

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2018-7811** **Consejería de Presidencia y Justicia**  
Orden PRE/47/2018, de 21 de agosto, por la que se regula el uso del sistema de información Gestor General de Expedientes Electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 22726

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2018-7817** **Consejería de Sanidad**  
Resolución por la que se hace pública la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/49/2018, de 15 de junio. Pág. 22728

- CVE-2018-7805** **Ayuntamiento de Escalante**  
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 22729

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2018-7818** **Consejería de Sanidad**  
Resolución por la que se modifica la resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina Intensiva de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 22730

- CVE-2018-7810** **Ayuntamiento de Laredo**  
Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Conserje, para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento. Expediente 387/2018. Pág. 22732

### 2.3. OTROS

- CVE-2018-7815** **Consejería de Presidencia y Justicia**  
Orden PRE/48/2018, de 21 de agosto, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria. Pág. 22742

- CVE-2018-7812** **Consejería de Sanidad**  
Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 22762

- CVE-2018-7813** **Consejería de Sanidad**  
Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 22763

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### Consejería de Sanidad

- CVE-2018-7814** Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 22764

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- CVE-2018-7806** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de obras de sustitución de luminarias VSPA a LED en infraestructuras de alumbrado municipal. Expediente 14/2699/2018. Pág. 22765
- CVE-2018-7807** Anuncio de segunda licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de obras contempladas en el proyecto básico y de ejecución de rehabilitación integral de la Casa de los Maestros en Maoño. Expediente 14/1817/2018-I. Pág. 22768

### 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

##### Ayuntamiento de Castañeda

- CVE-2018-7834** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 22771

##### Ayuntamiento de Comillas

- CVE-2018-7828** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 22772

##### Ayuntamiento de Lamasón

- CVE-2018-7832** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018. Pág. 22773

##### Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2018-7819** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2018. Pág. 22774
- CVE-2018-7820** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2018. Pág. 22775

##### Ayuntamiento de Ribamontán al Monte

- CVE-2018-7837** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2018. Pág. 22776

##### Ayuntamiento de Udías

- CVE-2018-7833** Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 7/2018. Expediente 377/18. Pág. 22778

##### Concejo Abierto de Bustamante

- CVE-2018-7804** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 22780

##### Concejo Abierto de Camino

- CVE-2018-7816** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017. Pág. 22781

##### Concejo Abierto de Pesaguero

- CVE-2018-7796** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018. Pág. 22782

##### Concejo Abierto de Tudanca

- CVE-2018-7788** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2017 por transferencia entre aplicaciones. Pág. 22784
- CVE-2018-7791** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 22785

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Junta Vecinal de Villasevil**  
**CVE-2018-7802** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 22786

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Ampuero**  
**CVE-2018-7798** Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 22787

- Ayuntamiento de Camaleño**  
**CVE-2018-7799** Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Agua del primer semestre de 2018 y la Tasa de Basura del segundo semestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 22788

- Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**  
**CVE-2018-7801** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de los Terrenos de Uso Público Local con Industrias Callejeras y Ambulantes del Mercado Semanal de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/1206/2018. Pág. 22789

### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**  
**CVE-2018-7790** Orden INN/28/2018, de 20 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a agencias de viaje y organizadores profesionales de congresos para el fomento de actividades de comercialización turística. Pág. 22790
- CVE-2018-7793** Orden INN/29/2018, de 20 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2018/2019. Pág. 22800
- CVE-2018-7797** Extracto de la Orden INN/29/2018, de 20 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2018/2019. Pág. 22806

### 7. OTROS ANUNCIOS

#### 7.1. URBANISMO

- Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**  
**CVE-2018-7794** Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual Número 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria, en el municipio de Torrelavega. Pág. 22808
- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**  
**CVE-2018-7579** Concesión de licencia de primera ocupación en barrio Luaña, número 255-A, bajo, de Cóbreces. Pág. 22817
- Ayuntamiento de Polanco**  
**CVE-2018-7809** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada en Rinconeda Q-24D, chalet 3. Expediente 548/18. Pág. 22818

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### 7.1. URBANISMO

- CVE-2018-7461** **Ayuntamiento de Reocín**  
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto, de Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Puente San Miguel. Expediente 57/2018. Pág. 22819
- CVE-2018-7690** **Ayuntamiento de Villafufre**  
Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Escobedo. Expediente 176/2018. Pág. 22820

#### 7.5. VARIOS

- CVE-2017-1937** **Ayuntamiento de Reocín**  
Información publicación de licencia de actividad para taller de reparación de vehículos automóviles. Expediente 215/2017. Pág. 22821

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-7811** *Orden PRE/47/2018, de 21 de agosto, por la que se regula el uso del sistema de información Gestor General de Expedientes Electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Aprobado el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, resulta preciso proceder a la aprobación del uso corporativo del sistema de información Gestor General de Expedientes Electrónicos, también denominado "eBRO", para la gestión informática integral de todo tipo de expedientes electrónicos pertenecientes a cualquier procedimiento administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma, dentro del ámbito de aplicación de ese Decreto.

