador Social.

Artículo 19.- CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONOMICOS

1.- Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban en función de su capacidad económica.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En el cálculo de la aportación del usuario se ha tomado como punto de partida el Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año en curso. Los porcentajes de aportación se establecen en base a la Renta Per Cápita Mensual.

Para la aplicación de la tabla se tomarán como referencia los ingresos anuales de la unidad familiar, tanto los procedentes de pensiones, nóminas, intereses, rentas, etc., dividido entre en el domicilio. Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre doce y a su vez entre 1,5.

El Ayuntamiento de Cabezón de la Sal podrá solicitar en cualquier momento a los usuarios la actualización de sus ingresos. Aquellas personas que vean agravada su situación económica por circunstancias tales como enfermedades, minusvalías, etc., podrán ser excluidas del pago de tasas, previo informe del Trabajador Social.

2. Para valorar la Renta Per Cápita Mensual de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Se tendrán en cuenta los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital (Patrimonio)
Los solicitantes cuyos intereses de capital superen los 1.200,00 € brutos anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste de servicio
- Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas, se fijará como base de ingresos la base imponible que figure en su IRPF

Artículo 20.- BASES DE GRAVAMEN Y TARIFAS

Las bases de gravamen estarán constituidas por el tipo de servicio que preste, el coste mensual y la composición familiar de convivencia, según consta en el Anexo II.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

La tarifa estará determinada por el precio por hora del coste del servicio. Éste se verá reducido o incrementado de acuerdo a la renta disponible mensual del beneficiario, de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Anexo II de la presente ordenanza.

Artículo 21.- ABONO DEL PAGO

Las tasas se ingresarán dentro del mes siguiente al que corresponda los servicios devengados.

Transcurridos tres meses desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente sin que se haya hecho efectivo el pago de la tasa, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

DISPOSICION ADICIONAL

Si el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o personas prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la adjudicación del Contrato, y a las previsiones contenidas en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, les sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Ayuda a Domicilio redundarán íntegramente en este servicio, a fin de lograr una perfecta atención.

SEGUNDA.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

TERCERA.- Estas normas una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO I

BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD

A) ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL

NIVEL PUNTUACION

1. Permanece inmovilizado en la cama precisando ayuda para todas las funciones: 30
2. Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse y vestirse: 25
3. No puede comer sin ayuda: 20
4. No puede utilizar en W.C. sin ayuda: 15
5. Precisa ayuda para los desplazamientos interiores: 10
6. Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores: 7
7. No puede preparar comidas: 5
8. No puede realizar las labores domésticas diarias: 3
9. No puede hacer la compra: 1

Se requerirá un mínimo de tres puntos.

Cuando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que vivan solas y sin familia que se hagan cargo de ellas, se podrían considerar excluidas del Servicio de ayuda domiciliaria por estimar que el mismo es insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante.

B) BAREMO DE SITUACION SOCIO-ECONOMICA

Nivel Puntuación

- B.1. Tiene hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo. 5
- Trabaja jornada partida. 2
 - Trabaja a jornada continua o turnos 1

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

B.2.- La ayuda se estima en:

- Más de 2 horas/día: 20
- Entre 1 y 2 horas/día: 15
- más de 6 horas/semana días alternos: 10
- Esporádicamente, menos 6 horas/semana: 5
- Nunca: 0

B.3. El/la solicitante no recibe ayuda teniendo familiares directos, por carencia de relación 20

Sumando B1, B2 y B3 la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.

C) SITUACION ECONOMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello dividido por 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad familiar. A estos efectos se computarán los ingresos del cónyuge o pareja de hecho y parientes de primer grado que convivan en el mismo domicilio.

Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

PUNTOS

- Hasta el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional 20
- Desde el 50 % + 1 hasta el 60 % de S.M.I. 15
- Desde el 60 % + 1 hasta el 70 % de S.M.I. 12
- Desde el 70 % + 1 hasta el 80 % de S.M.I. 10
- Desde el 80 % + 1 hasta el 90 % de S.M.I. 7
- Desde el 90 % + 1 hasta el 100 % de S.M.I. 5
- Más del 100 % + 1 del S.M.I. 0

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

D) SITUACION DE LA VIVIENDA

PUNTOS

1. Con barreras arquitectónicas interiores 2
2. Con barreras arquitectónicas exteriores 1
3. Equipamientos y servicios de la vivienda:
 - Muy Buenos 0
 - Buenos 1
 - Regulares 2
 - Deficientes 3
 - Malas 0
4. Habitabilidad:
 - Hacinamiento y/o insalubridad 3
 - Deficitaria importante (humedad, mala ventilación, suciedad, etc.) 2
 - Deficitaria subsanable con arreglos 1
 - Normal 0
5. Régimen de tenencia:
 - En propiedad 0
 - Cedida en uso u otros 1
 - Alquiler 2

La puntuación máxima de todos los apartados, será de 7 puntos.

NOTA:

Se consideran las siguientes características para la valoración del apartado:

Muy buenas: las viviendas con luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Buenas: Las anteriores a excepción de teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.

Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas, W.C.

Deficientes: Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos y W.C.

Malas: Carecen de elementos básicos, agua, luz, gas, W.C.

Las viviendas que se encuentren el apartado de "Malas", no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

E) BAREMO DE OTRAS SITUACIONES.

1. Cuidador que prestando dedicación plena y personal al beneficiario, necesite alivio y desahogo en el desarrollo de su tarea.
2. Familiares con discapacidad que convivan en el mismo domicilio que el solicitante
3. Otros que se consideren oportunos valorar por el Trabajador Social.

El máximo de puntuación será de 8 puntos.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO II

Las tarifas del Servicio de Ayuda a Domicilio serán las siguientes:

RENDA DISPONIBLE MENSUAL PER CÁPITA	% SOBRE PRECIO/HORA DEL COSTE DEL SERVICIO
INFERIOR O IGUAL IPREM +20%	0
Hasta IPREM +30%	10%
Hasta IPREM+ 40%	20%
Hasta IPREM +50%	30%
Hasta IPREM +60%	40%
Hasta IPREM+70%	50%
Hasta IPREM+80%	60%
Hasta IPREM+90%	70%
Hasta 2 IPREM	80%
Hasta 3 IPREM	100%
En adelante	150%

2017/6077

CVE-2017-6077

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-6024 *Resolución por la que se hace pública la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir en el Cuerpo General Auxiliar.*

Concluidos los procesos selectivos para el ingreso en el Cuerpo General Auxiliar, tanto el sistema libre como para personas con discapacidad, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y conforme a las normas 12 de la Orden PRE/44/2016, y 13 de la Orden PRE/45/2016, ambas de 21 de julio, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 32, de fecha 22 de julio, por la presente,

RESUELVO

Hacer pública la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir, compuesta por los aspirantes relacionados en el Anexo.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de junio de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia,
(Por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO

**LISTA DE ESPERA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO,
DE LAS VACANTES QUE SE PUEDAN PRODUCIR EN EL CUERPO
GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE CANTABRIA**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
20218837C	1. SOMARRIBA HOYOS, ANA	22,64
72063827C	2. GAGO BOLADO, BEATRIZ	22,49
72044471F	3. GONZALEZ LOPEZ, SILVIA	22,2
13938536F	4. GUTIERREZ GOMEZ, GRACIELA	22,13
20213440M	5. DIEZ FERNANDEZ, ESTHER	21,86
72041625J	6. PEREIRA BARCENA, LIDIA MARIA	21,77
32879912D	7. FERNANDEZ-ESCANDON SANCHEZ, LUIS	21,77
72072310Q	8. GARCIA ORTEGA, BEATRIZ	21,50
72130953D	9. RUIZ GARATE, VANESA	21,48
20203266C	10. FERNANDEZ MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	21,38
72097295T	11. GUTIÉRREZ DA SILVA, SEILA*	21,325
20214244G	12. MAESTRO GOÑI, ELSA	21,2
13982199Q	13. ASTARLOA DIAZ-BUSTAMANTE, ISABEL VALVANUZ	21,07
34635693Q	14. LOPEZ REQUEIJO, MARTIN	21,01
72060200G	15. DELGADO ABASCAL, MARIO	20,79
32879266F	16. PALACIOS RODRIGUEZ, PABLO	20,61
47300786K	17. SAIZ MARTÍNEZ, AMPARO*	20,562
72038060J	18. CUEVAS SAIZ, MARIA JOSE	20,51
72048093H	19. MADRAZO CASUSO, LAURA	20,39
20194556G	20. RIO ITURRIAGA, ELISA DEL	20,31
72065980B	21. POZA BARCENA, BEATRIZ	20,27
12772984A	22. DIAZ ROJO, ANA BELEN	20,06
72036920T	23. SAMPEDRO LOPEZ, MARIA PUERTO	19,92
30642182H	24. PEREZ MARTINEZ, BEATRIZ	19,88
20189222Y	25. AUTOMURO AMIEVA, MARTA	19,69
18595327B	26. CAMAZANO FRANCIA, ANDRES*	19,568
36118586F	27. DÍAZ PÉREZ, CARLOS*	19,487
72134693T	28. SANTIAGO AMODIA, ANGELA	19,35
20218899J	29. VAQUE HERGUETA, AGUSTIN	19,35
20213627P	30. GONZALEZ VIAR, BEATRIZ	19,12
20217109V	31. RENEDO GARCIA, JOSE ANTONIO	19,55

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
13773807G	32. MOROSO DIEZ, ANA MARIA	18,55
72068024P	33. CUESTA CUENDE, XANA	18,15
13770695C	34. BERMUDEZ BOYERO, RAFAEL	18,15
72041282S	35. RODRIGUEZ BEDIA, MARIA TERESA	18,1
20215463G	36. GUTIERREZ OLMEDO, CRISTINA	17,85
71636133B	37. VERA JUAREZ, ISABEL DE	17,8
20214245M	38. MAESTRO GOÑI, SILVIA	17,65
78880549W	39. JURADO BUSTOS, SERGIO	17,55
13728084M	40. GARCIA DIAZ, MARIA ANGELES	17,55
72046797X	41. ESTEBAN PARDO, PAULA	17,55
13927652W	42. FELICES GUTIERREZ, SABINO	17,5
72044750X	43. MATE DE LA LASTRA, LAURA	17,35
44615067N	44. LOPEZ FLORES, EMMA	17,3
20206212E	45. RODRIGUEZ PEÑA, RUBEN	17,15
13942013B	46. GUTIERREZ GARCIA, MARTA	17,1
72035847P	47. FERNANDEZ DIAZ, NICOLAS	17,1
20191744K	48. AGUDO CASTANEDO, PURIFICACION	17,05
20212184Z	49. RUEDA IBAÑEZ, ALEJO	16,9
44911426Q	50. PEREZ VIDAL, ERICA	16,9
72038920E	51. MARIN GARCIA, LORENA	16,85
20216433P	52. PEREIRA BARCENA, MARIA CRISTINA	16,85
72068459Y	53. ORTIZ MARTIN, ISABEL	16,8
20193118S	54. ORTIZ CASTILLO, MARIA CARMEN	16,8
20195121V	55. LAVIN BEAR, RAQUEL	16,7
13790151H	56. BARCENA VILLANUEVA, EMILIA	16,7
20218880V	57. MARTIN HERNANDEZ, FRANCISCO	16,7
13796538B	58. LOPEZ ALONSO, ALMUDENA	16,6
72091212N	59. CAVADA PEREZ, NEREA	16,6
44482955N	60. SANTANA GOMEZ, NATALIA	16,5
72057420F	61. MENENDEZ GOMEZ, MARINA	16,5
13983605L	62. LLANA POLANCO, ELENA	16,45
13927214R	63. COLIO ALVARO, MARIA VICTORIA	16,35
50463465Q	64. GARCIA ESTEBAN, OSCAR	16,35
20210003H	65. MONTES COTERILLO, RAQUEL	16,35
72035898J	66. MILLAN RENEDO, JULIO CESAR	16,25
72046463K	67. ORTIZ GARCIA, YOLANDA	16,25
72032536D	68. ALONSO GARCIA, CRISTINA	16,2
72124267Q	69. ALVAREZ FERNANDEZ, MARIA PAZ	16,15
72030761M	70. FERNANDEZ RUIZ, MARIA ESTELA	16,1

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
20204026K	71. TOCA GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	16,05
72024516Q	72. HERNANDO RODRIGUEZ, MARIA ANGELES	16,05
13928855D	73. ARIAS RUIZ, MARIA DEL PILAR	16
72130474J	74. VENTISCA ALVARO, ESTHER	15,95
20191204X	75. EXPOSITO PRECIADO, SARA ISABEL	15,9
71145328A	76. HUEDO DUQUE, FERNANDO	15,8
13782356C	77. MATA COBOS, ISABEL	15,65
04624638M	78. GARAVELLI, FERNANDO GABRIEL	15,65
13770395L	79. MARTINEZ ORTIZ, YOLANDA	15,65
71879400F	80. GARCIA CALIERO, MANUEL ANGEL	15,6
13981880L	81. GARCIA PUIG, MONTSERRAT	15,6
30678321R	82. SAN MILLAN GOYA, AINHOA	15,6
13933559K	83. BORREGO CORTIJO, FRANCISCO JOSE	15,6
72067966L	84. TERÁN MERLO, MARÍA INÉS*	15,6
20214336G	85. BARCENA COLINA, RAMON	15,55
13793192T	86. SAIZ RUIZ, ANGEL OSCAR	15,5
71454872J	87. VIDAL PRIETO, LAURA	15,45
72199169F	88. RUBIO MATA, LOURDES JULIETA	15,4
50090719P	89. RODRIGUEZ MARRON, EMILIO	15,4
20212889Y	90. RIOS CASTAÑEDA, VERONICA	15,4
72143261N	91. SAÑUDO GONZALEZ, OLGA	15,35
72098479B	92. DIEGO MORALES, PEDRO DE	15,3
72057660V	93. HUMARA OBREGON, DAVID	15,25
20200688H	94. POSTIGO RUIZ, ALFONSO	15,25
13984902M	95. EGUREN VEGA, SUSANA	15,25
72035695V	96. PASCUAL SANTOS, ELENA	15,25
50736643T	97. HERNANDEZ PEREZ, MARIA ASUNCION	15,2
20189540W	98. PRESMANES ALONSO, MARIA ESTHER	15,2
72041818E	99. FUENTEVILLA CALLEJA, BORJA ANTONIO	15,2
20188414A	100. SANCHEZ ANTOLIN, IGNACIO	15,15
72042626W	101. LOPEZ BUSTILLO, CRISTINA	15,15
20205573G	102. PARDO FERNANDEZ, ANA ISABEL	15,05
20212001S	103. MARTINEZ COBO, MARIA MERCEDES	15,05
07547217C	104. ALFARO GOMEZ, MANUEL MARIA	15
20200929Y	105. GOMEZ COSIO, ANA MARIA	15
72148133P	106. CAMEAN SANCHEZ, AROA	15
72054351C	107. PARDO DIEGO, RAMIRO	15
20194750Z	108. QUINTANILLA BUSTAMANTE, RAUL	15
72051782G	109. BOLADO NUÑEZ, OLIVIA	14,95

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
20207247E	110. MARTINEZ ORTIZ, MARIA NIEVES	14,95
72070037C	111. REVUELTA BEDIA, CRISTINA	14,95
20196095W	112. JAUREGUI ANTON, BEATRIZ	14,95
72145218Z	113. DIAZ-VEGA AGUDO, ALVARO	14,9
13748105Q	114. GONZALEZ CAGIGAS, DOMINGO	14,85
72034168P	115. FERNANDEZ OBREGON, MANUEL	14,85
13932587S	116. VALENCIA FERNANDEZ, MONTSERRAT	14,8
13930585Z	117. FERNANDEZ MARTINEZ, CRISTINA	14,8
50896641X	118. PALOMAR MOLERO, ARANTZA	14,8
72171859K	119. RIO MERINO, LAURA	14,8
72134709Q	120. GUTIERREZ CABEZA, MARIA DEL CARMEN	14,7
72133478G	121. MARCANO GOMEZ, NORA	14,7
20203705E	122. CONDE GONZALEZ, PEDRO JESUS	14,7
72043076S	123. PELAYO PELAYO, PILAR	14,7
13735269Z	124. GARCIA CAMPO, MARIA ANGELES	14,6
70932198Z	125. RODRIGUEZ DOMINGUEZ, HIPOLITO	14,55
20191256Q	126. BARCENAS TAMAYO, RAIMUNDO	14,55
05718512E	127. IAMNITCHI ., ANCA ROXANA	14,5
72037964D	128. BEZANILLA ROMAN, BELEN	14,5
13985175W	129. SANCHEZ ANGULO, GUADALUPE	14,5
13775663C	130. AMIEVA DE LA VEGA, ROBERTO	14,5
72049937E	131. RUIZ FERNANDEZ, ANA	14,45
20206523B	132. RIVERA BLANCO, ZULEMA	14,45
20215482T	133. GONZALEZ-HERRERA LAGO, PILAR	14,45
72072999S	134. IGLESIAS GUTIERREZ, PABLO	14,4
71158550T	135. TORRES GIRALDA, MARIA	14,4
20219465G	136. PAZOS ARRUTI, VIRGINIA	14,35
72079963X	137. SIERRA BESOEY, REYES	14,35
72051287S	138. GARCIA ARENADO, MARIA ANGEL	14,35
72073257C	139. MARTINEZ HOYOS, MARIA BEGOÑA	14,3
13939624Z	140. ORDOÑEZ RUBIO, ROSA MARIA	14,25
72097201K	141. DIEGO CANO, MONICA	14,25
13728886W	142. SANCHEZ SOSA, MARIA LUISA	14,25
72032599A	143. GÓMEZ RUBÍN, ANA*	14,15
13933015Y	144. RUBIO GONZALEZ, SILVIA	14,15
72128576R	145. MARTIN PUENTE, AUREA JULIA	14,15
13939737N	146. CONTRERAS PALAZUELOS, FRANCISCO*	14,1
72128977B	147. FERNANDEZ GUTIERREZ, VERONICA	14,1
20206789R	148. RUIZ ECHEVARRIA, VANESA	14,05