La Dirección General de Organización y Desarrollo, órgano competente en materia de administración electrónica, ha desarrollado un sistema de información, de uso corporativo, que permite gestionar íntegramente en soporte electrónico el ciclo de vida completo de cualquier tipo de expediente electrónico junto con sus documentos electrónicos, incluida la relación con el Registro Electrónico General y los sistemas de notificación, entre otros sistemas de información que permiten el cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y restante normativa de aplicación.

Por ello, procede regular en el ámbito de aplicación del Decreto 60/2018 el uso de este sistema de información en la tramitación electrónica de todos los procedimientos administrativos de esta Administración, tanto los de carácter interno como los que despliegan efectos "ad extram".

El artículo 5.4 del Decreto 60/2018 establece que "Los sistemas de información corporativos que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica".

Por lo tanto, en ejercicio de la habilitación expresa prevista en la disposición final primera del Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el uso corporativo del sistema de información Gestor General de Expedientes Electrónicos, también denominado "eBRO", en todos los procedimientos administrativos electrónicos que se tramiten por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 2. Sistema de información Gestor General de Expedientes Electrónicos (eBRO).

1. El Gestor General de Expedientes Electrónicos, en adelante "eBRO", es un sistema de información de uso corporativo que junto con los restantes módulos y sistemas con los que se integra, de esta Administración o de la Administración General del Estado, permite informati-

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

zar el ciclo de vida completo de los expedientes electrónicos originados durante la tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El sistema de información eBRO cumple todas las exigencias legales establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; también las previsiones de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, aprobados por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero; así como lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior; y finalmente también las exigencias legales del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la restante normativa nacional en materia de protección de datos personales.

#### Artículo 3. Órgano responsable tecnológico del sistema eBRO.

La Dirección General de Organización y Tecnología es el órgano responsable de la implantación, soporte y administración técnica del sistema de información eBRO.

Igualmente, este órgano será el responsable de la administración general del acceso al uso del sistema, implementando y manteniendo los correspondientes perfiles de acceso de los usuarios del sistema, previa recepción de la correspondiente autorización enviada por el órgano competente en la gestión del procedimiento administrativo afectado por el tipo de acceso habilitado en el perfil en cuestión.

#### Artículo 4. Tramitación de los permisos de acceso para los usuarios del sistema eBRO.

1. Podrá utilizar el sistema eBRO cualquier empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que cuente con los necesarios permisos de acceso.

2. El órgano directivo competente en la gestión de uno o varios procedimientos administrativos electrónicos deberá autorizar, en soporte documental electrónico, la concesión del perfil de acceso para usuarios, a las personas de su ámbito competencial que desee encomendar la gestión y/o consulta de todo o parte de sus expedientes administrativos. Para la implementación técnica de estas autorizaciones las mismas se enviarán a la Dirección General de Organización y Tecnología.

3. Los órganos directivos competentes en la gestión de los procedimientos administrativos electrónicos, son también los responsables en todos ellos, de la seguridad de la información conforme lo establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, y también del adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la restante normativa nacional en materia de protección de datos personales.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

##### Entrada en Vigor

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

Santander, 21 de agosto de 2018.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
Rafael Ángel de la Sierra González.

2018/7811

CVE-2018-7811

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2018-7817** *Resolución por la que se hace pública la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/49/2018, de 15 de junio.*

Mediante Orden SAN/49/2018 de la Consejería de Sanidad, de 15 de junio (Boletín Oficial de Cantabria de 25 de junio de 2018, número 123), se convoca la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, en la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana.

Vistos los artículos 49 y 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la propuesta del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 16 de agosto 2018, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5ª de la convocatoria,

#### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto directivo, denominado Subdirector/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, en los términos que se señalan en el Anexo, y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- La publicación de la presente resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo del 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.

Santander, 16 de agosto de 2018.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

#### ANEXO

Denominación del puesto: SUBDIRECTORA DE ENFERMERÍA.

Gerencia: Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana.

Código plantilla: 2100P67000001WN.

Adjudicatario: Josefa Abad Franco.

2018/7817

CVE-2018-7817

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2018-7805** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

Visto lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, procede a delegar en un concejal la competencia para la celebración del matrimonio civil el próximo día 17 de agosto de 2018, a las 13:30 horas, visto lo preceptuado al respecto en la legislación que resulta aplicable,

Dispongo:

PRIMERO.- Delegar las atribuciones que son propias al cargo de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escalante en la Sra. concejala doña María Teresa Rábago Moreno, la competencia para la celebración del matrimonio civil el próximo 17 de agosto de 2018, a las 13:30 horas, entre doña Andrea Menéndez García de la Infanta y don José Laorden González-Iglesias.

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a la interesada, publicarlo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Que se dé cuenta de la delegación a que se refiere el presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Escalante, 16 de agosto de 2018.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2018/7805

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2018-7818** *Resolución por la que se modifica la resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina Intensiva de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Mediante Orden SAN/23/2014, de 23 de julio, se convocó la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina Intensiva de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Posteriormente, y a efectos de ejecutar la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 9 de septiembre de 2016, en relación al procedimiento de provisión mencionado, se dictó por la consejera de Sanidad, Resolución de 1 de diciembre de 2016 por la que en ejecución de la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 9 de septiembre de 2016, se resolvió retrotraer el procedimiento al momento de aprobar la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos al proceso.

En consecuencia, se aprobó la resolución de 14 de diciembre de 2016 de la consejera de Sanidad, por la que se hizo pública la nueva relación de participantes admitidos en el proceso de provisión (Boletín Oficial de Cantabria número 247, 28 de diciembre de 2016).

Conforme a lo previsto en la Base 6ª de la mencionada Orden, en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada,

#### RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la nueva composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina Intensiva de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, al haber dejado de reunir algunos de sus miembros los requisitos para formar parte de la misma, quedando configurada como sigue:

Presidente: Julio Pascual Gómez, director gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vocales: Trinitario Pina Murcia, director médico de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Abelardo García de Lorenzo.

Suplente: Mª Cruz Martín Delgado.

CVE-2018-7818

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Camilo González Fernández.

Suplente: Marta López Sánchez.

Designado por la consejera de Sanidad:

Titular: M<sup>a</sup> José Espina Angulo.

Suplente: Luisa Corral Ansa.

Secretario:

Titular: Fuensanta Muñoz Saco.

Suplente: Ana M. Campo Ruiz.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 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.

Santander, 17 de agosto de 2018.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

2018/7818

CVE-2018-7818

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2018-7810** *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Conserje, para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento. Expediente 387/2018.*

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el artículo 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del Personal No Permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

**Primera.- Objeto; Número y características de los puestos convocados.**

Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación y la convocatoria con destino a la formación de bolsas de empleo que permitan la contratación en su caso de personal no permanente de acuerdo a las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Laredo en cada momento. Se establece la siguiente categoría genérica de bolsa de empleo: Conserje.

Esta categoría se establece con independencia de la naturaleza funcionarial o laboral del puesto objeto de cobertura en cada momento, y por lo tanto su nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal responderá a la naturaleza del puesto. En cualquier caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base tercera apartado a) respecto de las funciones reservadas a funcionario.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, podrá llevarse a cabo un proceso selectivo concreto para la cobertura de necesidades temporales y por lo tanto sin atender al llamamiento y gestión de cada una de las bolsas de empleo por las particularidades y circunstancias especiales del contenido del puesto. En el expediente debe constar justificación suficiente que acredite este extremo.

En cualquier caso, para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del expediente administrativo correspondiente que se llevará a cabo de acuerdo a lo previsto en el art.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.

En la aplicación de la bolsa de empleo, y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades, y, por lo tanto, de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Funciones, Retribuciones y Jornada laboral: Las propias de cada puesto objeto de cobertura temporal.

**Segunda.- Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos y personal laboral temporal.**

El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Podrá ser sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

- c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).
- d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

La contratación de personal laboral temporal procederá en su caso, para atender las siguientes situaciones:

- a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).
- b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).
- c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

#### **Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos 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. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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 empleo público.

e) Poseer la siguiente titulación:

- **Conserjes:** Certificado de Escolaridad o equivalente, debidamente homologado.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

Además, las personas seleccionadas para ser contratadas para la realización de obras y servicios que pretendan ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con alumnos menores de edad y, en todo caso, las siguientes: personal docente y no-docente que preste servicios en los centros educativos, estudiantes universitarios que estén realizando prácticas, personal que preste servicios complementarios de transporte y comedor escolar, personal que preste servicios que impliquen el cuidado de menores en los centros educativos fuera del horario lectivo y personal que realice actividades extraescolares, deberán acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Para ello las personas seleccionadas deberán aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien autorizar expresamente al Ayuntamiento para obtenerla.