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
13762065S	149.ARCE PARADINAS, VICTORIA	14,05
72037124C	150.CUETO ORTEGA, ELENA	14
20217818J	151.ESCALERA RUILOBA, JOSE JAIME DE LA	13,95
72068745Q	152.SUSTACHA HERMOSA, MARIA ROSA	13,9
13755714N	153.PEREZ DIAZ, JULIO	13,9
13939266R	154.GONZALEZ FERNANDEZ, MARIA ELENA	13,85
20208087B	155.RUIZ GOMEZ, MICAELA	13,8
30658222G	156.PETEIRO HERMIDA, JOSE RAMON	13,75
71261759P	157.GUTIERREZ MONGE, NURIA	13,75
13912131Y	158.PEREZ-VALLE ESTEBAN, ESTELA MARIA	13,7
72141628N	159.MARTINEZ BARREDA, LAURA	13,7
13746570E	160.BALBAS GARCIA, MONTSERRAT	13,7
20194548L	161.LOPEZ ORTIZ, JUAN	13,65
33291271J	162.RODRIGUEZ PUERTAS, ALBERTO CARLOS	13,65
13756845Q	163.RINCON LOPEZ, ANTONIO	13,65
13980880P	164.OREÑA CIBRIAN, MONICA	13,6
14586390C	165.FERNANDEZ CONSONNI, SUSANA	13,6
71273897W	166.DURAN LARA, PATRICIA	13,55
76946242H	167.CAMBLOD RODRIGUEZ, DAVID	13,55
72031756B	168.QUEVEDO GUTIERREZ, NURIA	13,5
30583323Q	169.HOYO BILBAO, MARIA FATIMA DEL	13,45
13786610L	170.FERNANDEZ BUSTILLO, LUCIA	13,45
53551318G	171.CAMPOS GARCIA, YOLANDA	13,4
20189043B	172.HERRERIAS SAIZ, BEATRIZ	13,4
13929225B	173.GUTIERREZ INGUANZO, MONTSERRAT	13,4
20212542G	174.MALO CERRO, CARMEN FATIMA	13,4
13784573Y	175.ORTIZ CASTILLO, MARIA JOSE	13,35
13922535Z	176.PUENTE GOMEZ, LUIS ANGEL	13,3
72030785Y	177.CAVIEDES AJA, OSCAR	13,3
71701404P	178.GARCIA RODRIGUEZ, ANA ISABEL	13,3
72128708H	179.REAL GUTIERREZ, MARIA ELVIRA	13,3
20196121M	180.HERRERIA DEL CAMPO, SARA ISABEL	13,25
53541207J	181.HERRERO MARTIN, BEATRIZ	13,2
72024824W	182.COBO CUESTA, M. EUGENIA	13,15
13786545T	183.MARTINEZ POLANCO, ALBERTO	13,1
20198668E	184.PEREZ GARCIA, JAVIER	13,1
13745143K	185.SOLANA ELORZA, RAMON	13,1
72141409T	186.ARIAS RUIZ, ANGEL	13,1
71772227Z	187.GARCIA VAZQUEZ, COVADONGA	13,05

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
72094517M	188. TORRE GARCIA, TANIA	13,05
13796378N	189. HERRERIA FERNANDEZ, ISIDRO	13
72134994W	190. MASCOTRA CASTILLO, MARTA	13
72044396R	191. LIEBANA MARTINEZ, MARIA	12,75
13979926C	192. GONZALEZ COSIO, MARIA	12,75
13790699Z	193. SANCHEZ LOPEZ, MARGARITA	12,75
72091939A	194. JIMENEZ BENITO, MARIA EUGENIA	12,6
72027727F	195. REY HAYA, ANA ANTONIA	12,15
72061179V	196. PERAL LORENZO, LYDIA	12
20214366B	197. GONZALEZ IGLESIAS, ADRIANA	8,80
13756854W	198. LOPEZ-VAZQUEZ NAVARRO, MARIA DEL PILAR	8,60
20213952B	199. SALMON BALBOA, MONICA	8,50
20193238C	200. BEZANILLA DIEGO, MARIA REYES	8,30
13763134A	201. CALVO VILLORIA, JOSE	8,20
72032273E	202. GARCIA ALONSO, SEILA	8,20
13796371M	203. DIEZ DE LA RIVA, MARIA DEL ROSARIO	8,10
72039787S	204. MARTINEZ SANCHEZ, OLIVIA	7,90
13908235C	205. LECUE SANTOVENIA, ROSARIO*	7,85
72056247F	206. RUIZ CASTILLO, ROSA MARIA	7,80
72041462B	207. MORENO PORRAS, AMANDA	7,75
72069371K	208. CABARGA VARONA, ALEJANDRO	7,75
72032741F	209. DÍAZ PÉREZ, MÓNICA*	7,75
72088191G	210. GOMEZ PALOMERA, CARMEN	7,75
53443164L	211. HERNANDEZ PICAZO, LIDIA	7,65
72050594N	212. ACUÑA RIAÑO, ESTHER	7,65
20190104Z	213. QUINTANS CANO, CONSTANTINO	7,60
13781693R	214. DIEZ HERRERA, JOSE ALBERTO	7,60
72138679F	215. FERNANDEZ PELAYO, MARIA	7,60
13746836N	216. ANDRES VALIENTE, MARIA ANTONIA	7,55
72032654N	217. ATANES COSIO, ISABEL	7,55
72064041G	218. TEJA RUMAYOR, ANA VANESA	7,50
72057541J	219. DAÑOBEITIA SAGASTIZABAL, JUAN	7,50
13713501G	220. HERNANDO NIEVA, MARIA ANGELES	7,45
13775505T	221. ALONSO PELAYO, MARIA REYES	7,45
13779402X	222. GARCIA QUEVEDO, ROSA MARIA	7,45
13788242H	223. GARCIA LOPEZ, ANTONIO	7,40
13941582V	224. RUIZ LAGUILLO, NATIVIDAD	7,30
72047345Y	225. MORA LAVIN, ANA CAROLINA	7,25
13979911M	226. PALACIOS RUISANCHEZ, MARIA ISABEL	7,25

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
13730447E	227. GOMEZ HERNANDEZ, SARA	7,20
13749859E	228. LOMBA FALCON, ANA MARIA	7,10
13761422Q	229. TORRELLAS RUBIO, CESAR	7,05
71924606H	230. VILLACORTA GONZALEZ, LEONOR	7,05
20208210L	231. RUEDA REVUELTA, MARIA CONSUELO	7,00
20193909R	232. BLASCO MARQUES, ANA PILAR	7,00
72030977Z	233. FURIOL ZUBIETA, JUAN	7,00
20194762A	234. NAVARRO CABALLERO, ANTONIO	6,95
13763898P	235. CISNEROS RUIZ, MARIA COVADONGA	6,95
20190406V	236. FERNANDEZ SANCHEZ, MARIA ISABEL	6,95
78908622S	237. GARCIA FERNANDEZ, PATRICIA	6,95
20199066Y	238. GARCIA MAZA, LORENA	6,95
72040731Q	239. HIERRO REVUELTA, ANA	6,80
10200897Y	240. SALVADOR ROLDAN, GRACIELA	6,80
20200758L	241. SESMA LOPEZ, MARIA DOLORES	6,80
13928195Q	242. FERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	6,80
20200901R	243. HUERTA SANCHEZ, MARIA PILAR	6,75
20209102Z	244. SILVA DE JUAN, BEATRIZ*	6,75
13982227K	245. FERNANDEZ MENDEZ, GEMA	6,75
72146364X	246. GOMEZ SAIZ, AINHOA	6,75
13979026V	247. GONZALEZ GONZALEZ, MARIA	6,75
72085617Y	248. ORTIZ PORTILLA, ANGELA	6,70
72134933X	249. GARCIA GONZALEZ, ALEXANDRA	6,70
72042135V	250. GARCIA SANTANDER, LORENA	6,70
13767434W	251. MAGALDI FERNANDEZ, CRISTINA	6,65
20199350Z	252. MARTINEZ MERCAPIDE, MARIA	6,65
72046381P	253. COLLANTES PEREZ, DIEGO JOSE	6,65
13773818S	254. BARCA MAZON, CARLOS MILLAN	6,60
13794984K	255. CUERNO SANCHEZ, CRISTINA	6,60
13757287K	256. LLEDIAS VILLA, ALFONSO RAMON	6,55
72035365D	257. MARTIN BASCO, MARIA JESUS	6,55
00399589X	258. CABALLERO HELGUERA, MARINA	6,55
53645172H	259. COTO RODRIGUEZ, SILVIA	6,55
51333128A	260. ASENSIO ORTIZ, MARIA DEL PILAR*	6,45
13922365M	261. CALDERON FERNANDEZ, MARIA INMACULADA	6,45
13762076A	262. CUADRADO CANALES, PATRICIA	6,45
72128522Q	263. ELOURAD GONZÁLEZ, KARIMA*	6,45
72044481V	264. GIRON RAMOS, VERONICA	6,45
72080726Z	265. GOMEZ RUIZ, BEATRIZ	6,45

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
20206319Z	266.RODRIGUEZ AYESTARAN, ANA MARIA	6,35
20218892Y	267.URIEL VINAGRE, NURIA	6,35
52616893T	268.VIGIL CAMBLOR, PATRICIA	6,35
20215467P	269.ARENAL GARCIA, JAVIER	6,35
20203500R	270.LOPEZ MARTINEZ, MARIA DEL MAR	6,30
72092136Q	271.ESPINOSA GOMEZ, LETICIA	6,30
72054864G	272.LLORENTE VALCARCEL, SERGIO	6,25
13931024Q	273.LUENA RETUERTO, MONICA	6,25
20196705Z	274.TERAN COBO, SARA	6,25
13791322Q	275.CAMACHO GONZALO, ANA	6,25
72134498N	276.CONDE CUEVAS, BEATRIZ	6,25
72060596D	277.OCEJO LEIRA, LUCIA	6,20
13940601W	278.POSTIGO GUTIERREZ, MARIA ROSA	6,20
72038516D	279.MUÑOZ LLATA, LARA	6,15
13921767M	280.RUIZ MONTES, MARTA	6,15
13758860F	281.SERRANO BEDIA, MATILDE BEGOÑA	6,10
32891824F	282.SUAREZ AVIN, ANA BELEN	6,10
13937339Y	283.FERNANDEZ GOMEZ, MARIA JESUS	6,10
20203771L	284.SAN EMETERIO GARCIA, ELENA	6,05
72061236M	285.VICENTE GUTIERREZ, CRISTINA	6,05
20200392K	286.CEBRECOS RUIZ , MARIA EUGENIA	6,05
72076733T	287.GARCIA ABASCAL, ALVARO	6,05
72053155C	288.GONZALEZ VAZQUEZ, ANA	6,05
13790762P	289.GUILLARON MARTINEZ, MARIA ALMUDENA	6,05
20192284D	290.LANTARON BARQUIN, MARIA MILAGROS	6,00
13790122N	291.OTERO SAIZ, MARIA LUISA	6,00
13979368Z	292.PIÑERA GRANDA, RAQUEL	6,00
72196361M	293.PISA ALUNDA, LUIS DAVID	6,00

* Personas con discapacidad

2017/6024

CVE-2017-6024

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-6069 *Resolución de delegación especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil. Expediente ALC/98/2017.*

Con fecha 20 de junio de 2017 el Sr. alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 1811/2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar al concejal Lucio Miguel Díaz Cantera, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 1 de julio de 2017:

— Jesús Miguel Bravo Rosa y Lara Renovales Arteché.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de junio de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz Munío Roviralta.

2017/6069

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-6070 *Resolución de delegación especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil. Expediente ALC/61/2017.*

Con fecha 20 de junio de 2017 el Sr. alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 1810/2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 1 de julio de 2017:

— Raúl Ramos Saiz y Rocío Estévez Alonso.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 21 de junio de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz Munío Roviralta.

2017/6070

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2017-6071 *Anuncio de delegación especial de funciones de la Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil.*

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se expone al público el Decreto nº 391/2017, de 5 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"Primero.- Otorgar al concejal don Alberto Echevarría Ortiz, la delegación especial de esta Alcaldía para que autorice el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 24 de junio de 2017:

— Iván Velasco García y Celia Bustillo Álvarez.

Segundo.- Comunicar esta resolución al concejal interesado y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria".

Colindres, 20 de junio de 2017.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2017/6071

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2017-6072 *Anuncio de delegación especial de funciones de la Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.- Efectuar una delegación especial para cometidos específicos a favor de don Juan Felipe Tapia Salces, primer teniente de alcalde de este Ayuntamiento de Polanco, ante quien se autorizará el matrimonio civil previsto para el día 1 de julio 2017, entre don Alberto Sancibrían de la Torre y doña Belén Cabaleiro García.

Segundo.- La delegación conferida requerirá para su eficacia su aceptación, que se entenderá otorgada con la firma de la notificación de la presente Resolución y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

Tercero.- El concejal que actuará por esta delegación, queda obligada a informar al órgano delegante de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la misma.

Polanco, 26 de junio de 2017.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2017/6072

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2017-6140 *Bases para cubrir con carácter interino, mediante el sistema concurso-oposición, la vacante del puesto de Interventor Municipal.*

Por Decreto de la Alcaldía número 337/2017, de 27 de junio, se aprobó la convocatoria del procedimiento para la cobertura del puesto vacante de Interventor Municipal del Ayuntamiento de Reocín, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de nombramiento interino.

Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

BASES PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, LA VACANTE DEL PUESTO DE INTERVENTOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE REOCIN

Primera. Objeto.-

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto vacante de Interventor municipal del ayuntamiento de Reocín, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de nombramiento interino, al no haber sido posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

La interinidad se extinguirá por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en el RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. La cobertura del puesto de trabajo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinara la extinción de la presente interinidad.

Derechos de examen: 30 euros. Los inscritos en los correspondientes Servicios Públicos de Empleo sin percibir ningún tipo de prestación económica (previa acreditación de dicha circunstancia) quedarán exentos de los derechos de examen. El abono se efectuara en la cuenta abierta en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012.

Clasificación del tribunal: Primera categoría.

Segunda. Publicidad.-

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

Tercera. Requisitos de participación.-

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de una de estas titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que la acredite, en su caso, la homologación.

- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Reocín, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Cuarta. Presentación de solicitudes.-

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales (10), a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Dada la urgencia en la formación de la bolsa de empleo, cuando la solicitud no se formule ante el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, sino a través de cualesquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado deberá poner en conocimiento de la Administración municipal mediante fax o mensaje al correo electrónico habilitado a tal fin (secretaria@ayto-reocin.com), la solicitud de participación junto con el resto de documentación exigible, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a).- Fotocopia del DNI.
- b).- Fotocopia del título académico requerido.
- c).- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- d).- Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Sin perjuicio de ello, la subsanación documental/aclaraciones complementarias de los méritos presentados junto con la instancia, podrá ser solicitada a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, otorgando el Tribunal de Selección un plazo de 3 días para la justificación o complemento de lo ya aportado.

Quinta. Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el señor Alcalde aprobará, en el plazo de cinco días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de tres días para que los interesados puedan formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, fecha de comienzo de los ejercicios y los miembros del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexto.- Tribunal de selección.-

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un Presidente, 3 vocales, y un Secretario, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Un funcionario de la Administración Local de Habilitación Nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaria-Intervención o Subescala de Intervención-Tesorería, designados por el Alcalde.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Reocín o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

La Técnico de Administración General del ayuntamiento de Reocín (rama económica), o funcionario de carrera en quien delegue.

Un funcionario de la Administración Local de Habilitación Nacional, designado por el Alcalde.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Reocín, sito en el Paseo de la Robleda s/n de Puente San Miguel.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.-

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de abril). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página Web municipal con 12 horas, al menos, de antelación si se trata del mismo ejercicio, y 72 horas si se trata de ejercicios diferentes.

Octava. Sistema selectivo.-

Fase de oposición.- Comprende un ejercicio obligatorio al que se le otorgara una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario. Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel traídos por el aspirante. La duración del ejercicio será de 2 horas.

Fase de Concurso. Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Por experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos de trabajo reservados al grupo A, subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral realizando funciones relacionadas con la gestión económica: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Experiencia profesional de servicios prestados en otras Administraciones públicas de las relacionadas en el art. 2.1 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, realizando funciones relacionadas con materia económico-tributaria, se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; no se tendrá en cuenta igualmente, la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial; no serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante original, fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación, de la siguiente forma:

La acreditación de los méritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto en su caso, el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena. Calificación de los ejercicios.-

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se actuara de conformidad con lo establecido en el plan de igualdad del ayuntamiento de Reocín, aprobado en sesión plenaria de fecha 18 de mayo de 2017.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Décima.- Presentación de la documentación.-

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del ayuntamiento de Reocín, aportará a la Administración, dentro del plazo de 3 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo de pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima.- Ley Reguladora del Proceso.-

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas para la selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Duodécimo.- Régimen de impugnación.-

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Puente San Miguel, 27 de junio de 2017.

El alcalde-presidente,
Pablo Diestro Eguren.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

TEMARIO

Tema 1. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 11. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 12. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fi ja. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. Operaciones de ejercicios cerrados. Anulación de las operaciones de gestión del presupuesto. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos. La contabilidad del inmovilizado. Otras operaciones no presupuestarias. Créditos de pago y créditos de compromiso.

Tema 19. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 20. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Tema 21. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 22. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 23. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 25. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 28. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 29. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 30. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias

Tema 31. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Tema 32. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 33. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 36. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 37. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tema 38. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 39. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 40. El IVA en la administración local: Consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales.

Tema 41. El IRPF en la administración local: Consideraciones generales. Rendimientos del trabajo y actividad profesional. Retenciones del IRPF. Obligación de retener.

Tema 42. Estabilidad presupuestaria en la administración local: Definición. Ámbito subjetivo. Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad.

Tema 43. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 44. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Localidad:

Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura de la vacante de Interventor del ayuntamiento de Reocín, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____ de fecha _____.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- a).- Fotocopia del DNI.
- b).- Fotocopia del título académico requerido.
- c).- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- d).- Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

DECLARACIÓN JURADA.- Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo).

SOLICITA.- Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Reocín, a ____ de _____ de 2017

Firma.

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2017-6170 *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso-oposición, la plaza de Interventor.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de junio de 2017 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria para la provisión en régimen de funcionario interino de una plaza de Interventor, reservada a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, mediante concurso-oposición:

BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA PLAZA DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso-oposición, la plaza de Interventor del Ayuntamiento de Santoña, que ha quedado vacante.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante el correspondiente concurso que pudiera efectuarse a favor de Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, bien entendido que dicho nombramiento implicaría en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente. Igualmente, el nombramiento interino decaería en el supuesto de que la plaza de Interventor, reservada a Funcionario con Habilitación Nacional, fuera cubierta en régimen de Comisión de Servicios o mediante nombramiento provisional por Funcionario con Habilitación Nacional.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Intervención, vacante en la actualidad hasta que el mismo sea cubierto por funcionario con Habilitación de carácter Nacional.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Santoña.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos. La misma deberá presentarse ordenada, cosida y con un índice, agrupada por orden según los criterios de valoración que se contemplan en el presente pliego. La referida documentación deberá presentarse mediante documento original o mediante copia compulsada.