#### **Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

CVE-2018-7810

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en original o fotocopia compulsada.

b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o estar debidamente compulsada.

Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum y documentos acreditativos del mismo, que servirán de base para la selección del aspirante.

La convocatoria con sus bases deberá publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal [www.laredo.es](http://www.laredo.es), con indicación, en su caso, del plazo de subsanación por diez días, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria, sin perjuicio de la asistencia con voz, pero sin voto de los representantes de los grupos políticos.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Séptima.- Sistema Selectivo.**

##### **Conserjes.**

La selección se efectuará mediante realización de pruebas y valoración de méritos académicos y profesionales relacionados con las funciones a realizar.

##### **1ª FASE DE OPOSICIÓN.**

Ejercicio teórico.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre materias relacionadas con las tareas más significativas. Las preguntas acertadas sumarán 0.2

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

puntos, las preguntas erróneas restarán 0,1 y las no contestadas no puntuarán. Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos.

El tiempo del examen será de una hora y de carácter eliminatorio siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

Tareas más significativas:

1. Abrir y cerrar las instalaciones: conectar y desconectar alarmas, comprobar las ventanas y el orden de las de las instalaciones, etc...
2. Realizar pequeñas tareas de reparación y mantenimiento en las instalaciones: cambiar luminarias, reparar cortinas, reponer manillas, pequeños arreglos de fontanería, pintar, montar y colocar baldas, jardinería, etc...y avisar a los servicios para las grandes reparaciones o las revisiones periódicas.
3. Realizar tareas de vigilancia en las instalaciones y los alrededores.
4. Llevar control de acceso de personas ajenas al centro,
5. Atender e informar a los ciudadanos e indicarles el lugar o persona a la que dirigirse
6. Distribuir correspondencia y documentación.
7. Colocar afiches.
8. Realizar pequeñas compras y encargos fuera de las instalaciones.
9. Atender al teléfono y recoger avisos.
10. Realizar fotocopias, envío y recepción de fax; reponer el material de fotocopidora y limpieza; repartir consumibles de oficina.
11. Encender y apagar las calefacciones y controlar el nivel de gas-oil
12. Realizar tareas de limpieza de las instalaciones: papeleras, entrada principal, etc...
13. Preparar y organizar las instalaciones para las actividades que se celebren.
14. Prestar ayuda a los alumnos discapacitados a desplazarse por el centro.
15. Revisar los canalones y tejados periódicamente.
16. Trasladar personal, alumnos, etc, en el vehículo municipal.
17. Recoger la prensa diaria.
18. Abrir las oficinas del Ayuntamiento, y preparar el salón de Alcaldía para la celebración de bodas civiles y asistencia
19. Atender la central telefónica, coger recados, avisos, atención al público en planta baja, etc...
20. Realizar el reparto de comunicaciones a los miembros de la Corporación.
21. Preparar el correo diario, efectuar el franqueo digital y trasladarlo o recogerlo de la Oficina de Correos.
22. Llevar control del archivo del material de oficina consumible: papel, sobres, carpetas, etc.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

23. Preparar, fotocopiar y distribuir la documentación para la celebración de las comisiones informativas, junta de gobierno y pleno.
24. Colocar el mobiliario para la celebración de los plenos.
25. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

## 2ª FASE DE CONCURSO.

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia cotejada, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñadas en la Administración Pública o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de los puestos convocadas.

2.- Cursos Oficiales relacionados con los puestos objeto de convocatoria: 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a los puestos objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

(Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

### **Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.**

Concluida la valoración de los méritos aportados, y pruebas en su caso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en cada una de las bolsas de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso en el que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

**Novena.- Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones**

Cada una de las bolsas de empleo para la contratación de personal no permanente estará vigente hasta que la finalización del proceso selectivo de personal permanente para esos puestos, siendo la fecha de referencia de finalización de las bolsas, la del nombramiento por la Alcaldía Presidencia de los nuevos funcionarios o la contratación del personal laboral del que se trate. En cualquier caso estas listas tendrán una duración máxima de cuatro años.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

**Décima.- Normas supletorias.**

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo(BOC de 22 de abril de 2008); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

**Undécima.- Recursos.**

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

Laredo, 21 de agosto de 2018.  
El alcalde-presidente,  
Juan Ramón López Visitación.