Cuarta.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación concreta de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y de celebración del ejercicio de la fase de oposición, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha que se prevea para la constitución del Tribunal.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Titular: El Secretario del Ayuntamiento de Santoña, D. Juan José Fernández Ugidos. Suplente: El Tesorero del Ayuntamiento de Santoña, D. Fernando Bustillo Mediavilla.

Vocales:

— Un Secretario/a de Administración Local, Funcionario con habilitación Nacional, designado por la Alcaldía, con su correspondiente suplente con la misma titulación.

— Dos Interventores/as de Administración Local, Funcionarios con habilitación Nacional, designados por la Alcaldía, con sus correspondientes suplentes con la misma titulación.

— Un Tesorero/a de Administración Local, Funcionario con habilitación Nacional, designado por la Alcaldía, con su correspondiente suplente con la misma titulación.

Secretaria del Tribunal: Titular, doña Rebeca Sainz de Baranda. Suplente: doña María Eugenia Fernández Ortiz. Ambas, funcionarias del Ayuntamiento de Santoña.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Sexta.- Fase de Concurso y Oposición.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

A.2) Prestación de servicios como Interventor o Secretario-Interventor de Administración Local en Ayuntamientos, 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

A.4) Asistencia a cursos en materias de Administración Local y/o Derecho Financiero de las Administraciones Públicas de más de 20 horas lectivas: 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en el currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (diplomas de asistencia, certificados de servicios, etc) mediante documento original o debidamente compulsado.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto no será puntuado.

Antes de la fase de oposición deberá publicarse el resultado de la Fase de Concurso.

La fase de Oposición consistirá en:

— Resolver durante hora y media (90 minutos) y por escrito el supuesto o supuestos prácticos, y las preguntas o cuestiones que con el mismo se planteen, relativo a las materias propias del ejercicio de la función del puesto de Intervención de Administración Local. Dicho ejercicio deberá ser leído de forma obligatoria ante el Tribunal, y el aspirante deberá responder a las cuestiones que del mismo y de sus respuestas puedan plantearse.

Este ejercicio será puntuado con 6 puntos, y será necesario obtener 3 puntos para poder ser aprobado.

Séptima.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final se formará sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y en la fase de oposición. Ésta última se obtendrá sumando las puntuaciones de los miembros del Tribunal asistentes y obteniendo la media. Tal puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento, por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base octava.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como elegido, presentará en el Ayuntamiento de Santoña, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino. Efectuado dicho nombramiento, y notificado el mismo, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

CVE-2017-6170

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Novena.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Santoña, 29 de junio de 2017.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AL SR/SRA. ALCALDE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

D/Dña., mayor de edad, con D.N.I., nº, y domicilio en, calle, nº, piso, teléfono, y correo electrónico a efecto de notificaciones:, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de INTERVENTOR de ese Ayuntamiento de Santoña, publicadas en el BOC nº ... de fecha

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada, en la forma exigida en las Bases de la Convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma la presente y, admitiendo la misma, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En, a de 2.017.

Firma:

2017/6170

CVE-2017-6170

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-6148 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de valoración y fecha de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión.*

La Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2017002714, de 27 de junio, ha resuelto, en la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, de una (1) plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Torrelavega (encuadrada en la escala de Administración General, subescala de Gestión, subgrupo de titulación A2), habiendo sido publicadas las bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria número 73, de 17 de abril de 2017, lo siguiente:

1º.- Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que fue aprobada por Resolución número 2017002348 de fecha 31 de mayo, en los mismos términos en que la misma se encuentra redactada, como sigue:

Aspirantes admitidos:

Bazo Gómez, Elena.
Candela de Aroca, Fernando.
Setién González, Ana María.

Aspirantes excluidos:

2º.- Efectuar la designación de los miembros que conformarán el Tribunal de Valoración responsable de la tramitación del proceso de selección a constituir según fija la base sexta de la convocatoria conforme al siguiente detalle:

D. Jesús Álvarez Montoto, Secretario General, como Presidente titular.
D. Emilio A. Álvarez Fernández, Oficial mayor, como Presidente suplente.
D. Francisco García Menocal, Gestor de Operaciones Financieras, funcionario del Gobierno de Cantabria, como vocal titular.
Doña Melissa Pérez Torre, Jefa de Sección de Seguimiento Financiero, funcionaria del Gobierno de Cantabria, como vocal suplente.
D. Guillermo Gutiérrez Olivares, empleado municipal, como vocal titular.
Doña Ana Royuela González, empleada municipal, como vocal suplente.
Doña Paula Diego Ylera, empleada municipal, como vocal titular.
Doña Raquel Bocos Fernández, empleada municipal, como vocal suplente.
Doña Marina Marcos García, empleada municipal, como vocal titular.
Doña Inmaculada del Valle San José, empleada municipal, como vocal suplente.
Doña Azucena Rosellón Cimiano, Jefe de la Sección de Recursos Humanos Municipal, secretaria titular y D. José Manuel Alonso Pedreguera, Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, secretario suplente.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar los cuando concurrieran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

3º.- Convocar a los aspirantes el día 2 de agosto de 2017, a las 9,00 horas, en la Sala de Juntas de las oficinas municipales, sitas en la plaza Baldomero Iglesias de Torrelavega, para dar comienzo al primer ejercicio de la Fase de Oposición.

4º.- Los miembros de la Comisión de Valoración quedan citados para el mismo lugar y día, a las 8,30 horas.

5º.- Publíquese anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos Municipal y dirección de internet del Ayuntamiento de Torrelavega, debiéndose comunicar la misma al Presidente del tribunal de valoración, Sección de Recursos Humanos y concejal de RR.HH.

Torrelavega, 27 de junio de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/6148

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2017-6063 *Corrección de errores de la Orden ECD/85/2017, de 15 de junio, que convoca la concesión de compensaciones extraordinarias para personal docente no universitario, titulares de puestos de trabajo en la enseñanza pública de Cantabria, para cuyo desempeño se precisa realizar desplazamientos por carretera, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria del 26 de junio.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 135 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, advertido un error material en la publicación de la Orden ECD/85/2017, de 15 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 26 de junio de 2017, nº 122, por la que convoca la concesión de compensaciones extraordinarias para personal docente no universitario, titulares de puestos de trabajo en la enseñanza pública de Cantabria, para cuyo desempeño se precisa realizar desplazamientos por carretera, se procede a publicar el modelo normalizado correspondiente al Anexo único de la presente Orden.

Santander, 28 de junio de 2017.

La secretaria general de Educación, Cultura y Deporte,
Sara Negueruela García.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129



Consejería de Educación, Cultura y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE
Y ORDENACIÓN ACADÉMICA



ANEXO
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		D.N.I.	
CUERPO			
CENTRO DE DESTINO			

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Calle o plaza y número		TELÉFONO			
Localidad		CÓD. POSTAL			

EXPONE: (Describir explícita y detalladamente el hecho causante de los daños, así como las características de estos y el lugar, fecha y hora del accidente y cuantía que se solicita).

SOLICITA, le sea concedida una compensación extraordinaria, de conformidad con la Orden ECD/85/2017 de 15 de junio, aportando para ello la siguiente documentación:

..... a de de 2017

FIRMA DEL/A INTERESADO/A

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Servicio de Recursos Humanos.- C/Vargas, 53 – 6ª planta. 39010 SANTANDER Fax: 942-208222

2017/6063

CVE-2017-6063

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2017-6073 *Anuncio de formalización de contrato de gestión del servicio público de Festejos Taurinos de las Fiestas Patronales de 2017. Expediente 227/2017.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2017, se adjudicó el contrato de gestión del Servicio Público de Festejos Taurinos de las Fiestas Patronales de Ampuero en 2017, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Ampuero.
 - a) Organismo: Alcalde.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.
 - c) Número de expediente: 227/2017.
 - d) Dirección de internet del perfil de contratante.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Gestión de Servicios Públicos.
 - b) Descripción: Festejos Taurinos de las Fiestas Patronales de Ampuero en 2017.
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): CPV 920000.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 10 de abril de 2017.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 97.172,74 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 29.000 euros. Importe total 35.090 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 12 de junio de 2017.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 20 de junio de 2017.
 - c) Contratista: Ignacio Ríos, S. L.
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 28.500 euros. Importe total: 34.485 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: única oferta válida.

Ampuero, 21 de junio de 2017.
El alcalde,
Patricio Martínez Cedrún.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5906 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de vigilancia del Museo de Bellas Artes de Santander, durante las obras de reforma y rehabilitación. Expediente 100/17.*

Anuncio de licitación, por el que se aprueba el Procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio de Vigilancia del Museo de Bellas Artes de Santander (MAS) durante las obras de reforma y rehabilitación del MAS.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 100/17.

2.- Objeto del contrato.

a) La contratación de servicios de una empresa de seguridad para la vigilancia del Museo de Bellas Artes mientras duren las obras de reforma, y consisten en lo siguiente:

Un vigilante sin arma, con el siguiente horario:

- De lunes a jueves (excepto festivos) en horario de 21.30 PM a 07.30 AM (10 horas).
- Viernes (excepto festivos), sábados y domingos en horario de 21:30 del viernes a las 07:30 AM del lunes (total 58 horas).
- Festivos: Los que corresponda desde las 21:30 horas del día hábil previo hasta las 07:30 AM del día hábil primero (24 horas de servicio)

b) Lugar de ejecución: Santander.

c) Plazo de ejecución: Durante las obras de reforma y rehabilitación del MAS.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto.

Importe: 51.245,24 euros (IVA incluido).

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) Dirección: 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.

Clasificación: No procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65.1 del TRLCSP.

CVE-2017-5906

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Solvencia: de conformidad con lo dispuesto en la cláusula número 5 de la Hoja Resumen.

Se acreditará la solvencia económica y financiera de la empresa, será el volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos, que deberá ser igual o superior a una vez y medio el presupuesto anual del contrato.

Se acreditará la solvencia técnica de la empresa mediante una la experiencia en la realización de trabajos similares que se acreditará aportando: una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, relacionados de forma directa con el objeto del contrato.

Concreciones especiales de solvencia: No se exigen.

8.- Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar.- La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número VII del Pliego de cláusulas administrativas particulares, aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 15 de la Hoja Resumen:

— Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras: Se presentará una Memoria en la que se explique la organización del servicio. En la que describirán la organización del servicio, con la indicación de turnos y condiciones de sustitución, formación del personal y mejoras que aporten para la prestación de este servicio, se puntuará con un máximo de 40 puntos.

— Los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, se puntuará con un máximo de 60 puntos, a la oferta que presente el precio más bajo.

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 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."

11. Gastos de los anuncios. Los gastos de los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 20 de junio de 2017.

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

2017/5906

CVE-2017-5906

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-6074 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el suministro de arrendamiento financiero, de dos vehículos tipo monovolumen, para la Policía Local. Expediente 37/17.*

Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Torrelavega con destino a la contratación del "Suministro en arrendamiento financiero, de dos vehículos tipo monovolumen, para la Policía Local de Torrelavega".

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.

b) Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.

c) Fax: 942 812 230.

d) Dirección web del perfil del contratante: <http://www.torrelavega.es>

e) Dirección de la web de la Plataforma de Contratación del Estado: <http://www.contrataciondelestado.es>

f) Fecha límite para la obtención de documentos e información: Durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOC, a través de los siguientes medios:

a) Información sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria:

- Teléfonos: 942 812 229 / 942 812 228.

- Email: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es

b) Información sobre el pliego de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria: Tfno. 942 881 640 / E-mail: alejandro@aytotorrelavega.es (Jefatura de la Policía Local).

g) Número de expediente: 37/17.

h) CPV: 34114200.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

Descripción: Arrendamiento financiero, de dos vehículos, tipo monovolumen, para la Policía Local de Torrelavega.

b) Lugar de ejecución: Torrelavega (Cantabria).

c) Duración del contrato: 48 meses.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Según el pliego de condiciones.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

4. Valor estimado del contrato: 69.393,60 € (IVA no incluido).
5. Presupuesto base de licitación:
Importe neto: 722,85 €/mes/vehículo. IVA (21%). Importe total: 915,00 €/mes/vehículo.
6. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: Será el 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.
7. Requisitos específicos del contratista: según la cláusula 8ª del pliego de condiciones.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: De 08:00 a 13:00 horas, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOC.
 - b) Modalidad de presentación: La prevista en el pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento, Sección de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, nº 3.
 - 3) Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.
 - 4) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento.
 - b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, nº 3.
 - c) Localidad: Torrelavega.
 - d) Fecha: La comunicación en la que se fije la fecha de la apertura de los sobres de licitación se efectuará mediante fax o correo electrónico a las empresas admitidas.
10. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 21 de junio de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/6074

CVE-2017-6074

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2017-6035 *Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P-01/2017.*

En la sesión ordinaria celebrada por el pleno del Ayuntamiento de Valdáliga el 26 de abril de 2017 se aprobó inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P-01/2017 del Ayuntamiento de Valdáliga, resultando que dicho acuerdo se ha elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones frente al mismo.

Frente al citado acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 26 de junio de 2017.

El alcalde presidente,

Lorenzo M. González Prado.

2017/6035

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUNTA VECINAL DE CABÁRCENO

CVE-2017-6068 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

La Junta Vecinal de Cabárceno, en sesión celebrada el pasado día 10 de abril de 2017, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el año 2017; no habiéndose presentado reclamación alguna durante el preceptivo trámite de información pública de dicho acuerdo, se eleva a definitivo, conforme al siguiente resumen:

PRESUPUESTO GENERAL 2017.

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS:

Capítulo	Denominación	Euros
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	0
2	Impuestos indirectos	0
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0
4	Transferencias corrientes	661,11
5	Ingresos patrimoniales	13.031,89
B. OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
TOTAL INGRESOS		13.693,00

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPITULOS:

Capítulo	Denominación	Euros
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	0
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.629,00
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	800,00
B. OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	0
C. OPERACIONES FINANCIERAS		
9	Pasivos financieros	0
TOTAL GASTOS		13.479,00

Lo que se hace público de conformidad con 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.

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

Cabárceno, 15 de junio de 2017.

El presidente,

Juan Sarabia Martínez.

2017/6068

CVE-2017-6068

4.3.ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA

CVE-2017-6084 *Resolución por la que se convoca subasta pública para la enajenación de un inmueble patrimonial.*

El Ministerio de Empleo y Seguridad Social, con fecha 24 de marzo de 2017, autorizó a la Tesorería General de la Seguridad Social para enajenar por pública subasta el inmueble que se describe a continuación (SUBASTA ISABEL 11 30) y de acuerdo con el pliego que ha de regir la mencionada subasta. En base a esta autorización, el director general de la Tesorería General de la Seguridad Social acuerda su venta por Resolución de 29 de marzo de 2017 previa declaración de alienabilidad de 14 de febrero de 2017.

La subasta se celebrará el día 9 de octubre de 2017 y dará comienzo a las 9 horas y 30 minutos según las condiciones que se indican a continuación.

SUBASTA ISABEL II, 30.

Urbana número 3, local comercial situado en la primera planta de la Calle Isabel II número 30 de Santander, Cantabria. Tiene acceso por las dos escaleras del portal de Isabel II y por el portal de Calderón de la Barca. Tiene una superficie registral aproximada de 853 m². Figura inscrita en el Registro de la propiedad de Santander número 4 con el número de Finca 9.220, Tomo 1.240, Libro 136, Folio 41, Inscripción 3. Referencia Catastral: 4623510VP3142D0002DH.

La cuota de participación en gastos generales del edificio es de 7,862 por 100.

El tipo mínimo de licitación será 1.876.600 euros (un millón ochocientos setenta y seis mil seiscientos euros).

Para poder tomar parte en la subasta se deberá presentar un depósito, según condiciones establecidas en el pliego de condiciones, equivalente al 5 por 100 del tipo mínimo de licitación 93.830 euros (noventa y tres mil ochocientos treinta euros).

Conforme a lo dispuesto por el Real Decreto 235/2013 de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética, la calificación energética global del inmueble, con validez hasta el 22/07/2026, es la siguiente:

Consumo de energía: (F) 168,80 kWh/m² año.

Emissiones CO₂: E 30,00 KgCO₂/m² año.

El acto de las subasta tendrá lugar el día 9 de octubre de 2017, a las 9:30 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cantabria, sita en la primera planta de la calle Calvo Sotelo número 8 de Santander.

Además de las ofertas formuladas de viva voz durante el acto de la subasta, se admitirán ofertas escritas en sobres cerrados, con los requisitos de presentación y documentación que se describen en el apartado 8 del Pliego de Condiciones.

El plazo durante el cual los interesados podrán presentar las ofertas económicas finalizará el día 4 de octubre de 2017, a las 14:00 horas, y el lugar ante el que han de presentarlas será en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cantabria, Avda. Calvo Sotelo 8, Planta Baja, Santander.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta entidad, ubicada en el tercer piso del mismo edificio, teléfonos 942 394 573/394 575 y en la página web de la Seguridad Social (seg social.es)

El inmueble podrá ser visitado hasta el día 2 de octubre de 2017 previa petición a la Secretaría Provincial.

Santander, 12 de junio de 2017.

La directora provincial,
Eva Suárez Méndez.

2017/6084

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-6057 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Utilización de las Instalaciones Deportivas.*

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios y utilización de las instalaciones deportivas.

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

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR. De la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Santillana del Mar, 27 de junio de 2017.

El alcalde (ilegible).

2017/6057

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-6054 *Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales.*

El artículo 6 del Estatuto de Autonomía para Cantabria establece que las comunidades montañosas o cántabras asentadas fuera del ámbito territorial de Cantabria, generalmente conocidas como Casas de Cantabria, así como sus asociaciones y centros sociales, tendrán el reconocimiento de su origen cántabro, y el derecho a colaborar y compartir la vida social y cultural de Cantabria.

De acuerdo a la previsión estatutaria, la Ley de Cantabria 1/1985, de 25 de marzo, de las Comunidades Montañosas o Cántabras asentadas fuera de Cantabria, modificada por la Ley 3/2005, de 6 de julio, proporcionó un marco jurídico a los sentimientos de pertenencia a Cantabria de las comunidades cántabras en el exterior y estableció diversas formas de protección con el fin de mantener vivos sus vínculos y ejercer la acción difusora del modo de ser cántabro. Entre dichas formas de protección se encuentra la ayuda económica, para lo que dicho texto legal se remite a la necesaria consignación presupuestaria anual.

El Gobierno, concededor del papel tan importante que representan las Casas de Cantabria como auténticas embajadoras de nuestra región fuera de ella y la importante labor cultural y social que desarrollan allí donde están implantadas, está interesado en apoyar más de cerca su actividad e incentivar su participación en la vida socio-cultural de la Comunidad Autónoma. Con estas ayudas contribuye a que las Casas de Cantabria puedan seguir desarrollando e innovando actividades identificativas de Cantabria.

Con objeto de establecer la uniformidad de las convocatorias anuales, se estima oportuno el establecimiento de unas bases reguladoras que sirvan de marco a las citadas convocatorias, que en su caso, se realicen.

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones conferidas por 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 y demás normativa vigente,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas en el marco de los siguientes programas de apoyo infraestructural:

- a) Programa A - Ayudas para la reforma, reparación, conservación y mantenimiento de sus instalaciones.
- b) Programa B - Ayudas para la mejora de dotaciones y equipos.
- c) Programa C - Ayudas para la amortización de préstamos hipotecarios por adquisición, construcción o rehabilitación de sedes.

Artículo 2. Requisitos de los beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la presente orden las Casas de Cantabria que reúnan los siguientes requisitos:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

a) Estar reconocidas e inscritas en el Registro de las Comunidades Cántabras ubicadas fuera de Cantabria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y al Gobierno de Cantabria, y frente a la Seguridad Social.

c) No hallarse en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

SECCIÓN 1ª

PROGRAMA "A"

AYUDAS PARA LA REFORMA, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUS INSTALACIONES

Artículo 3. Objeto del programa.

El objeto de este programa es la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para contribuir a la financiación de los gastos derivados de las inversiones que se realicen en obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento, destinadas a la mejora de sus instalaciones durante el ámbito temporal que fije cada convocatoria.

Artículo 4. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son los siguientes:

a) Ejecución de obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento que tengan como finalidad la ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de instalaciones, cuya propiedad corresponde a las Casas de Cantabria o en las que no siendo de su propiedad utilicen a título de uso o usufructo como sede habitual y permanente.

b) Honorarios de realización del proyecto de obras firmado por un técnico competente.

Artículo 5. Documentación a presentar junto con la solicitud

a) Documentación acreditativa de la propiedad o del derecho de uso o usufructo correspondiente, salvo que obre ya en poder de esta Administración y no haya sido modificada, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue entregada y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

b) Proyecto redactado por técnico competente, en caso de ser necesario, de conformidad con la normativa de aplicación.

c) Presupuesto para la realización de las obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento destinadas a la ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de instalaciones, teniendo en cuenta que de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el presupuesto supera la cantidad de 30.000 euros, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas. La elección entre las ofertas se debe realizar conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiéndose justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 6. Criterios de valoración

Los criterios para la concesión de subvención serán:

a) Hasta 70 puntos, atendiendo a la naturaleza de las obras, conforme a la siguiente distribución:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

1) 70 puntos por obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas, y por obras que la normativa urbanística obligue a la Casa de Cantabria a ejecutar.

2) 50 puntos por obras de reforma arquitectónica de elementos tales como escaleras, vestíbulos, patios de luces o acometidas de redes; mejora energética y de accesibilidad.

3) 30 puntos por obras de albañilería, fontanería y carpintería destinadas a nuevas instalaciones en la sede que fomenten o mejoren la realización de actividades en la Casa.

4) 20 puntos por obras de renovación y reparación destinadas a la conservación y mantenimiento de las instalaciones existentes.

b) De 30 puntos por obras en instalaciones para el desarrollo de actividades identificativas de Cantabria, así como de los elementos que la representen.

SECCIÓN 2ª

PROGRAMA "B"

AYUDAS PARA LA MEJORA DE DOTACIONES Y EQUIPOS.

Artículo 7. Objeto del programa.

El objeto de este programa es la concesión de ayudas destinadas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición de dotaciones y equipos que contribuyan a mejorar las condiciones en que se desarrollen las actividades asociativas, y que se realice en el ámbito temporal que fije cada convocatoria.

Artículo 8. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son los siguientes:

- Mobiliario y equipos que contribuyan a mejorar las condiciones de desarrollo de actividades.
- Equipos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones.
- Instrumentos musicales y trajes tradicionales cántabros destinados a los grupos de carácter cultural del centro.
- Equipamiento para juegos tradicionales cántabros y material para ludotecas y bibliotecas existentes en las instalaciones de los centros.

Artículo 9. Documentación a presentar junto con la solicitud

- Memoria explicativa de la inversión a realizar.
- Factura proforma de los gastos subvencionables referidos en el artículo 8, teniendo en cuenta que de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el presupuesto supera la cantidad de 12.000 euros, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas. La elección entre las ofertas se debe realizar conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiéndose justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 10. Criterios de valoración.

Los criterios para la concesión de subvención serán:

Hasta 100 puntos, atendiendo a la naturaleza de la inversión, conforme a la siguiente distribución:

- 100 puntos por inversión en instrumentos musicales, vestimenta tradicional cántabra y equipamiento para juegos tradicionales cántabros.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- b) 70 puntos por inversión en equipos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones.
- c) 50 puntos por inversión en material para ludotecas y bibliotecas.
- d) 30 puntos para el resto de gastos subvencionables del programa.

SECCIÓN 3ª

PROGRAMA "C"

AYUDAS PARA LA AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS POR LA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE SEDES.

Artículo 11. Objeto del programa.

El objeto de este programa es la concesión de ayudas para financiar a las Casas de Cantabria las cantidades satisfechas por los préstamos hipotecarios destinados a la adquisición, construcción o rehabilitación de sedes durante el ámbito temporal que fije cada convocatoria.

Artículo 12. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables son las cantidades satisfechas en concepto de anualidad integrada por la amortización de capital e intereses de los préstamos hipotecarios destinados a la adquisición, construcción o rehabilitación de sedes de Casas de Cantabria, formalizados con anterioridad a la publicación del extracto de cada convocatoria.

Artículo 13. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Nota simple de la escritura de constitución de la hipoteca, salvo que obre ya en poder de esta Administración y no haya sido modificada, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue entregada y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

Artículo 14. Criterios de valoración.

Los criterios para la concesión de subvención serán:

- a) 70 puntos por adquisición, construcción o rehabilitación de edificaciones que constituyan la sede principal de la Casa de Cantabria.
- b) Hasta 30 puntos según la dimensión de la Casa de Cantabria en función del número de socios al corriente en el pago de cuotas, conforme a la siguiente distribución:
 - 1) 10 puntos si la Casa cuenta con un mínimo de 50 socios si tiene su domicilio fuera del territorio español, o de 100 socios en otro caso, hasta 150 socios.
 - 2) 20 puntos desde 151 hasta 300 socios.
 - 3) 30 puntos si cuenta con más de 300 socios.

SECCIÓN 4ª

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15. Convocatoria y forma de presentación de solicitudes.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por orden del titular de la Consejería de Presidencia y Justicia, cuyo extracto deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, y se ajustará a lo dispuesto en la presente orden.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Las solicitudes irán dirigidas a la Consejería de Presidencia y Justicia y se presentarán conforme al modelo que figure en el anexo de la orden de convocatoria en el Registro del Gobierno de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 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.

4. Además de la documentación requerida en cada uno de los programas de apoyo infraestructural regulados en la presente Orden, se acompañará en cualquier caso la siguiente documentación:

a) Documento que acredite que quien presenta la solicitud actúa en representación de la entidad para solicitar la subvención.

b) Certificación del secretario de la entidad en la que se detalle el número de socios que se encuentren al corriente en el pago de cuotas en la fecha de presentación de la solicitud.

c) Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas solicitadas para el mismo fin a otros organismos, con expresión de la cuantía de las mismas.

d) Copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió solicitar la subvención y el compromiso de poner a disposición de la Consejería de Presidencia y Justicia sus libros de contabilidad.

e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. Toda la documentación deberá ser original o copia debidamente autenticada.

6. La presentación de las solicitudes implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

Asimismo, la presentación de las solicitudes conlleva la autorización al órgano instructor para comprobar la identidad de la persona que presenta la solicitud en nombre de la entidad, así como recabar los certificados acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, en caso de manifestarse oposición expresa a dicha autorización, se deberá aportar el documento acreditativo de la identidad personal, así como los certificados de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7. Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 16. Subsanación.

Si analizada la documentación presentada se observara que existen defectos formales u omisión de algunos de los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa.

Artículo 17. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de ayudas corresponderá a la Secretaría General de Presidencia y Justicia.

2. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la ayuda.

b) Realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En particular, en caso de que de los certificados obtenidos resulte que la entidad no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y/o con la Seguridad Social, se le comunicará esta circunstancia, otorgándole un plazo de diez días para que aporte la documentación acreditativa de encontrarse al corriente de tales obligaciones.

c) A la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución.

Artículo 18. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. La concesión de las ayudas se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

2. Los criterios para la concesión de las ayudas serán los establecidos en cada programa de apoyo infraestructural regulados en la presente Orden.

Artículo 19. Comité de Valoración.

1. Al objeto de evaluar las solicitudes, conforme a los criterios objetivos de otorgamiento de la ayuda, se crea un Comité de Valoración, que estará compuesto por:

a) El Presidente, que será el titular de la Secretaría General de Presidencia y Justicia, o persona en quien delegue.

b) Dos vocales, que serán desempeñados por el Jefe del Servicio de Administración General y el Jefe de la Asesoría Jurídica, de la Consejería de Presidencia y Justicia.

c) El Secretario, que será desempeñado por un funcionario designado por el Presidente, con voz pero sin voto.

2. Una vez evaluadas las solicitudes, el Comité de Valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada para que por el órgano instructor se eleve propuesta de resolución de concesión de la ayuda.

Artículo 20. Propuesta de resolución.

1. El órgano instructor, según los supuestos, formulará propuesta de resolución en el sentido siguiente:

a) Provisional, cuando haya que tener en cuenta otros hechos que los aducidos por los interesados, o cuando el importe de la subvención de la propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada. Esta propuesta será notificada a las Casas interesadas mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones, o bien reformular su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respectivamente. La reformulación de solicitudes, tal y como prevé el artículo 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

b) Definitiva, cuando no haya que tener en cuenta otros hechos que los aducidos por los interesados, remitiéndose por el órgano instructor al órgano competente que dicta la resolución.

Asimismo, tendrá que manifestarse la conformidad del Comité de Valoración, remitiéndose con todo lo actuado al órgano competente para que dicte resolución.

La propuesta de resolución expresará la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de las ayudas por orden de puntuación, su cuantía y los criterios de evaluación seguidos para efectuarla.

2. El órgano instructor, cuando eleve la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para que dicte resolución, hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

3. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 21. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, el titular de la Consejería de Presidencia y Justicia dictará resolución sobre la concesión de las ayudas.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución de concesión se notificará a todos los solicitantes.

La resolución de concesión se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sin perjuicio de que la citada resolución queda sometida a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, que se computarán a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

3. La resolución de concesión de las ayudas no agota la vía administrativa. Se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación.

Artículo 22. Cuantía individualizada.

1. El importe de la subvención podrá alcanzar hasta el 100% del coste del proyecto, con los límites del crédito disponible en la aplicación presupuestaria que financie la convocatoria y los que la orden de convocatoria disponga para cada programa de apoyo infraestructural, conforme a la prelación marcada por el informe del Comité de Valoración, de acuerdo con los criterios señalados en los artículos 6, 10 y 14 de esta orden.

2. Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe de cada programa, entre los beneficiarios del mismo.

En este caso, la cuantía de la subvención resultante se hallará dividiendo la cuantía del crédito autorizado del programa entre el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada solicitud.

Si la cuantía a percibir por alguno o algunos de los beneficiarios excede al importe de la actividad subvencionada, el exceso podrá ser repartido entre el resto de beneficiarios de ese programa, manteniendo, en este caso, la misma proporción que en el primer reparto. Esta operación se repetirá mientras exista disponibilidad presupuestaria.

3. En el caso de que finalizada la valoración, resultase crédito sobrante en uno o varios programas, éste podrá ser repartido de forma proporcional a la cuantía inicial, entre aquellos programas en los que resultara insuficiente la consignación. Esta operación se repetirá mientras exista disponibilidad presupuestaria.

Artículo 23. Pago de la subvención.

1. En las subvenciones de cuantía inferior a 3.000 euros se realizará un único pago por la totalidad de la subvención, sin necesidad de justificación previa ni de constitución de garantías.

2. El pago de las subvenciones de cuantía igual o superior a 3.000 euros se realizará una vez que se haya justificado por el beneficiario, al menos, la realización del 75 % de la actividad subvencionada, de acuerdo con el importe total presupuestado en su solicitud.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Artículo 24. Obligaciones de los beneficiarios.

Las Casas de Cantabria beneficiarias estarán obligadas a:

a) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

b) Realizar la inversión que fundamente la concesión de la ayuda, en la forma y plazos establecidos, dando la adecuada publicidad al carácter público de la actividad realizada, tal y como dispone el artículo 17.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones a través de la inclusión de una leyenda relativa a la financiación del Gobierno de Cantabria, en su página web.

c) Justificar ante la Consejería de Presidencia y Justicia, la realización de la inversión, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención, para lo cual se estará a lo previsto en el artículo 25 de esta orden.

d) Destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención durante al menos 5 años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de 2 años para el resto.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la Consejería de Presidencia y Justicia, así como a las de control financiero que lleve a cabo la Intervención General del Gobierno de Cantabria, y a la información que requiera el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

f) Comunicar a la Consejería de Presidencia y Justicia, tan pronto como lo conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones o ingresos que financien las inversiones subvencionadas.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

h) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

i) Las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Artículo 25. Plazo y forma de justificación de la subvención.

El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la inversión y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El beneficiario deberá presentar una cuenta justificativa que contenga una relación detallada de todos los gastos que hayan sido financiados con la subvención, al objeto de verificar que el destino otorgado a las cantidades percibidas se ajusta a los requisitos previstos en el acto de concesión de la subvención. Dicha cuenta irá firmada por el Presidente de la Casa. En la relación deberá incluirse concepto, la fecha y número de la factura, importe y los datos identificativos de su expedidor. (Nombre y NIF/CIF).

b) El plazo de presentación de la justificación se realizará de la forma siguiente:

— En las subvenciones de cuantía inferior a 3.000 euros, la documentación justificativa de la actividad subvencionada, hasta alcanzar el importe total presupuestado en la solicitud, podrá presentarse hasta el 31 de enero del año siguiente al de concesión de la subvención.

— En las subvenciones de cuantía igual o superior a 3.000 euros, la documentación justificativa de la actividad subvencionada, hasta alcanzar, al menos, el 75% del importe total presupuestado en la solicitud, deberá presentarse inexcusablemente antes del 31 de octubre del año de concesión. La documentación justificativa por el resto, hasta alcanzar el importe total presupuestado de la actividad subvencionada, podrá presentarse hasta el 31 de enero del año siguiente al de concesión de la subvención.

CVE-2017-6054

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

c) La justificación se realizará mediante la presentación de documentos originales por el coste total de la inversión subvencionada y no sólo por el importe de la subvención percibida. La Consejería de Presidencia y Justicia expresará la vinculación de los justificantes a la subvención concedida, quedando fotocopias compulsadas de los mismos en poder de la misma.

d) Cuando las inversiones hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las inversiones subvencionadas.

e) En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

f) Se podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

Artículo 26. Causas de revocación y reintegro.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, por las causas establecidas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El incumplimiento parcial de la inversión subvencionada supondrá la reducción de la subvención de manera proporcional al citado incumplimiento, siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, considerado éste en un 75% del coste total de la inversión, y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

3. El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 27. Compatibilidad con otras subvenciones.

1. La percepción de la subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. En cualquier caso, el importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que sobrepase el importe total de la actividad subvencionada, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente orden regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio presupuestario, y resto de la normativa que resulte de aplicación.

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden PRE/33/2016, de 15 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para financiar las cantidades satisfechas en concepto de anualidad integrada por la amortización de capital e intereses de los préstamos hipotecarios destinados a la adquisición, construcción o rehabilitación de sedes de Casas de Cantabria.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 26 de junio de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2017/6054

CVE-2017-6054

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-6095 *Extracto de la Orden ECD/92/2017, de 26 de junio, por la que se convocan Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades juveniles por la asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria.*

BDNS(Identif.): 353181.

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 ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones juveniles, las entidades prestadoras de servicios a la juventud, los partidos políticos con sección juvenil, los sindicatos con sección juvenil, y otras asociaciones que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio para los asuntos específicamente juveniles, siempre y cuando estén debidamente inscritas a la fecha de publicación de este extracto de convocatoria en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria regulado por Decreto 19/2002, de 28 de febrero, y dispongan de estructura y financiación que garantice el desarrollo de su actividad.

2. También podrán obtener la condición de beneficiario las agrupaciones de dos o más asociaciones o entidades de las descritas en el apartado anterior, en los términos del art. 2.2 de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades juveniles por asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil, siempre y cuando reúnan los requisitos fijados en el art. 1.1 de la Orden ECD/63/2017, de 9 de mayo.

Tercero. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Orden ECD/63/2017, de 9 de mayo, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para la Realización de Actividades Juveniles por las Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud y Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil de Cantabria (BOC nº 100, de 25 de mayo de 2017).

Cuarto. Cuantía.

La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en doscientos diez mil euros (210.000 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria al que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2017-6095

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse en modelo oficial, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad, acompañadas de la documentación establecida en el artículo 5 de la convocatoria regulada en la Orden ECD/92/2017.

Santander, 26 de junio de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/6095

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2017-6047 *Orden UMA/36/2017, de 23 de junio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico.*

La Orden UMA/25/2017, de 24 de mayo de 2017, publicada en el B.O.C. de fecha 2 de junio de 2017, establece las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales en Suelo Rústico, cuya convocatoria corresponde al titular de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Primero.- Objeto y actuaciones subvencionables.

1. El objeto de la presente Orden es la convocatoria de ayudas para la redacción de Planes Especiales de Suelo Rústico y de Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, o su revisión, que sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Quedan excluidas todas las modificaciones del planeamiento vigente, sea cual sea su finalidad, que no constituyan revisión o elaboración de nuevo planeamiento.

3. Se consideraran como gastos subvencionables aquellos cuyo objeto sea la realización de todos o alguno de los trabajos o documentos necesarios para la redacción de Planes Especiales de Suelo Rústico y Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, o para revisarlos.

4. En ningún caso serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Los gastos realizados para financiar el procedimiento de evaluación ambiental a que deban someterse los Planes Generales de Ordenación Urbana o los Planes Especiales de Suelo Rústico.
- Los gastos protocolarios.
- Los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier otro análogo a los anteriores.

Segundo.- Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán acogerse a estas ayudas los Ayuntamientos de Cantabria que procedan a adaptar sus instrumentos de planeamiento a la legislación vigente o a la revisión de los mismos, y hayan iniciado la tramitación del procedimiento de elaboración del Plan General de Ordenación Urbana o de los Planes Especiales de Suelo Rústico, encontrándose en alguna de las fases del

CVE-2017-6047

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

procedimiento o incluso se haya procedido a la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento urbanístico con posterioridad a la fecha de finalización de presentación de solicitudes establecida en la Orden UMA/22/2016, de 11 de julio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico.