CVE-2018-7810

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## ANEXO I

### Modelo de instancia

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI...  
número... con domicilio para notificaciones en \_\_\_\_\_,  
teléfono...

### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para **“LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO”**, según convocatoria publicada en el BOC número..., de fecha...,

### MANIFIESTA

1. Que desea participar en la formación de la bolsa de empleo de .....
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

Laredo, a..... de..... de 2018.

(firma)

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

2018/7810

CVE-2018-7810

## 2.3. OTROS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-7815** *Orden PRE/48/2018, de 21 de agosto, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.*

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en su artículo 472.2 dispone que "por razones de urgencia o necesidad, podrán nombrarse funcionarios interinos, que desarrollarán las funciones propias de dichos Cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento".

Por su parte, el artículo 489.1 establece que "el Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la Orden Ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia".

Al amparo de dicha norma, se dictó por el Ministerio de Justicia el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia. El artículo 1.2 del mismo dispone que en todo lo no previsto en la citada ley orgánica y en el propio reglamento, se aplicará con carácter supletorio lo establecido en las normas del Estado sobre función pública, "sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, en el ejercicio de las competencias reconocidas en dicha Ley Orgánica, dicten en estas materias las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos que, en todo caso, deberán respetar lo establecido en este reglamento".

Los funcionarios interinos aparecen regulados en el capítulo VI del título I de dicha disposición reglamentaria, cuyo artículo 30 en su apartado 1 reproduce prácticamente lo dispuesto en la ley orgánica, añadiendo en su apartado 2 que los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el Cuerpo, tomarán posesión en el plazo que reglamentariamente se establezca y tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, y las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Para complementar el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, se dictó la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, estableciendo criterios precisos que posibilitaran el nombramiento de funcionarios interinos con la suficiente agilidad y rapidez y con base en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para cubrir adecuadamente las necesidades de personal de la Administración de Justicia en Cantabria.

El tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, ha servido de experiencia para valorar el funcionamiento práctico de las distintas bolsas de trabajo constituidas bajo su amparo. Se ha considerado que, ante la necesidad de tener

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

que constituir próximamente unas nuevas bolsas, éste es el momento oportuno para proceder a modificar la normativa con el claro objetivo de mejorar su gestión.

Las exigencias y necesidades que el proceso de modernización de la Justicia implica, así como las novedades legislativas acontecidas en el sector desde el año 2013, hacen indispensable que el sistema de selección del personal interino en la Administración de Justicia garantice su capacitación para prestar un adecuado servicio en los órganos judiciales y fiscales donde deban prestar sus servicios.

A lo anterior se debe sumar la necesidad de establecer un sistema adecuado de constitución y gestión de las bolsas de interinos, ya que el elevado número de candidatos y la complejidad de los criterios de valoración, han complicado en exceso su elaboración y gestión.

Esta disposición normativa consta de veintiocho artículos distribuidos en cinco capítulos: I Disposiciones generales (artículos 1 a 3); II Constitución de las bolsas de trabajo (artículos 4 a 15); III Funcionamiento de las bolsas de trabajo (artículos 16 a 26); IV Refuerzos (artículo 27); V Participación sindical (artículo 28). Además, completan la Orden dos disposiciones transitorias, una derogatoria y dos finales.

Por lo tanto, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, con el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

###### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta Orden tiene por objeto regular el procedimiento de selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El ámbito de aplicación de esta Orden es el correspondiente a los centros de trabajo o de destino cuya gestión realiza la Comunidad Autónoma de Cantabria en relación con los siguientes Cuerpos previstos por el artículo 475 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial:

- a) Médicos Forenses.
- b) Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Tramitación Procesal y Administrativa.
- d) Auxilio Judicial.

###### Artículo 2. Funcionarios interinos.

1. De conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en esta Orden.

2. Los nombramientos de funcionarios interinos se efectuarán, de acuerdo con las necesidades del servicio y con las disponibilidades presupuestarias, para ocupar temporalmente puestos de trabajo vacantes o en caso de ausencia prolongada de sus titulares.

3. Igualmente, podrán nombrarse funcionarios interinos de refuerzo como medida extraordinaria de apoyo cuando por causas objetivas de carácter urgente y temporal sea necesario

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

reforzar la plantilla de determinado órgano, servicio o unidad. Todo ello sin perjuicio de otras medidas de refuerzo que se pudieran adoptar.