Tercero.- Bases Reguladoras.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la Orden UMA/25/2017, de 24 de mayo (B.O.C. nº 106, de fecha 2 de junio de 2017) por la que se establecen las Bases Reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico.

Cuarto.- Presentación de solicitudes.

1. La solicitud deberá presentarse en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las solicitudes de ayuda se formalizarán en el modelo oficial que figura como anexo a la presente Orden (todos los anexos de esta orden pueden descargarse de la página web www.gobcantabria.es en su apartado "atención a la ciudadanía - subvenciones"), irán debidamente suscritas por el Alcalde de la Corporación Municipal, y se dirigirán a la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.

3. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de la Dirección General de Urbanismo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y además en el número 012 para llamadas desde la Comunidad Autónoma de Cantabria, o el 902 13 90 12 para llamadas desde fuera de la misma.

Quinto.- Documentación a aportar por los solicitantes.

1. A las solicitudes (según el modelo anexo a la presente Orden), que se presentarán firmadas por el representante legal (Alcalde/Presidente) de la corporación local, se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración autonómica.

b) Copia debidamente autenticada del contrato administrativo de servicios (o, en la terminología anterior, consultoría y asistencia), junto con los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, cuyo objeto sea la realización de los trabajos o documentos necesarios en el procedimiento de elaboración o revisión del planeamiento municipal. En el caso de que en la celebración del contrato administrativo esa documentación no sea preceptiva, bastará con aportar los documentos que acrediten la prestación contratada y su importe.

En el supuesto de que hayan sido contratados conjuntamente la redacción o revisión del planeamiento urbanístico y los trabajos necesarios para su evaluación ambiental, deberá acreditarse debidamente el importe correspondiente al objeto subvencionable por esta Orden. A tales efectos se aceptarán documentos que acrediten el desglose de su importe en concepto detallado en el contrato, oferta o pliegos de licitación (en este último caso se considerará la parte proporcional derivada del importe de adjudicación del contrato), así como la presentación de addenda al contrato debidamente suscrita y formalizada; en todo caso dichos documentos serán autenticados y acompañados por certificado del Interventor o Secretario Municipal que exprese el valor exacto que se atribuye al coste de los trabajos subvencionables y el procedimiento seguido para su determinación.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Si no se aportare justificación del importe desagregado de los trabajos subvencionables, por no existir documentación contractual que permita su imputación, pero se aportara certificación del Interventor o Secretario Municipal que exprese la imposibilidad de atribuir un valor a los trabajos subvencionables, se considerará que su coste total equivale al 70% del importe de adjudicación del contrato celebrado para la elaboración del planeamiento y los trabajos derivados de la tramitación del procedimiento de evaluación ambiental del mismo.

c) Justificación de los pagos realizados por los trabajos subvencionables. A estos efectos se admitirán copias autenticadas de los documentos bancarios de ingreso efectuados por el Ayuntamiento a la cuenta del adjudicatario del contrato, en las que se exprese beneficiario, importe y concepto; si de dichos datos no se dedujera inequívocamente que el pago satisface trabajos financiados por la presente línea de ayudas, se acompañará certificado del Interventor Municipal que haga constar que el pago se destina a trabajos objeto de la subvención.

d) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

e) Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de esta convocatoria, y sobre la deducibilidad por parte del Ayuntamiento de la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.

f) Los entes solicitantes deberán estar al corriente, en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La presentación de la solicitud implicará la autorización a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social pueda obtener esta información de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, el solicitante podrá denegar expresamente la citada autorización, en cuyo caso deberá aportar, juntamente con la solicitud, los certificados correspondientes.

g) Aportación del número de cuenta corriente en la que el solicitante desea que se le abone la subvención, en el caso de resultar beneficiario de la ayuda. Este dato deberá ser aportado exclusivamente cuando no conste ya en esta Consejería o hayan sido modificados.

2. En el caso de que se observase que la solicitud o documentación presentada resulte incompleta o incumpla alguno de los requisitos establecidos, se notificará al Ayuntamiento para que subsane las deficiencias detectadas o acompañe la documentación requerida en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como prevé el artículo 68 de la citada Ley.

3. El falseamiento de los datos o el incumplimiento de los compromisos adquiridos determinarán la revocación de la subvención y la devolución de las cantidades acreditadas o percibidas de acuerdo con la legislación vigente y todo ello sin perjuicio de las demás responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

Sexto.- Instrucción.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas será la Dirección General de Urbanismo, actuando conforme a lo establecido en la normativa de subvenciones y realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente directamente por el órgano instructor, que únicamente deberá comprobar la suficiencia de la documentación y la concurrencia de los requisitos requeridos para conceder la subvención, no siendo necesaria la convocatoria del órgano colegiado al que se refiere el apartado 2 del artículo 22 de la Ley 10/2006.

CVE-2017-6047

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Para formular la oportuna propuesta, el órgano instructor podrá recabar cuantos informes y acordar cuantas actuaciones resulten necesarias para acreditar la concurrencia, en el solicitante, de su condición de beneficiario, así como la existencia de crédito adecuado y suficiente para la ayuda.

Séptimo.- Procedimiento de concesión y criterios de prelación.

1. Las presentes subvenciones se ajustarán al régimen de concurrencia competitiva, mediante procedimiento abreviado.

2. El crédito presupuestario se aplicará hasta satisfacer todas las solicitudes o -de no ser suficiente el crédito presupuestario- se atenderán las solicitudes por importes completos, de acuerdo a la prioridad temporal en la presentación, excluyéndose la posibilidad de prorrateo proporcional de la subvención.

3. A efectos de prelación de solicitudes se considerará como fecha de presentación la de la entrada en registro de la totalidad de la documentación señalada en el apartado quinto de la presente Orden. Si hubiese sido necesario requerir al Ayuntamiento para completar la documentación, por ser la presentada insuficiente, se considerará como fecha de presentación aquélla en que el ayuntamiento presente, en su caso, la documentación complementaria solicitada.

4. De no ser posible satisfacer todas las solicitudes por insuficiencia de la dotación y exista una coincidencia temporal de registro, el criterio de prelación será el de menor población de los Ayuntamientos correspondientes.

Octavo.- Resolución.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento, de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, es la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social; salvo el caso de que alguna de las subvenciones individualmente consideradas supere la cuantía de 60.000 euros, correspondiendo en tal supuesto la competencia para el dictado de la resolución del procedimiento al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El plazo para resolver y notificar será de tres meses contados a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

2. Contra la resolución que se adopte podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la resolución fuese dictada por el Consejo de Gobierno, agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Sala del orden contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

3. En atención al artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se dará conocimiento de las subvenciones concedidas mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, y computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Noveno.- Financiación y cuantía de la convocatoria.

Las subvenciones para esta convocatoria, a ejecutar en el año 2017, tendrán una cuantía global máxima de TRESCIENTOS MIL euros (300.000,00 euros), y se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 03.06.261N.761, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Disposición Final

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de junio de 2017.
La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA FINANCIAR LAS ACTUACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS
EN MATERIA DE REDACCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO**

Orden UMA/36/2017, de 23 de junio, de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

1	DATOS DEL SOLICITANTE
ENTIDAD	
DNI/NIF/CIF	
DOMICILIO SOCIAL	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
C. POSTAL	
TELEFONO	FAX
CORREO ELECTRONICO	
REPRESENTANTE LEGAL:	
2	DATOS DE LA AYUDA SOLICITADA
<p>Marcar con una X la ayuda que desea solicitarse (Se podrán solicitar una o varias de las fases previstas en la Orden, dependiendo de si está concluida su tramitación en el momento de la solicitud de la ayuda.)</p> <p><input type="checkbox"/> Redacción o revisión de su Plan General de Ordenación Urbana: (Indicar con una X la fase o fases para las que se solicita la ayuda)</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación del documento de Presupuestos Iniciales y Orientaciones Básicas (Avance) del PGOU.</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación inicial del documento del PGOU.</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación provisional del documento del PGOU.</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación definitiva del documento del PGOU.</p> <p><input type="checkbox"/> Redacción del Plan Especial de Suelo Rústico: (Indicar con una X la fase o fases para las que se solicita la ayuda)</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación inicial del documento del Plan Especial de Suelo Rústico</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación provisional del documento del Plan Especial de Suelo Rústico</p> <p><input type="checkbox"/> Aprobación definitiva del documento del Plan Especial de Suelo Rústico</p>	
3	POBLACIÓN DE DERECHO DEL AYUNTAMIENTO
<p>La población de derecho del Ayuntamiento de acuerdo con los últimos datos oficiales de población recogidos en el Padrón Municipal elaborado por el Instituto Nacional de Estadística es:</p> <p><input type="checkbox"/> Superior a 10.000 habitantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Superior a 5.000 y hasta 10.000 habitantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Menor o igual a 5.000.</p> <p><input type="checkbox"/> El Ayuntamiento tiene la condición de pequeño municipio, de conformidad con el artículo 89 de la Ley de Cantabria 2/2001, y está tramitando el plan de acuerdo con lo establecido en el art. 91 de la Ley 2/2001.</p>	

CVE-2017-6047

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

4	AYUNTAMIENTOS QUE CUENTEN CON SUBVENCIÓN OTORGADA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 131/2002 O EL DECRETO 136/2005
---	---

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El solicitante, al que se le concedió ayudas al amparo del Decreto 131/2002, de 24 de octubre, o del Decreto 136/2005, de 18 de noviembre, se acoge al régimen jurídico de las ayudas previstas en la presente Orden y reconoce que en el supuesto de haber sido beneficiario de pagos en ejercicios anteriores con cargo a los citados Decretos 131/2002, o 136/2005, esas cuantías serán deducidas del importe que, al amparo de esta Orden, pueda corresponderle de ayuda, para lo cual aporta certificado del Interventor o Secretario Municipal de las cantidades percibidas en concepto de ayudas con el anterior régimen.

5	DOCUMENTACION ADJUNTA (Original o copia autenticada)
---	---

Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración autonómica.

Copia debidamente autenticada del contrato administrativo junto con los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas particulares, cuyo objeto sea la realización de todos o algunos de los trabajos o documentos del procedimiento de elaboración o revisión del planeamiento del municipio, o, en su caso, del Plan Especial de Suelo Rústico.

En el caso de que no sea necesaria la documentación del apartado anterior, documentos administrativos que acrediten la prestación contratada y su importe.

En el caso de que hayan sido contratados conjuntamente la redacción o revisión del planeamiento urbanístico y los trabajos necesarios para su evaluación ambiental: documentación acreditativa del importe correspondiente al objeto subvencionable por esta Orden (de acuerdo con el artículo 6.1.b de las bases reguladoras) o Certificado del Interventor o Secretario Municipal que exprese la imposibilidad de atribuir un valor a los trabajos subvencionables.

Justificación de los pagos realizados por los trabajos subvencionables.

Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal en el que se indiquen los siguientes extremos:

- Fecha de iniciación de la tramitación del procedimiento de elaboración del Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Suelo Rústico o, en su caso, Delimitación Gráfica de Suelo Urbano
- Si es o no deducible para la entidad local la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.

En caso de denegar la autorización para comprobar las deudas con la AEAT y la Tesorería General de la Seguridad Social, aportación de los certificados correspondientes.

Aportación del número de cuenta corriente en la cual el solicitante quiere que se le abone la subvención, en el caso de ser beneficiario de la ayuda. El número de cuenta corriente deberá ser aportado exclusivamente cuando estos datos no consten ya en esta Consejería o hayan sido modificados:

IBAN	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA																

Ena de.....de 2017

Fdo.:.....
(Alcalde/Presidente de la entidad local)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

2017/6047

CVE-2017-6047

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2017-6049 *Orden UMA/35/2017, de 23 de junio, por la que se establecen las Bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3 del Estatuto de Autonomía, ostenta competencia exclusiva, entre otras, en materia de urbanismo, correspondiéndole el ejercicio de las competencias de dirección, coordinación y control de la actividad urbanística, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, corresponde a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, entre otras funciones, la supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma.

Por otra parte, los ciudadanos demandan actualmente de la administración urbanística una serie de servicios cuya adecuada prestación se simplifica significativamente con el uso de las nuevas tecnologías. En consecuencia, la finalidad perseguida por las ayudas que son objeto de esta Orden es la de proporcionar a los Ayuntamientos los medios materiales necesarios para contribuir a un mejor nivel en el desarrollo de sus servicios y una más efectiva implementación de la administración electrónica y mejora de la transparencia en materia de urbanismo.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley de 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y actuaciones subvencionables.

1. El objeto de la presente Orden es establecer las bases reguladoras de las ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la adquisición y/o disponibilidad del servicio de una herramienta informática que permita la visualización en Internet del planeamiento urbanístico municipal así como la obtención de la ficha urbanística por los ciudadanos que la demanden, cuando dichas actuaciones sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Para ser objeto de subvención, la herramienta de visualización deberá reunir las siguientes características mínimas:

Características:

Visualización del planeamiento.

Conexiones WMS.

Zoom (alejarse/acercar).

Consulta de información de las capas.

Leyenda configurable.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Posibilidad de dotar de transparencia de capas.
Medir distancias, áreas, coordenadas de un punto.
Inserción de notas en vista local.
Generar PDF.

Estos requisitos han de entenderse como mínimos, por lo que podrán mejorarse, entendiendo por mejora aquellos cambios que incrementen el rendimiento y la funcionalidad del sistema.

3. Serán subvencionables las adquisiciones realizadas entre el 1 de julio de 2016 y la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, en las condiciones requeridas en estas bases y la correspondiente convocatoria.

4. En ningún caso serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Los gastos protocolarios.
- Los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier otro análogo a los anteriores.

5. Las ayudas de las presentes bases reguladoras se hallan contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, formando parte de las líneas de subvención que se quieren fomentar desde la misma.

Artículo 2. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán acogerse a estas ayudas los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que procedan a la adquisición de una herramienta informática con las características técnicas mínimas descritas en el artículo 1.2 de esta Orden.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiario los Ayuntamientos que se hallaren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Quedarán expresamente excluidas aquellas entidades que antes del dictado de la propuesta de resolución de concesión no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria, con la Seguridad Social o con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente Orden están obligados a cumplir las prescripciones contenidas en el artículo 13 de la citada Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden podrán subcontratar con terceros parcial o totalmente la realización de las actividades que constituyen el objeto de la subvención.

Artículo 3. Cuantía individual de las ayudas.

1. La cuantía de la subvención será como máximo de dos mil euros (2.000 euros), y ello con independencia de que el gasto efectivamente realizado por el Ayuntamiento sea de cuantía superior. Si el gasto acreditado por el interesado resulta inferior a 2.000 €, la ayuda se minorará hasta la cantidad que resulte acreditada conforme a los requisitos establecidos en estas bases.

2. Únicamente podrá ser considerado como subvencionable el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) soportado por el Ayuntamiento por los gastos incurridos con motivo de la ejecución de la actividad, en aquellos casos en que se acredite la no deducibilidad del referido IVA soportado.

3. Solamente se subvencionará una solicitud por Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Artículo 4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será el establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 5. Forma y lugar de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda se formalizarán en el modelo oficial que figurará como anexo en la correspondiente orden de convocatoria, e irán debidamente suscritas por el Alcalde de la Corporación Municipal, y se dirigirán a la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Dirección General de Urbanismo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y además en el número 012 para llamadas desde la Comunidad Autónoma de Cantabria, o el 902 13 90 12 para llamadas desde fuera de la misma.

Artículo 6. Documentación a aportar por los solicitantes.

1. A las solicitudes, que se presentarán firmadas por el representante legal (Alcalde/Presidente) de la corporación local, se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada de la factura-s de la actuación realizada, acompañada de una certificación del interventor o secretario-interventor municipal donde se haga constar la afectación de la-s factura al gasto subvencionable, con detalle de los datos de la-s misma: nº y fecha de la factura, tercero acreedor y CIF, importe y fecha de pago. Se deberá acreditar la totalidad del gasto realizado en la actividad objeto de la subvención.

b) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que la herramienta adquirida reúne, en su caso, las características técnicas previstas en el artículo 8.1.b) de esta orden.

c) Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración autonómica.

d) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

e) Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de esta orden, y sobre la deducibilidad por parte del Ayuntamiento de la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.

f) Los entes solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La presentación de la solicitud implicará la autorización a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social para que pueda obtener esta información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, el solicitante podrá denegar expresamente la citada autorización, en cuyo caso deberá aportar, juntamente con la solicitud, los certificados correspondientes.

g) Aportación del Código IBAN de cuenta bancaria en la que el solicitante desea que se le abone la subvención, en el caso de resultar beneficiario de la ayuda. Este dato deberá ser aportado exclusivamente cuando no conste ya en esta Consejería o haya sido modificado.

2. En el caso de que se observase que la solicitud o documentación presentada resulta incompleta o incumple alguno de los requisitos establecidos, se notificará al Ayuntamiento para que subsane las deficiencias detectadas o acompañe la documentación requerida en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que de-

berá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como prevé el artículo 68 de la citada Ley.

Artículo 7. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 8. Criterios objetivos que regirán el otorgamiento de las subvenciones.

1. La valoración de las solicitudes se realizará conforme a los siguientes criterios:

a) Atendiendo a las características del Ayuntamiento:

Concepto	Puntuación
El Ayuntamiento dispone de alguna figura de planeamiento	10
Población inferior o igual a 5.000 habitantes	10
Población superior a 5.000 habitantes	5

b) Atendiendo a las necesidades que se van a cubrir:

Concepto	Puntuación	
Visualización del planeamiento en Internet	10	
Formato de visualización del planeamiento	Vectorial	10
	Raster	5
Emisión de Ficha urbanística	20	

2. Para poder optar a la subvención se ha de obtener puntuación en ambos conceptos, y la suma de ambas puntuaciones debe ser superior a 40 puntos.

3. En concordancia a lo establecido en el artículo 12.2, en el supuesto de no haber crédito presupuestario suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnen los requisitos, gozarán de prioridad las solicitudes que acrediten que la herramienta dispone de la funcionalidad de emisión de la ficha urbanística y, de persistir el empate, el criterio de prelación será el de menor población de los Ayuntamientos correspondientes.

4. Las solicitudes que no hubieran podido ser atendidas en una convocatoria, podrán ser atendidas en las siguientes convocatorias, siempre y cuando el interesado presente la correspondiente solicitud, no exigiéndose en esta nueva presentación aquella documentación que ya obra en poder de la Administración. En todo caso, quedarán sometidas a los criterios de prioridad fijados en este artículo, sin que este supuesto pueda dar lugar a preferencia alguna respecto a las nuevas solicitudes.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas será el Director General de Urbanismo, quien actuará conforme a lo establecido en la normativa de subvenciones y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

2. Se constituirá un comité de valoración que será el encargado de la evaluación de las solicitudes, cuyo resultado se recogerá en un informe que servirá de base al órgano instructor para la formulación de la oportuna propuesta de resolución, y que estará integrado por:

a) Presidente: El Director General de Urbanismo, o persona en quien delegue.

b) Vocales:

1) Un funcionario, con rango de Jefe de Servicio, de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director.

2) Un funcionario de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director.

3) Un asesor jurídico de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, designado por su Secretario General.

c) Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director, con voz pero sin voto.

Dicho comité se someterá en su actuación a lo dispuesto en los artículos 64 a 72 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, y podrá requerir a los solicitantes que aporten la documentación complementaria que estime oportuna.

3. El comité de valoración tendrá las siguientes atribuciones:

— Evaluar las solicitudes de ayuda, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente Orden.

— Emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión.

Artículo 10. Propuesta de resolución.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que especificará los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, así como los motivos de denegación de las solicitudes que no sean admitidas.

2. Dicha propuesta de resolución tendrá carácter provisional cuando figuren en el procedimiento o sean tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintas de las aducidas por los solicitantes de la subvención.

En tal supuesto, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la propuesta de resolución provisional, concediéndose un plazo de diez días en concepto de trámite de audiencia, para formular alegaciones y aportar cuantos documentos o pruebas estimen precisos los interesados en defensa de sus intereses. Transcurrido el plazo de alegaciones y examinadas las mismas, el órgano instructor requerirá informe al comité de valoración y formulará la propuesta de resolución definitiva.

3. En el supuesto de que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los solicitantes de subvención, la propuesta de resolución inicialmente formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de definitiva.

4. La propuesta de resolución que se eleve al órgano competente para resolver deberá recoger la valoración de las solicitudes conforme a lo establecido en el artículo 8.3 en cuanto a prioridades, excepto en el caso de existencia de crédito suficiente para atender a todas la solicitudes no denegadas.

Artículo 11. Resolución.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento, de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en atención a la cuantía de las ayudas reguladas en la presente Orden, es la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social. El plazo para resolver y notificar será de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

2. Contra la resolución que se adopte podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En atención al artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se dará conocimiento de las subvenciones concedidas mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, y computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 12. Financiación.

1. La financiación del gasto que supone la concesión de las ayudas contempladas en la presente Orden se realizará con cargo a los créditos aprobados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigentes para cada ejercicio, según se determine en la respectiva convocatoria.

2. El crédito presupuestario se aplicará hasta satisfacer todas las solicitudes o -de no ser suficiente el crédito presupuestario- se atenderán las solicitudes por importes completos, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 8, excluyéndose la posibilidad de prorrateo proporcional de la subvención.

Artículo 13. Justificación y abono de la subvención.

1. La subvención se justificará mediante copia compulsada de la factura justificativa de la adquisición realizada y certificación de interventor municipal o secretario-interventor en los términos recogidos en el artículo 6 de las bases.

2. El abono de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin la necesidad de constitución de garantías, una vez presentada toda la documentación que justifique la ayuda y se haya comprobado que los beneficiarios se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Tesorería de la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 14. Seguimiento y control subvencional.

1. Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las mencionadas actuaciones de control.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 15. Compatibilidad con otras ayudas.

1. La ayuda regulada en la presente Orden será compatible con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de ésta u otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, pero sin que el importe máximo de la suma de las ayudas pueda exceder del cien por cien del coste total de la actividad subvencionada.

2. Las ayudas obtenidas para la finalidad auxiliada mediante esta Orden deberán ser comunicadas a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

por parte del Ayuntamiento beneficiario, mediante certificación del Secretario, con indicación expresa cuando la suma acumulada de los importes percibidos supere la totalidad del coste incurrido. En este último caso, se procederá a modificar la Resolución de concesión de la subvención, minorándola en la cuantía correspondiente al exceso; si la ayuda hubiere sido abonada se instruirá el oportuno expediente de reintegro.

Disposición Final Primera.- Régimen Supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden, regirá lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017, y demás normativa autonómica aplicable, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa estatal reguladora de la materia.

Disposición Final Segunda.- Facultad de desarrollo.

Se faculta al Director General de Urbanismo para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Disposición Final Tercera.- Entrada en vigor.

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

Santander, 23 de junio de 2017.
La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2017/6049

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2017-6055 *Extracto de la Orden UMA/36/2017, de 23 de junio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico.*

BDNS (identif.): 353005.

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.

Ayuntamientos de Cantabria que procedan a adaptar sus instrumentos de planeamiento a la legislación vigente o a la revisión de los mismos, y hayan iniciado la tramitación del procedimiento de elaboración del Plan General de Ordenación Urbana o de los Planes Especiales de Suelo Rústico, encontrándose en alguna de las fases del procedimiento o incluso se haya procedido a la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento urbanístico con posterioridad a la fecha de finalización de presentación de solicitudes establecida en la orden UMA/22/2016, de 11 de julio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente orden es la convocatoria de ayudas para la redacción de Planes Especiales de Suelo Rústico y de Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, o su revisión, que sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quedan excluidas todas las modificaciones del planeamiento vigente, sea cual sea su finalidad, que no constituyan revisión o elaboración de nuevo planeamiento.

Tercero.- Bases reguladoras.

Orden UMA/25/2017, de 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 106, de 2 de junio de 2017.

Cuarto.- Cuantía.

Las subvenciones para esta convocatoria tendrán una cuantía global máxima de trescientos mil euros (300.000,00 euros), y se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 03.06.261N.761, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes, dirigidas a la Señora Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, cumplimentadas y firmadas, se realizarán en el modelo oficial que

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

se incluye como Anexo a la orden UMA/36/2017, de 23 de junio de 2017, acompañadas de la documentación enumerada en la Disposición Quinta.1 (Documentación a aportar por los solicitantes) de la citada Orden.

Sexto.- Otros datos.

El modelo de solicitud se encontrará disponible en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subvenciones>).

La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y además en el número 012 para llamadas desde la Comunidad Autónoma de Cantabria, o el 902 13 90 12 para llamadas desde fuera de la misma.

Santander, 23 de junio de 2017.

La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2017/6055

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-6078 *Bases reguladoras de concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales.*

Las presentes Bases tienen por objeto la concesión, de subvenciones para cofinanciar y apoyar acciones de cooperación en los países en vías de desarrollo por Organizaciones No Gubernamentales (ONG).

Las presentes bases se regulan tanto a través de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, como de la Ley 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las que se normaliza la acción de la cooperación realizada desde las comunidades autónomas y las entidades locales.

Por otra parte la Ley 38/2003, General de Subvenciones, exige que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo de beneficiarios potenciales, generales o indeterminados, deban concederse de acuerdo con criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO.

Las presentes bases tienen como objeto regular la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para cofinanciación de acciones a desarrollar en vías de desarrollo por las ONG que cumplan los requisitos previstos en las siguientes bases.

ARTÍCULO 2.- CARACTERÍSTICAS.

Las subvenciones tienen carácter anual, por lo que cualquier solicitud ulterior para la continuación de las acciones emprendidas estará sujeta a una nueva aprobación en el marco de una posterior convocatoria. No obstante, tendrán especial interés aquellos proyectos con los que ya ha colaborado o está colaborando el Ayuntamiento de Reinosa y en los que se aprecie que se subsisten las causas por las que en su momento se inició dicha colaboración.

ARTÍCULO 3.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES.

Para poder concurrir a las subvenciones, las Organizaciones no Gubernamentales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar y estar debidamente inscritas en el registro de Asociaciones o Fundaciones del Gobierno de Cantabria como mínimo un año antes de la convocatoria anual.
- 2) Tener como fines institucionales expresos según sus propios Estatutos, la realización de actividades relacionadas con la cooperación para el desarrollo y el fomento de la solidaridad entre pueblos.
- 3) No perseguir fines de lucro ni depender económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.
- 4) Tener sede abierta en la Comunidad Autónoma de Cantabria en la que se desarrolle de forma habitual la actividad de gestión de proyectos.
- 5) Disponer de estructura suficiente o potencial necesario para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.
- 6) Haber justificado de forma adecuada las subvenciones recibidas con cargo a anteriores convocatorias públicas municipales.
- 7) Estar al corriente del pago de las obligaciones con el Ayuntamiento de Reinosa, Hacienda Pública en general y la Seguridad Social.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- 8) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la ley General de Subvenciones.
- 9) Tener establecido en sus estatutos como una de los objetivos el interés social.
- 10) En todos los actos documentos divulgativos que tengan que ver con el proyecto subvencionado, la ONG ha de hacer constar el financiamiento y patrocinio del Ayuntamiento de Reinosa junto al logotipo del mismo.

ARTÍCULO 4.- FINANCIACIÓN

1. El importe global de las subvenciones tendrá como límite las consignaciones presupuestarias que figuren en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Reinosa para cada ejercicio económico. La subvención concedida, en ningún caso podrá ser superior al 80% del coste total del proyecto.
2. Cada Organización No Gubernamental podrá presentar un único proyecto en cada convocatoria. El proyecto a subvencionar podrá ser de nueva ejecución o estar en proceso, teniendo en cuenta que solo se subvencionarán los gastos realizados en el presente ejercicio y que ese encuentren dentro del período de vigencia del convenio a suscribir.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Las Organizaciones No Gubernamentales que concurren a las subvenciones deberán aportar la siguiente documentación que se presentara numerada y por el orden que a continuación se indica:

1. En relación con la ONG SOLICITANTE:
 - a) Instancia y ficha según modelo oficial solicitado por el Registro General suscrita por el presidente de la Organización solicitante.
 - b) Copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva de la organización en la que se decidió la solicitud de subvención y en la que se incluya el compromiso de justificar el destino de la misma.
 - c) Fotocopia compulsada del DNI de la persona que va a representar a la ONG ante el Ayuntamiento y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la organización solicitante.
 - d) Fotocopia compulsada de estatutos y escritura pública de constitución de la ONG. En caso de que consten ya en el Ayuntamiento, declaración jurada del representante de su vigencia y no modificación de estatutos o escritura pública de modificación.
 - e) Declaración jurada del responsable de la entidad de las ayudas solicitadas u obtenidas para la misma finalidad procedente de cualquier administración o ente público o privado nacional o internacional así como el compromiso de comunicar las ayudas solicitadas u obtenidas posteriormente.
 - f) Certificación expedida por el organismo público correspondiente de estar al corriente de sus obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Hacienda Pública en general y la Seguridad Social que se realizará con relación a la fecha de publicación de la convocatoria
 - g) Ficha de terceros del Ayuntamiento, según modelo del Ayuntamiento de Reinosa, cumplimentada, firmada y sellada por la Entidad Bancaria.
 - h) Memoria de actividades de la Organización no Gubernamental para el Desarrollo, estado contable e ingresos correspondientes a los dos últimos años al de la presentación del proyecto, incluyendo balance de operaciones, las fuentes de financiación, el número de socios y el nombre de sus directivos y de los miembros de su patronato y/o consejo de administración u órgano similar, así como la fecha de su nombramiento y el modo de selección.
 - i) Sin perjuicio de la documentación presentada, el Ayuntamiento de Reinosa podrá solicitar la ampliación de los datos que estime oportunos.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- j) La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la memoria o en la documentación aportada podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada.
- 2. En relación con la CONTRAPARTE:
 - k) Documento identificativo del representante de la contraparte
 - l) Documentos que acrediten la experiencia en acciones o programas comunitarios de desarrollo en los dos últimos años
- 3. En relación al PROYECTO.
 - m) Documento del proyecto formulado de acuerdo a la metodología del enfoque marco lógico que incluya los elementos valorados en el artículo de criterios de selección de los proyectos (véase Anexo).

Artículo 6.- PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES.

Anualmente mediante la resolución del órgano competente (Alcaldía) se aprobará la convocatoria de subvenciones una vez entren en vigor los presupuestos.

Las solicitudes se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Reinosa o bien por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales desde la publicación de la convocatoria de la concesión de las presentes subvenciones en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación requerida en el artículo 5 de la presente.

No se tendrán en cuenta a efectos de la convocatoria las solicitudes presentadas fuera de plazo sobre la base de lo preceptuado por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, revisada la documentación, cuando la solicitud no cumpla los requisitos, presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá que desiste de la misma y se dictará la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la memoria o en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada.

ARTÍCULO 7.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Los proyectos de cooperación deberán desarrollarse dentro de las prioridades geográficas sectoriales y transversales establecidas en el plan Director de la Cooperación Española. No obstante, se prestará especial atención a los proyectos encaminados a la optimización de los recursos productivos, a la mejora de la sanidad pública y a la formación básica y profesional.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A. ONG solicitante (hasta 15 puntos): Experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo, experiencia en la zona y/o país, experiencia en el sector de actuación del proyecto, capacidad de gestión y solvencia, relación de la entidad solicitante con la población beneficiaria, experiencia previa de trabajo con la contraparte, tener sede en

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Reinosa o Cantabria, pertenencia a la Coordinadora de ONG u otra plataforma (nacional o internacional).
- B. Contraparte local (hasta 12 puntos): Experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo, experiencia en el sector y zona de actuación del proyecto, capacidad de gestión y solvencia, relación de la entidad local con la población beneficiaria, antecedentes de trabajo con la población beneficiaria.
 - C. Pertinencia (hasta 17 puntos): Descripción del contexto, la zona y el país, descripción de los antecedentes y justificación de la intervención, descripción precisa de los beneficiarios directos e indirectos, criterio de selección de los beneficiarios, grado de adecuación a prioridades geográficas y sectoriales, colaboración previa del Ayuntamiento de Reinosa
 - D. Calidad técnica (hasta 19 puntos): Coherencia de los resultados esperados con el objetivo específico, validez de los indicadores objetivamente verificables, validez de las fuentes de verificación, contribuyen las actividades a alcanzar los resultados, distribución lógica de actividades, inclusión de matiz de planificación.
 - E. Valoración económica (hasta 18 puntos): Coherencia de las partidas presupuestarias, grado de desglose presupuestario, aportación financiera de la entidad solicitante y la contraparte local, identificación y aportación de otros financiadores, acreditación de los gastos adecuada, identificación precisa de la cantidad y las características de los recursos necesarios, recursos materiales y humanos suficientes para la consecución de las actividades, resultados y objetivos, valoración adecuada de las aportaciones en especies, relación razonable entre los costes del proyecto y los resultados esperados, realización de seguimiento financiero
 - F. Viabilidad e impacto (hasta 19 puntos). Viabilidad sociocultural, nivel de participación de los beneficiarios, políticas de apoyo y aspectos institucionales, viabilidad técnica y tecnológica, viabilidad financiera, enfoque de género, protección del entorno natural, seguimiento y evaluación interna, actividades de sensibilización en Reinosa asociadas al proyecto.

ARTÍCULO 9.- GASTOS SUBVENCIONES.

Las subvenciones concedidas estarán dirigidas a cubrir los gastos derivados de la ejecución del proyecto, y no los gastos del funcionamiento de la entidad solicitante, para lo cual se especificará convenientemente en la memoria justificativa.

No serán subvencionados los gastos de personal ocasionados como consecuencia de su actividad. No se financiarán más gastos administrativos que los directamente ligados a la ejecución del proyecto y en todo caso, hasta un 8% de la subvención concedida. Se entenderá por gastos administrativos aquellos relativos a la formulación seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la ONG y de la contraparte local responsables del mismo.

ARTÍCULO 10.- PUBLICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La resolución se dictará y notificará en un plazo de máximo de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las resoluciones que adopte el Ayuntamiento para la concesión o denegación de las subvenciones especificarán:

1. La cuantía de las subvenciones aprobadas
2. Las modificaciones que sea necesario introducir, en su caso, para que el abono de la subvención tenga lugar.
3. Las causas de denegación de la subvención en su caso. La competencia para la resolución es propia del Alcalde.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

4. La resolución la adoptará el Alcalde por decreto, previo dictamen de la Comisión de Servicios Sociales y se notificará de conformidad con lo previsto en el artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ayudas concedidas a los proyectos de las respectivas ONG se formalizarán, dentro de los quince días hábiles a partir de la resolución de la convocatoria, por medio un Convenio de Colaboración, en el que se establecerán los compromisos concretos de las partes.

ARTÍCULO 11.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

En el plazo máximo de treinta días a contar a partir del siguiente de la firma del Convenio, se ingresará el 100% de la subvención adjudicada.

El pago se realizará en euros en la cuenta corriente de la institución solicitante, situada en entidad bancaria nacional.

No podrán concederse subvenciones a entidades o asociaciones que no hayan justificado en su totalidad subvenciones percibidas anteriormente a través del Ayuntamiento de Reinosa.

ARTÍCULO 12.- COMPROMISO DE LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS.

El otorgamiento de la subvención conlleva al compromiso por parte de la organización peticionaria de utilizar con la mayor seriedad los fondos aportados por el Ayuntamiento, cumpliendo con todas las obligaciones en cuanto a la presentación de informes y justificación de gastos, las cuales se especifican en la presente orden, y más ampliamente, en el convenio que se firme previo a la entrega de la subvención.

La solicitud de ayuda de subvención conlleva por parte de la organización peticionaria a la colaboración con el Ayuntamiento en la información a la ciudadanía de Reinosa sobre el desarrollo del proyecto. La entidad solicitante y el Ayuntamiento programarán conjuntamente actividades dirigidas a la sensibilización y a la educación para el desarrollo, aportando el Ayuntamiento los medios materiales y técnicos que estén a su alcance.

Una vez que las entidades subvencionadas suscriban el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Reinosa se exigirá:

1. Ejecutar el proyecto en el plazo establecido conforme al presupuesto presentado en su día con la solicitud, así como presentar en plazo la documentación justificativa. La organización No Gubernamental deberá informar por escrito y de forma motivada al órgano convocante de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente para el desarrollo del proyecto y especificar las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo. Se necesitará autorización previa y expresa del órgano convocante para realizar cualquier modificación substancial del proyecto.
2. No transferir la gestión ni la ejecución a organizaciones intermediarias distintas de la beneficiaria o su contraparte.
3. Comunicar, en el momento en que se produzcan, la obtención de otras ayudas para el mismo fin procedentes de cualquier otro ente público o privado.
4. Reintegrar, cuando proceda, los fondos percibidos.
5. Someterse a las actividades de comprobación y control financiera y de inspección, control y evaluación de los proyectos subvencionados, para verificar su ejecución y su adecuado funcionamiento una vez finalice. En caso de visita al lugar donde se ejecuta la acción para la inspección y evaluación, la entidad responsable del proyecto deberá facilitar el acceso a la zona y la información y documentación financiera relativa al mismo, reservándose el derecho a solicitar la colaboración interadministrativa de la Agencia Española de Cooperación Internacional en el país receptor de la ayuda.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

6. Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Reinosa. Para ello se utilizara el logotipo con el escudo del Ayuntamiento de Reinosa conforme figura en la página web municipal (<http://www.aytoreinosa.es/nuestros-simbolos/>).