4. La selección de los funcionarios interinos se realizará mediante convocatoria pública en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5. Los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por funcionarios interinos serán los correspondientes a los centros de destino previstos en el artículo 521.3.A de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, o a los centros de trabajo establecidos en el artículo 51 del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia.

#### Artículo 3. Bolsas de trabajo.

1. Se entiende por bolsa de trabajo la relación de personas seleccionadas para ser nombradas como funcionarios interinos, ordenada en función de la puntuación obtenida por cada una de ellas en la correspondiente valoración de méritos.

2. El número de integrantes de cada bolsa de trabajo se fijará en la correspondiente convocatoria siendo, como mínimo, igual al de la plantilla de funcionarios de cada Cuerpo. Con los aspirantes que queden fuera de las bolsas de trabajo se podrán constituir bolsas de reserva, cuyos integrantes continuarán el orden numérico correlativo de aquéllas.

3. La convocatoria, constitución y gestión de las bolsas de trabajo corresponde a la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

4. Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de dos años, sin perjuicio de que, por circunstancias excepcionales, pueda realizarse una convocatoria anticipada de las mismas. La convocatoria para la constitución de las nuevas bolsas de trabajo deberá efectuarse en el último mes de vigencia de las anteriores.

5. En cada bolsa de trabajo se reservará el 5 por ciento de los puestos para personas con una discapacidad con grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que el informe expedido por el órgano competente en la materia acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

6. Cuando una persona incluida en una bolsa de trabajo de la Administración de Justicia de otro ámbito territorial cambie su domicilio a la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá solicitar su inclusión en la correspondiente bolsa de trabajo de la Administración de Justicia en Cantabria. A tal efecto, formulará una solicitud que deberá cumplir los requisitos exigidos en esta Orden, acreditando el cambio de domicilio mediante el correspondiente certificado de empadronamiento. En estos casos, sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para constituir la bolsa de trabajo en la que se solicita la inclusión.

## CAPÍTULO II

### Constitución de las bolsas de trabajo

#### Artículo 4. Convocatoria de las bolsas de trabajo.

La convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo se acordará por resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Además, se anunciará en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia.

#### Artículo 5.- Tipos de bolsas de trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de trabajo para cada uno de los siguientes Cuerpos de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia:

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

- a) Médicos Forenses.
- b) Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Tramitación Procesal y Administrativa.
- d) Auxilio Judicial.

2. Cada aspirante solo podrá formar parte de una bolsa de trabajo. En caso de que un aspirante, tras la valoración de méritos, sea incluido en las listas provisionales de varias bolsas de trabajo, deberá elegir la bolsa en la que desee formar parte. La elección deberá realizarse en el plazo para subsanar o formular alegaciones establecido en el artículo 14.2 de esta Orden. En caso de que el aspirante no realizara la elección en plazo, será incluido de oficio en la bolsa de trabajo del Cuerpo en el que ocupe mejor puesto según el orden numérico correlativo.

3. También se podrán constituir bolsas de reserva con las personas que no hayan sido seleccionadas para las bolsas de trabajo de cada Cuerpo y cuyos integrantes continuarán el orden numérico correlativo de éstas. En el caso de que no existan candidatos disponibles en las bolsas de trabajo correspondientes a cada Cuerpo, se podrá acudir a las bolsas de reserva que, en su caso, se hayan constituido.

#### Artículo 6. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes a formar parte de las bolsas de trabajo deberán presentar una instancia, en el plazo y en los lugares que se indiquen en la convocatoria y cuyo modelo se adjuntará a la misma como anexo. Será necesario para la valoración de la solicitud:

- a) Identificación del solicitante a través del documento nacional de identidad.
- b) Titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo o acreditación de haberla solicitado.
- c) Documentación acreditativa de haberse presentado al primer ejercicio de la última convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo aspire ser incluido, con independencia de su ámbito territorial.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere la presente Orden.
- e) Declaración responsable de no estar inscrito en otras bolsas de trabajo de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en la instancia de participación. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

2. Los aspirantes procederán a la autobaremación de méritos en la correspondiente instancia.

3. La autobaremación resultará vinculante para el aspirante, por lo que no se tendrán en cuenta otros méritos distintos a los consignados en ella. Cada aspirante será responsable de que la autobaremación se corresponda con la documentación acreditativa de sus méritos y, en caso de inexistencia o inexactitud, podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa, previa audiencia del interesado. Todo ello sin perjuicio de la oportuna corrección que, en su caso, efectúe la Comisión de Valoración.