ARTÍCULO 13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. Ejecutado el proyecto presentado a la convocatoria anual de las Organizaciones No Gubernativas que perciban ayudas deberán presentar justificación fehaciente de los gastos e ingresos habidos antes del 31 de Diciembre del año en que se conceden. Los proyectos se consideraran finalizados una vez transcurrido su plazo de duración previsto en el cronograma, que no podrá exceder del establecido, contando desde la fecha de iniciación efectiva del proyecto hasta su conclusión definitiva.
2. La justificación económica, deberá incluir una relación simplificada de los gastos y enumeración de las facturas cuya fotocopia se adjunte, desglosado por partidas en el que se especifique número del documento concepto emisor fecha y cambio en euros. El tipo de cambio utilizado para comprobar la adecuación de la justificación a la subvención concedida será el vigente en la fecha de la firma del convenio, según los datos facilitados por el Banco de España u otra entidad oficial. De no existir tipo de cambio euro – moneda nacional, se realizará euro – dólar, dólar – moneda nacional.
En cuanto a los gastos subvencionados por el Ayuntamiento, las facturas correspondientes a esta aportación deberán presentarse mediante originales o fotocopia compulsada y en cuyos originales figure transcrita la siguiente diligencia: "La presente factura ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Reinosa en un...% (se entenderá que si no se determina el porcentaje, este será del 100%); diligencia que deberá figurar en el cuerpo del documento y estar sellada. Cuando se trate de gastos en infraestructuras, construcción o reforma de bienes inmuebles, se presentará certificación de obra o factura de la empresa que la realice.
Para justificar el resto de los gastos, podrán presentarse fotocopia compulsada de facturas o, cuando exista cofinanciación con otras administraciones u organismos públicos, certificado acreditativo de abono de la cantidad comprometida.
Si alguno de los documentos anteriormente relacionados estuviera emitido en idioma distinto del español, deberán presentarse traducidos a este.
3. El informe final detallará los objetivos y resultados conseguidos y una valoración global del impacto del proyecto. Se valorará favorablemente que dicho informe se suscriba conjuntamente con la contraparte local que haya intervenido en su ejecución
4. Si las subvenciones y los programas cuya financiación se pretende generaran ingresos o intereses, estos deberán reinvertirse en las mismas áreas de actuación contempladas en el programa, salvo que la ONG proponga su aplicación a otros fines no lucrativos ligados al proyecto y así se apruebe por el órgano convocante.
Asimismo, todos los bienes de inversión terrenos, inmuebles, vehículos, equipos y maquinaria) que se hayan adquirido con ayuda aportada por el Ayuntamiento de Reinosa deberán quedar formalmente vinculados al proyecto y por tanto, a los fines previstos en el mismo.

ARTÍCULO 14.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIÓNADA Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de ejecución de los proyectos presentados no excederá de un año, aunque la actuación subvencionada debe estar ejecutada en el mismo año de su concesión.

El plazo de justificación será hasta el 31 de Diciembre del año de su concesión. La justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ARTÍCULO 15.- INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES.

Cuando concurrieran algunos de los casos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se requerirá el reintegro del 100% de las cantidades entregadas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las bases anteriores publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 30 de diciembre de 2008.

Reinosa, 22 de junio de 2017.
El alcalde,
José Miguel Barrio Fernández.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO



AYUNTAMIENTO DE REINOSA

DATOS GENERALES

Entidad solicitante (ONG, Asociación, Organización, etc.)	
Título del Proyecto	
Fecha	
País	
Sector de actuación	
Duración ejecución proyecto	

1. ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad solicitante:		
Dirección/sede		
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Naturaleza Jurídica y NIF:		
Fecha de constitución:		
Persona(s) responsable(s) del proyecto:		
Cargo:		
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Proyectos realizados en los últimos años y financiadores		
Experiencia en la zona		
Experiencia en el sector de actuación		

2. CONTRAPARTE LOCAL

Nombre:		
Fecha de constitución y campo de actividades:		
Dirección/sede		
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Persona(s) responsable(s) del proyecto:		
Cargo:		
Proyectos realizados en los últimos años y financiadores		
Experiencia previa con la ONGD solicitante		
Experiencia en el sector de actuación		
Vinculación con la población beneficiaria		

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

3. RELACIÓN ENTRE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y LA CONTRAPARTE

Proyectos realizados conjuntamente	Sector	Año de ejecución

4. PROYECTO

Título del proyecto:	
País/ Área geográfica:	
Sector:	
Plazo de ejecución del proyecto:	
Fecha prevista de inicio:	
Fecha prevista de finalización:	
Período total de ejecución (en meses)	
Coste total:	
Monto de la subvención solicitada:	

Financiador	Importe	Condición*	Porcentaje del total
AYUNTAMIENTO DE REINOSA			
ENTIDAD SOLICITANTE			
CONTRAPARTE LOCAL			
BENEFICIARIOS			
OTROS			
TOTAL			

* Distinguir entre las disponibles y las solicitadas.

4a. Breve Descripción: del proyecto y del contexto (social, cultural, político y económico) de los beneficiarios, la zona y el país:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

4b. Localización detallada del proyecto (adjuntar mapa de la región con ubicación del proyecto):

4c. ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN indicar además, estudios previos y proceso de identificación y formulación del proyecto:

4d. POBLACIÓN BENEFICIARIA

i. Identificación de la población beneficiaria y posible perjudicada del proyecto (desagregada por sexos):

ii. Criterios de selección de la población beneficiaria.

iii. Fases del proyecto en que participan los/las beneficiarios/as y cómo lo hacen.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

5. DESARROLLO DEL PROYECTO

5a. Lógica de la intervención: Matriz de planificación

Hipótesis				
Fuentes de verificación				Costes
Indicadores objetivamente verificables				Recursos
Resumen descriptivo				
	Objetivo General de desarrollo	Objetivo Específico del proyecto	Resultados esperados	Descripción de actividades

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

5b. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MES												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

5c. Descripción de los recursos humanos y técnicos del proyecto

--

6. CUADRO DE PRESUPUESTOS

Cuadro de financiación, desglosado por partidas y cofinanciadores

PARTIDAS (Y SUBPARTIDAS*)	CONTRIBUCIONES EXTERIORES		CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN				COSTE TOTAL
	Ayuntamiento de Reinosa	Otros	ONGD	Otros	Local	Total	
COSTES DIRECTOS							
A.I. Análisis y desarrollo tec.							
A.II. Terrenos e inmuebles							
A.III. Construcción							
A.IV. Equipos y suministros							
A.V. Personal Local							
A.VI. Personal expatriado							
A.VII. Viajes y estancias							
A.VIII. Funcionamiento							
A.X. Difusión en país destinatario							
A.XI. Imprevistos							
TOTAL COSTES							
DIRECTOS							
Porcentaje sobre total							
COSTES INDIRECTOS							
B.I Gtos Adm.							
B.II seguimiento, evaluación							
B.III Sensibilización en Cantabria							
TOTAL COSTES INDIRECTOS							
Porcentaje sobre total							
TOTAL EUROS							

*necesidad de especificar las subpartidas correspondientes a cada partida

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

7. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

7.1 Factores socioculturales

Grado de implicación y motivación de los beneficiarios.

Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto.

Análisis de género e indicadores de impacto.

7.2 Factores sociopolíticos.

Apoyo de las autoridades locales.

7.3 Tecnología y asistencia técnica.

Tecnología utilizada y adecuación al medio.

Asistencia técnica necesaria.

7.4 Impacto medioambiental.

7.5 Estudio de viabilidad económica del proyecto a la finalización del mismo.

7.6 Hipótesis.

7.7 Mecanismos previstos de cierre y transferencia.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Seguimiento y evaluación interna.

Evaluaciones y auditorías externas (si procede).

9. PLAN DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO

10. ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN A REALIZAR EN REINOSA Y/O EN CANTABRIA POR PARTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

2017/6078

CVE-2017-6078

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2017-6048 *Información pública de solicitud de autorización de legalización de obras de reforma y ampliación de cabaña ganadera.*

Por parte de D. José Manuel Llovio Diez y D. Rafael Llovio Diez, se ha solicitado autorización de legalización de obras de reforma y ampliación de cabaña ganadera en la parcela 56 del polígono 101 del Catastro de Rústica del Municipio de Arenas de Iguña.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 letra b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo el citado expediente se somete a información pública por período de un mes, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de lunes a viernes.

Arenas de Iguña, 19 de junio de 2017.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2017/6048

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-4827 *Concesión de licencia de primera ocupación de ampliación de nave industrial en Calle Leonardo Rucabado, 54.*

Decreto de alcaldía número 1332/2017 de concesión de licencia de primera ocupación para ampliación de nave industrial en calle Leonardo Rucabado, número 54 (castro Urdiales), a instancia de Talleres Los Arcos, S. A.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) Primero. Conceder licencia de primera ocupación a Talleres Los Arcos, S. A., para ampliación de nave industrial en Leonardo Rucabado, número 54, de Castro Urdiales, con referencia catastral 2522908VP8022S0001PX.

Segundo. No se podrá destinar el espacio objeto de la ampliación a ninguna actividad concreta hasta que no se tramite y obtenga la correspondiente licencia de apertura/actividad, asumiendo y aceptando la mercantil el riesgo de la futura denegación de dichas licencias, conforme establece la sentencia del Tribunal Supremo de 2 de junio de 1997.

Tercero. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

Cuarto. Dese traslado a los Servicios Económicos y Policía Local a los efectos oportunos."

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes

RECURSOS

1.- De reposición.- Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- Contencioso-Administrativo.- Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del Recurso potestativo de Reposición. Si en el recurso potestativo de Resolución no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse Recurso contencioso-administrativo

CVE-2017-4827

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente.

Castro Urdiales, 11 de mayo de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/4827

CVE-2017-4827

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2017-5977 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Urbanización Peñaflor, de Seña.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 190.2 de la ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2.010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por resolución de la Concejalía de Urbanismo de este Ayuntamiento dictada con fecha 19 de junio de 2017, se concedió Licencia de Primera Ocupación a:

D. Enrique Humada Pastor (titular del D.N.I. número 13713784B), con domicilio en calle Emperador número 23, 3º Dcha. 39770 Laredo (Cantabria), para vivienda unifamiliar aislada en Urbanización Peñaflor, de Seña-Limpias (Cantabria).

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Limpias, 19 de junio de 2017.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

[2017/5977](#)

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2017-6001 *Información pública de expediente para construcción de nave ganadera de vacuno de carne en el paraje de El Callejo en Arenal.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por la mercantil La Mancerrada, S. L., para construcción de nave para explotación ganadera de vacuno de carne en el paraje El Callejo de Arenal, término municipal de Penagos.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 22 de junio de 2017.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2017/6001

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-5765 *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación y ampliación de vivienda y alojamiento vinculado a construcción de granja escuela en Vispieres.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, conforme la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2017, se concedió licencia de primera ocupación a Beltrán Somohano Fernández para rehabilitación y ampliación de vivienda y alojamiento vinculado a la construcción de granja escuela en Vispieres.

Contra la presente Resolución puede interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que dictó el acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; contra la resolución del recurso de reposición no podrá interponerse nuevamente este recurso, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del recurso de reposición si fuese expresa; si no lo fuese, el plazo será de seis meses desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio o desde el día siguiente al que se produzca la desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Santillana del Mar, 8 de junio de 2017.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2017/5765

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2017-6002 *Información pública de solicitud de autorización para reforma y ampliación de una edificación existente con uso de cuadra y pajar para uso de vivienda rural-dos apartamentos rurales en parcela 59 del polígono 14 en el sitio de Pico de la Mesa en Tezanos de Villacarriedo.*

Doña Inmaculada Azpiazu Cobo, ha solicitado a este Ayuntamiento licencia para autorización reforma y ampliación de una edificación existente con uso de cuadra y pajar para uso de vivienda rural-dos apartamentos rurales (alojamiento turístico en el medio de rural de Cantabria) en la parcela 59 del polígono 14, en el sitio de Pico de la Mesa en Tezanos de Villacarriedo, en suelo no Urbanizable de Protección Forestal. (SNU-F).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

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

Villacarriedo, 23 de junio de 2017.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2017/6002

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2017-6089 *Información pública de solicitud de autorización para la ejecución de trabajos de reparación y acondicionamiento de las instalaciones del Azud del Soto en el río Pas, en los términos municipales de Puente Viesgo y Santiurde de Toranzo.*

Expediente: A/39/11663.

Peticionario: Ayuntamiento de Santander-Dirección General de Medio Ambiente.

Nombre del río o corriente: Río Pas.

Términos municipales y provincia: Puente Viesgo y Santiurde de Toranzo (Cantabria).

Breve descripción de las obras y finalidad:

Expediente de autorización para la ejecución de trabajos de reparación y acondicionamiento de las instalaciones del Azud del Soto en el río Pas, en los términos municipales de Puente Viesgo y Santiurde de Toranzo (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera, nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 20 de junio de 2017.

El secretario general

P.D. la jefa de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005,

declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Sandra García Montes.

2017/6089

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

CVE-2017-5814 *Información pública de solicitud de autorización para corta de árboles en cauce del río Ebro en Rebollar de Ebro, término municipal de Valderredible. Nota anuncio referencia 2017-OC-173.*

Bio-Mad 2013, S. L., ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

— Circunstancias:

Solicitante: Bio-Mad 2013, S. L.

Objeto: Corta de árboles.

Cauce: Río Ebro.

Paraje: Valderredible, polígono: 255; 257; 259; 260; 261; Parcela: 5002; 5056, 5058; 5030, 5031, 5032; 5040, 5067; 5001, 5027.

Municipio: Rebollar de Ebro - Valderredible (Cantabria).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del art. 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 6 de junio de 2017.
La jefa del Área de Hidrología y Cauces,
María Luisa Moreno Santaengracia.

[2017/5814](#)

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-6058 *Resolución autorizando la inscripción de la constitución y depósito de los estatutos de la Asociación Empresarial Premium Inmobiliarias, en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales. Depósito número 39100011.*

Se ha presentado, en fecha 29 de mayo de 2017, solicitud del depósito de los Estatutos de la Asociación Empresarial Premium Inmobiliarias (Deposito número 39100011), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria, su ámbito funcional se extenderá a todas las empresas que se dediquen de forma principal a la actividad de intermediación inmobiliaria en la compra venta y alquiler de inmuebles, mayoritariamente bajo la fórmula de comercialización y como tales estén dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, siendo los firmantes del Acta de Constitución don Ignacio López Rebollar, con DNI número 72021255K, en representación de LF Cantabria Gestión Inmobiliaria SLU, con CIF número B39235718; don Carlos Romera Soriano, con DNI número 50290520P, en representación de Bahía Home SL, con CIF número B39737960; doña María Teresa Esteban Haro, con DNI número 13775156L, en representación de Neweurocasa SLU, con CIF número B39417696; don David Sampere Rumayor, con DNI número 13768297Z, en representación de Nueva Montaña SC, con CIF J39621701, y doña María Elisa Marcos Río, con DNI número 14959875P, en representación de Inmobiliaria del Pas-Nuevo Piso SL, con CIF número B39451307, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

1.- Autorizar la inscripción de la constitución y depósito de estatutos de la Asociación Empresarial Premium Inmobiliarias, en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de junio de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/6058

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2017-6051 *Información pública de extravío del Título de Técnica Superior de Artes Plásticas y Diseño en Proyectos y Dirección de Obras de Decoración.*

Se hace público el extravío del Título de Técnica Superior de Artes Plásticas y Diseño en Proyectos y Dirección de Obras de Decoración de doña Paula Mallo Ortega.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la dirección General de Personal y Centros Docentes de la consejería de Educación, Cultura y Deporte del gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 27 de junio de 2017.

La interesada,
Paula Mallo Ortega.

2017/6051

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-6091 *Resolución por la que se determina la clasificación de la zona de producción de moluscos bivalvos y otros invertebrados marinos CAN 2/07, La Barquería, en la Bahía de Santander.*

El Reglamento (CE) n.º 853/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal, establece en el punto 1 del epígrafe A del capítulo II que sólo se podrán recoger moluscos bivalvos vivos en zonas de producción con localización y límites fijos, clasificados por la autoridad competente como pertenecientes a la clase A, B o C conforme al Reglamento (CE) n.º 854/2004, del Parlamento y del Consejo, de 29 de abril, por el que se establecen las normas específicas para la organización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano.

El Reglamento (CE) n.º 854/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, establece en el epígrafe A del capítulo II del anexo II las condiciones para la clasificación de las zonas de producción y reinstalación de moluscos bivalvos vivos.

La Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación es competente de determinar la localización, los límites y la clasificación de las zonas de producción de moluscos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Orden MED/6/2017, de 9 de marzo, por la que se declaran y clasifican las zonas de producción de moluscos y otros invertebrados marinos del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con la calidad de sus aguas, establece en su Disposición Transitoria que la nueva zona de producción CAN 2/07 (la Barquería) permanecerá cerrada hasta que se obtenga un número suficiente de muestras para poder establecer su clasificación.

Una vez obtenidos los resultados necesarios para poder clasificar dicha zona de producción y visto el cumplimiento de todos los parámetros exigidos por la normativa,

RESUELVO

Clasificar la zona de producción CAN 2/07, declarada como zona de producción de moluscos bivalvos y otros invertebrados marinos por la Orden MED/6/2017, de 9 de marzo, por la que se declaran y clasifican las zonas de producción de moluscos y otros invertebrados marinos del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con la calidad de sus aguas, como zona B.

Los moluscos bivalvos procedentes de esta zona podrán comercializarse para el consumo humano únicamente tras su tratamiento en un centro de depuración o su reinstalación de modo que cumplan las exigencias sanitarias establecidas por la normativa.

Santander, 27 de junio de 2017.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

2017/6091

CVE-2017-6091

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2017-6083 *Citación para notificación de comprobación periódica de residencia de ciudadanos extranjero con tarjeta de residencia en régimen comunitario expediente hace más de cinco años. Expediente 7/17.*

Anuncio de citación para notificación, en cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Empadronamiento de fecha 27 de junio de 2008, con motivo de la comprobación periódica de la residencia de los extranjeros ciudadanos de la Unión Europea y de los Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y familiares de comunitarios, que tienen tarjeta de residencia de régimen comunitario expedida hace más de 5 años.

Habiéndose intentado notificación individualizada a las personas que se detallan a continuación, no se ha podido efectuar por causas no imputables a este Ayuntamiento, es por lo que a través del presente anuncio se comunica a los interesados, que en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde esta publicación, se produce la caducidad de su inscripción en el padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, salvo que manifiesten su voluntad expresa de renovar la inscripción, para lo cual deberán personarse, o bien sus representantes legales, en el Negociado de Estadística de esta Corporación, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, acompañados de su documentación identificativa.