4. Inexcusablemente, el día en que se tome posesión por primera vez en virtud de nombramiento efectuado en aplicación de las bolsas de trabajo aprobadas conforme a la presente

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Orden, el candidato deberá exhibir los originales de la documentación exigida en el apartado 1 de este artículo para su debida comprobación y cotejo. Si no lo hiciera, el candidato perderá el derecho al nombramiento para el que fue seleccionado y será excluido de la bolsa de trabajo.

5. Los aspirantes podrán indicar en su instancia su disposición a cubrir puestos de trabajo en las localidades pertenecientes a los partidos judiciales de Castro Urdiales, San Vicente de la Barquera o Reinosa, expresando el orden de preferencia entre dichos partidos, en caso de designar más de uno. En este caso, cuando hubiera necesidad de nombrar un funcionario interino para alguno de los citados partidos judiciales, serán elegidos los candidatos que hayan indicado dicha disposición con preferencia al resto de integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo.

#### Artículo 7. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser incluidos en las bolsas de trabajo, los aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales y específicos que se establecen en los siguientes apartados. Estos requisitos han de seguirse cumpliendo durante toda la vigencia de las bolsas y durante el período de prestación de los servicios.

2. Los aspirantes a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser mayores de dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. Se exceptúan aquéllos casos en que se establezca una edad mínima de dieciocho años en la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo correspondiente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión del título exigido para acceder a cada Cuerpo de acuerdo con lo que establezca la respectiva convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la documentación que acredita la homologación.

d) Haberse presentado al primer ejercicio de la última convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo aspire ser incluido, con independencia de su ámbito territorial.

e) No haber sido condenados por delito doloso a penas privativas de libertad de más de tres años, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.

f) No haber sido separados mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las señaladas en el artículo 498 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

h) No haber sido sancionados por falta grave o muy grave en los tres últimos años.

i) No haber sido excluido de forma definitiva de la bolsa de trabajo a la que pretende acceder por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en los últimos tres años.

j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que aspiren.

3. Los aspirantes a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán, además, reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Para el Cuerpo de Médicos Forenses: Licenciado o Graduado en Medicina.

b) Para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

c) Para el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Bachiller o equivalente.

d) Para el Cuerpo de Auxilio Judicial: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

e) Para ocupar plazas para cuyo desempeño sea requisito necesario poseer determinada titulación conforme a las relaciones de puestos de trabajo, la titulación correspondiente.

Se estará además a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso, a efectos académicos y profesionales. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario (Directiva 89/48/CC/EE).

4. Además, los aspirantes a la bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar conocimiento y práctica en procesamiento de textos.

5. El conocimiento y práctica en procesamiento de textos se acreditará por certificación, expedida por centro oficial u homologado para impartir formación por las Administraciones Públicas, en la que, en todo caso, deberá constar que el aspirante es capaz de alcanzar un resultado mínimo de doscientas veinte pulsaciones por minuto.

No obstante, se considera acreditación suficiente, a tal efecto:

a) El desempeño durante tres meses en los últimos dos años, de puestos de funcionario interino en el citado Cuerpo de la Administración de Justicia.

b) El desempeño durante tres meses en los últimos dos años, de puestos de trabajo en cualquier otra Administración Pública de los grupos A1, A2, B, C1 o C2 que impliquen la realización habitual de tareas administrativas con uso de medios ofimáticos.

c) La superación de pruebas de mecanografía o de manejo de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las Administraciones Públicas celebrados en los últimos dos años.

6. Las personas que formen parte de una bolsa de trabajo deberán acreditar que se han presentado a los procesos selectivos del Cuerpo al que pertenece la correspondiente bolsa que se convoquen durante su vigencia. A estos efectos, finalizado el primer ejercicio del proceso selectivo para ingreso en cada Cuerpo, la Dirección General con competencias en materia de Justicia fijará un plazo para proceder a la debida acreditación del indicado extremo.

#### Artículo 8. Ordenación de los aspirantes en las bolsas de trabajo.

1. Los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 7 serán seleccionados y ordenados en la correspondiente bolsa de trabajo en función de la valoración de sus méritos. La puntuación por méritos determinará la posición de los candidatos en la respectiva bolsa de trabajo.

2. Los méritos que podrán ser objeto de valoración son los siguientes:

a) Experiencia. Se valorará el tiempo de servicios prestados en la Administración de Justicia.

b) Superación de pruebas selectivas. Se valorará el haber superado uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido.

c) Titulación académica. Se valorará la posesión por el aspirante de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el acceso al Cuerpo de que se trate, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo a proveer.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

d) Formación complementaria. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con la Administración de Justicia y con las funciones a desempeñar.