Nombre: Ceca Valcheva Anestieva.

Número tarjeta: X-09361261-P.

Dirección: Avda. Severiano Ballesteros número 126. Blq. 3 - 1º A, Pedreña.

Marina de Cudeyo, 26 de junio de 2017.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

2017/6083

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-6115 *Información pública de solicitud de licencia para la instalación de actividad de fabricación de leche, queso y yogur en Parbayón.*

Por Javier Dominguez Hoyo, se ha solicitado la licencia para Fabricación de Leche, Queso y Yogur, en nave existente Parbayón, PP La Yesera parcela 85-32-303.

En cumplimiento del Decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, se abre un período de información pública por el término de veinte días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Piélagos, 26 de junio de 2017.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2017/6115

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-6088 *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 relaciona; 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 considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, y previo los trámites pertinentes, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCIÓN
CESAR MIGUEL NUÑEZ RUIZ	97791	TRES DE NOVIEMBRE Nº 15, 2º DR
ISAAC PIÑUELA RODRIGUEZ	72042750B	AV HONDURAS Nº 15, 4º C
LUIS EVELIO CASTAÑEDA TABARES	X7144336F	MADRE SOLEDAD GP SAN LUIS Nº 38 3º PT. AD
MARCELO BOSSI	X4599673H	CONSUELO BERGES Nº 25, 2º C
ESMERALDA LOPEZ BENITO	72192064D	PZO CERVANTES Nº 4, 3º IZ
WILDER JUNIOR QUIROZ MENDIVEL	72281491N	PZO CERVANTES Nº 4, 3º IZ
DANIA CRUZ MELENDRE	A668476	PZO CERVANTES Nº 4, 3º IZ
NADIA MARIA CRUZ MELENDRE	Y4159468R	PZO CERVANTES Nº 4, 3º IZ
ENRIQUE NIETO RODRIGUEZ	72058533Q	BJD RUMAYOR Nº 17, 4º DR
JESICA MAYO ROLL	72174028M	BJD RUMAYOR Nº 17, 4º DR
DANIELA NIETO MAYO	SIN DOCUMENTO	BJD RUMAYOR Nº 17, 4º DR
ALEXANDRU POPA	Y0727256X	AV CARDENAL H. ORIA Nº 31, PO. C, 5º B
ECATERINA POPA	X9090457Y	AV CARDENAL H. ORIA Nº 31, PO. C, 5º B
ION POPA	X9090578N	AV CARDENAL H. ORIA Nº 31, PO. C, 5º B
ION MORARU	X7730008F	LAS CAGIGAS Nº 6, 2º PT. C
NATALIA MORARU	X9841438Z	LAS CAGIGAS Nº 6, 2º PT. C
CHRISTIAN RICARDO GUEVARA COSSIO	72280535E	SAN LUIS Nº 10, BL. F, 5º IZ

CVE-2017-6088

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCIÓN
JESUS ANGEL SANCHEZ ALESON	72175317Y	SAN LUIS Nº 10, BL. F, 5º IZ
PANFILO VELANDIA VELANDIA	72189774L	RUIZ ZORRILLA Nº 2, 1º PT. D
DEIBY ALEJANDRO VELANDIA PAEZ	X8854590G	RUIZ ZORRILLA Nº 2, 1º PT. D
GERMAN POMPEYO RUBIO ACURIO	72203105X	GENERAL DIAZ DE VILLEGAS Nº 3, 1º A
MARIA DEL CARMEN BARRIGA SUAREZ	X6355593A	GENERAL DIAZ DE VILLEGAS Nº 3, 1º A
EUGENIU VERDES	X5946590D	PS GENERAL DAVILA 224 BL. D, 1º A
CARMEN LUZ FERNANDEZ YSHIKAWA	02020042	JOSE ESTRAÑA, Nº 5
BARRY LEE GIBBONS	Y2633615Z	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ
VITA VICTORIA RYAN	Y2633619H	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ
ELENA IRINA TUDOR	X9897426C	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ
DANIEL TUDOR	Y1654341B	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ
CRISTINA TUDOR	SIN DOCUMENTO	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ
ELIZABETH DEL VALLE LOPEZ	X6236225M	TRES DE NOVIEMBRE Nº 25, 5º IZ

Santander, 27 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/6088

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2017-6065 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública por acuerdo Plenario de fecha 27 de junio de 2017, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villacarriedo, 28 de junio de 2017.

El alcalde,

Ángel Sainz Ruiz.

2017/6065

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2017-6066 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las prestaciones Económicas de Emergencia Social, por acuerdo Plenario de fecha 27 de junio de 2017, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villacarriedo, 28 de junio de 2017.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2017/6066

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUNTA VECINAL DE LA CONCHA

CVE-2017-6085 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del inventario de bienes.*

Con fecha 11 de junio de 2017, la Junta Vecinal de la Concha ha aprobado la modificación inicial de su Inventario de Bienes.

El expediente con la modificación se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Junta Vecinal, podrá consultarse durante veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

La Concha, 12 de junio de 2017.

El presidente,

Vicente Gutiérrez Quevedo.

2017/6085

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-6061 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 206/2017.*

Doña Begoña Allende Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 206/2017 a instancia de Fernando Rodríguez Barredo frente a Conservera del Besaya, SL y FOGASA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 26/06/2017 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda formulada por D. Fernando Rodríguez Barredo contra Conservera del Besaya, S. L., condeno a la demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 3.125,41 €, incrementada en los intereses expresados en el fundamento jurídico tercero de esta resolución.

Notifíquese esta sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, debiendo ser anunciado tal propósito mediante comparecencia o por escrito ante este Juzgado en el plazo de 5 días siguientes a la notificación de esta sentencia, debiendo acreditar la empresa si recurriera que tiene depositado el importe total de la condena en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Santander nº 3867000069020617, más otros 300 euros, en la misma cuenta y en ingreso separado del anterior.

Así por esta mi sentencia de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

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

Santander, 27 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

2017/6061

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-6062 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 744/2016.*

Doña Begoña Allende Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 744/2016 a instancia de Isabel González Fernández frente a Grupo MGO, SA, MGO by Westfield, Lexaudit Concursal, SLP y Gemini Real Estate, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 26/01/2017, del tenor literal siguiente:

Persona a la que se cita: Gemini Real Estate, SL, con domicilio en C/ Sainz y Trevilla, 39600 Guarnizo-Camargo, como parte demandada.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio. Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el día 20 de noviembre del 2017 a las 10:40 horas, en Sala de Vistas Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

Previsiones legales: De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Gemini Real Estate, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

2017/6062

CVE-2017-6062

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-6087 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 648/2016.*

Doña Begoña Allende Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 648/2016 a instancia de Julia Soraya Manuela Sierra Gómez frente a Técnicas de Limpieza y Mantenimiento de Cantabria, SL y FOGASA, en los que se ha dictado sentencia de 26/06/17, siendo el fallo del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando la demanda interpuesta doña Julia Soraya Manuela Sierra Gómez, frente a Técnicas de Limpieza y Mantenimiento de Cantabria condeno a la demandada a abonar al actor la cantidad de 5.593,85 euros incrementados en el interés legal del dinero.

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 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 3867000065064816, 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.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Técnicas de Limpieza y Mantenimiento de Cantabria, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

2017/6087

CVE-2017-6087

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-6059 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 304/2017.*

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 procedimiento ordinario, con el nº 304/2017 a instancia de Miguel Ángel Artano San Martín frente a Rafa GB, S. L., en los que se ha dictado la cédula de fecha 27-06-2017, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

Persona a la que se cita como parte demandada: Rafa GB, S. L., en ignorado paradero.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a-Juez admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para 17 de julio de 2017 a las 09:45 horas, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

Previsiones legales: De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 27 de junio de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Rafa GB, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 27 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/6059

CVE-2017-6059

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-6060 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 223/2017.*

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 procedimiento ordinario, con el nº 223/2017 a instancia de Juan Carlos González de San Segundo frente a Heracles Trading, S. L., en los que se ha dictado Sentencia de fecha 23/06/2017, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

En atención a lo expuesto, se estima la demanda interpuesta por D. Juan Carlos González de San Segundo contra Heracles Trading, S. L. y, en consecuencia:

- Se condena a Heracles Trading, S. L. a pagar a D. Juan Carlos González de San Segundo la cantidad de 6.607,32 euros más los intereses del art. 29.3 ET respecto de las cantidades salariales.
- Con las consecuencia legales de este pronunciamiento para el interviniente FOGASA.

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 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en el Banco Santander nº 3855000065022317, 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, sindicatos, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidades Locales, las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales.

Si recurriese la demandada no beneficiaria de justicia gratuita deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Heracles Trading, S. L. y a Manuel Fernández Casar, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de junio del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/6060

CVE-2017-6060

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE OVIEDO

CVE-2017-6052 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2017.*

Doña Camino Campuzano Tomé, letrada de la Administración de Justicia y del Juzgado de lo Social Número Seis de Oviedo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 72/17 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María Belén Álvarez García contra Opersa Solutions, S. L.U. sobre Cantidad, se ha dictado la siguiente, resolución de fecha de 22 de junio del corriente año:

"AUTO

En Oviedo a 22 de junio de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 8 de junio del corriente año se dicta Auto solicitando la ejecución de la sentencia dictada con fecha 8 de mayo de 2017 en las actuaciones principales y contra la empresa Opersa Solutions, S. L.U. por un total de 2.080,68 euros en concepto de principal.

Segundo. En dicha sentencia se fijaban, en su parte dispositiva, una cantidad que ascendía a 1.552,88 euros en concepto de salarios.

Tercero. Todas las antedichas resoluciones fueron notificadas en legal forma y plazo a las partes, tal como se desprende del examen de las actuaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único. El art. 267, en su apartado 2º, prevé la subsanación en cualquier momento de los errores materiales manifiestos y aritméticos producidos en las resoluciones estándose en el presente caso en el deber de modificar el Auto despachando ejecución de fecha 8 de junio del corriente año, en el sentido de fijar las siguientes cantidades como principal:

- 1.552,88 euros de principal.
- 248,46 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas sin perjuicio de ulterior liquidación.

Los anteriores conceptos totalizan un global de 1.801,34 euros, a reclamar en concepto de principal a la empresa ejecutada Opersa Solutions, S. L.U.

SSª el Ilmo. Sr. D. Manuel Barril Robles, magistrado juez del Juzgado de lo Social Núm. 6 de Oviedo, por ante mí la Secretaria, dicta el siguiente

ACUERDO

Se declara haber lugar a la aclaración del Auto despachando ejecución dictado en el presente apremio con fecha 8 de junio del corriente año, en el sentido que se deja expuesto en los razonamientos jurídicos de la presente resolución, manteniéndose el resto de los pronunciamientos.

Contra la presente no cabe recurso alguno.

Lo acuerda manda y firma SS. Doy fe.

CVE-2017-6052

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Y para que sirva de notificación en legal forma a Opersa Solutions, S. L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Oviedo, 23 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Camino Campuzano Tomé.

2017/6052

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2017-6043 *Notificación de sentencia 272/2017 en procedimiento de familia. Modificación de medidas con relación hijos extramatrimoniales supuesto contencioso 305/2016.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 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 Carolina Polanco Medina, frente a Javier Gallardo García, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 27 de junio de 2017, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 272/2017

Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander.

Procedimiento: Modificación de medidas definitivas 305/16.

En Santander, a 27 de junio de 2017.

Vistos por mí, Ramón San Miguel Laso, juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander y su partido, los autos de juicio verbal seguidos ante este Juzgado con el número 305/16, a instancia de Dña. Carolina Polanco Medina, representada por el Procurador D. Juan Esteban Esteban Fernández y defendida por el Letrado D. Emilio de Mata Gordón, contra D. Javier Gallardo García, en situación procesal de rebeldía; cuyos autos versan sobre modificación de medidas definitivas, y atendiendo a los siguientes:

FALLO

Que estimando la demanda deducida por el Procurador Sr. Esteban, en nombre y representación de Dña. Carolina Polanco Medina, contra D. Javier Gallardo García, debo modificar y modifico las medidas definitivas en los términos siguientes:

1.- El padre deberá abonar a la madre, como pensión de alimentos a favor de la hija, en la cuenta que aquella designe, por mensualidades anticipadas y dentro de los cinco primeros días de cada mes, la cantidad de quinientos veinte y cinco euros (525 euros), cantidad que se actualizará el primer mes de cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística.

Todo ello sin hacer especial imposición de las costas procesales.

Notifíquese esta sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial que, en su caso, deberá interponerse por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a su notificación.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevara certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Juez que la firma, delante de mí, el Secretario, de lo que doy fe.

CVE-2017-6043

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Javier Gallardo García, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2017/6043

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-6064 *Notificación de sentencia 462/2016 en juicio sobre delitos leves 912/2016.*

Don Julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 912/2016 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000462/2016

En Santander, a 22 de diciembre de 2016.

D. Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Nº 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio sobre delitos leves 912/2016, seguida por un delito leve de amenazas y malos tratos de obra contra José Joaquín Sainz Martínez, Gabrielle Bossi, Santiago Goya Pérez y Miklen Johnson Morales habiendo sido parte en la misma Fidel Camacho Santiago Besoy.

FALLO

Que debo absolver como absuelvo a José Joaquín Sainz Martínez, Gabrielle Bossi, Santiago Goya Pérez y Miklen Johnson Morales de los delitos leves de amenazas y malos tratos por los que venían siendo acusados, con declaración de las costas de oficio.

Se acuerda el alzamiento de las medidas cautelares acordadas en fecha 8 de junio de 2016, que se dejen sin efecto sin esperar a la firmeza de la resolución.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

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

Y para que conste y sirva de notificación a Miklen Johnson Morales, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 13 de junio de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Julio Iván Antolín Muñoz.

2017/6064

CVE-2017-6064

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-6094 *Notificación de sentencia 101/2017 en procedimiento de familia. Modificación medidas supuesto contencioso 71/2016.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia. Modificación medidas supuesto contencioso, a instancia de Dahiana Marino Torrente, frente a Fernando Sergio Paladino Fuster, en los que se ha dictado resolución Sentencia de fecha 08/06/2017, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000101/2017

En Torrelavega, a 8 de junio de 2017.

Doña Raquel García Hernández, magistrada-juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Torrelavega, habiendo visto los presentes autos de modificación de medidas nº 71/2016, entre las siguientes partes: como demandante, doña Dahiana Marino Torrente, que intervino con la representación procesal de doña Lucía Campo de Roig y bajo la asistencia letrada de doña Mercedes Martínez Salcés y como demandado, Don Fernando Sergio Paladino Fuster en situación de rebeldía procesal y con la asistencia del Ministerio Fiscal, ha dictado la presente resolución basada en los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la procuradora de los Tribunales doña Lucía del Campo de Roig-Ibáñez, en nombre y representación de doña Dahiana Marino Torrente, se presentó escrito de demanda de modificación de medidas, en el que, tras alegar los hechos y fundamentos de derecho que estimó de aplicación, terminaba solicitando que se dicte sentencia en los términos establecidos en el suplico de su demanda.

Segundo.- Admitida a trámite la demanda se dio traslado de la misma a la parte demandada quien no contestó a la demanda, por lo que fue declarado en situación de rebeldía procesal.

Por su parte el Ministerio Fiscal, pospuso su contestación al resultado de la prueba practicada.

Tercero.- Citadas las partes al acto del juicio verbal y solicitado el recibimiento del pleito a prueba, la parte actora solicitó el interrogatorio de la parte demandada y prueba documental y el Ministerio Público solicitó el interrogatorio de demandante y demandado y prueba documental. Las pruebas admitidas fueron practicadas con el resultado que consta en autos, y tras cumplimentarse la prueba documental en los términos interesados por las partes, la demandante se ratificó en su escrito de demanda de modificación de medidas, interesando el incremento de las pensiones de alimentos en favor de sus hijos en los términos expuestos en su escrito. Por su parte el Ministerio Fiscal, interesó la desestimación de la pretensión ejercitada al estimar que no concurre un cambio sustancial e circunstancias que justifiquen acceder a lo solicitado por la demandante. Tras las conclusiones, los autos quedaron pendientes de resolución.

FALLO

Se estima íntegramente la demanda presentada por la representación procesal de doña Dahiana Marino Torrente, frente a don Fernando Sergio Paladino Fuster sobre modificación de

CVE-2017-6094

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

medidas acordadas en la sentencia dictada en el procedimiento de guardia, custodia y alimentos de hijos menores, número 16/2014 en los siguientes términos:

Se incrementa la pensión de alimentos de los dos hijos menores en 50 euros 100 euros, debiendo abonar don Fernando Sergio Paladino Fuster 400 euros (200 euros para cada hijo) debiendo abonarlos en los mismos términos que los ya establecidos en la sentencia que ahora se modifica.

No procede hacer expreso pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este Tribunal, por escrito y dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

La admisión de dicho recurso precisará que, al interponerse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco de Santander nº 3889000035007116 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.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Fernando Sergio Paladino Fuster, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 8 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2017/6094

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-6050 *Notificación de sentencia 68/2017 en juicio sobre delitos leves 224/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio sobre delitos leves nº 224/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA N.º 68/2017

En Torrelavega, a 21 de junio de 2017.

Los presentes autos de juicio de delito leves seguidos con el número 224/2017 han sido vistos por doña Patricia Bartolomé Obregón, Magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega y su partido. Ha sido denunciante D.ª NOELIA CORTIGUERA CANAL y como denunciado figura D. PABLO PARDO GONZÁLEZ. Ha intervenido el Ministerio Fiscal. Se enjuicia un delito leve de estafa.

FALLO

Que debo condenar y condeno a D. PABLO PARDO GONZÁLEZ (NIF 74514488P) como autor de un delito leve de estafa a la pena de CUARENTA DÍAS de multa a 3 euros como cuota diaria, esto es, un total de ciento veinte euros (120 €), que se sustituirán, en caso de impago, por 20 días de responsabilidad personal subsidiaria, así como al pago de las costas procesales.

Asimismo, en concepto de responsabilidad civil, deberá indemnizar a D.ª Noelia Cortiguera Canal en la cantidad de ochenta y cinco euros (85 €) por los daños y perjuicios causados, más el interés legal del dinero incrementado en dos puntos desde esta sentencia de primera instancia.

Firme que sea la presente sentencia, procédase a inscribir como antecedente penal en el Registro correspondiente.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DIAS desde su notificación.

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

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la misma Ilma. Sra. Magistrada que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Torrelavega, a 21 de junio del 2017, de lo que yo el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a PABLO PARDO GONZÁLEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 23 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/6050

CVE-2017-6050