3. En caso de empate en la valoración de méritos, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, en primer lugar, en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo término, en el apartado de experiencia y, por último, en el de titulación académica. Si todavía persistiera el empate entre los aspirantes, se ordenarán por el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra establecida anualmente para los procesos selectivos.

#### Artículo 9. Experiencia.

1. Por el tiempo efectivo de trabajo al servicio de la Administración de Justicia se podrá obtener un máximo de 36 puntos con la siguiente valoración:

a) 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en el mismo Cuerpo al de la bolsa de trabajo en la que se solicita ser incluido.

b) 0,15 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en Cuerpo de superior titulación de acceso que aquel en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido, o como juez, fiscal o letrado de la Administración de Justicia sustituto o en régimen de provisión temporal.

c) 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en Cuerpo de inferior titulación de acceso que aquel en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido.

2. Para acreditar los servicios prestados en la Administración de Justicia se deberá aportar la correspondiente certificación emitida por la Administración competente.

#### Artículo 10. Superación de pruebas selectivas.

1. La superación de uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo al que corresponda la respectiva bolsa de trabajo, se valorará de la siguiente forma:

a) Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos y no hayan obtenido plaza, 48 puntos.

b) Los aspirantes que hayan superado dos ejercicios o más en la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos, 30 puntos.

c) Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos, 18 puntos.

2. Los tres supuestos enumerados en el apartado anterior no serán acumulables, por lo que, en su caso, sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

3. Para acreditar la superación de uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el Cuerpo que corresponda, se deberá aportar el correspondiente certificado del proceso selectivo expedido a través de la sede electrónica del Ministerio de Justicia.

#### Artículo 11. Titulación académica.

1. Las titulaciones académicas de los aspirantes para las bolsas de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, se valorarán de la siguiente forma:

a) Título de Doctor en Derecho, 12 puntos.

b) Título de Licenciado o Master Universitario en Derecho, 10 puntos.

c) Título de Graduado en Derecho, 8 puntos.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

d) Título de Licenciado o Master Universitario en Criminología, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Gestión y Administración Pública y en Ciencias del Trabajo, 6 puntos.

e) Título de Diplomado o Graduado en Criminología, en Relaciones Laborales, en Ciencias Políticas y de la Administración y en Gestión y Administración Pública, 4 puntos.

2. Las titulaciones académicas de los aspirantes a la bolsa de trabajo del Cuerpo de Médicos Forenses se valorarán de la siguiente forma:

a) Por la especialidad de Medicina Legal y Forense, 12 puntos.

b) Por la especialidad de Psiquiatría, Traumatología, Anatomía Patológica o Medicina en el Trabajo, 8 puntos por cada una.

c) Doctorado en Medicina cuando la tesis verse sobre materias relacionadas con la Medicina Legal y Forense: 4 puntos.

d) Doctorado en Medicina cuando la tesis verse sobre cualquier otra área o especialidad, 2 puntos.

e) Por otras especialidades médicas, 2 puntos por cada una.

3. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

4. Para acreditar la titulación académica se deberá aportar fotocopia compulsada del título correspondiente o el justificante de haber abonado las tasas necesarias para su expedición.

#### Artículo 12. Formación complementaria.

1. Por los méritos de formación complementaria que se relacionan en este artículo se podrán obtener un máximo de 8 puntos.

2. Los cursos de formación, recibidos y acreditados, en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, con contenido de carácter jurídico, relacionados con la actividad del Cuerpo y convocados o impartidos por el Ministerio de Justicia, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por órganos competentes en la materia de las Comunidades Autónomas o por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas), se valorarán de la siguiente forma:

a) Cursos de más de 10 y hasta 50 horas: 0,20 puntos.

b) Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,40 puntos.

c) Cursos de más de 100 horas y hasta 300 horas: 0,80 puntos.

d) Cursos de más de 300 horas: 1,60 puntos.

3. No se valorarán los cursos siguientes:

a) Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas, ni tampoco aquellos en que no se acredite el aprovechamiento.

b) Los que formen parte de las enseñanzas del sistema educativo español, o sean conducentes a la obtención de títulos de los susceptibles de valoración en el artículo 11 de esta Orden.

c) Los derivados de procesos selectivos ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.

4. Del mismo modo que en los apartados 2 y 3 de este artículo se valorarán los cursos de formación sobre informática, recibidos y acreditados, en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, convocados o impartidos por el Ministerio de Justicia, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por órganos competentes en la materia de las Comunidades Autónomas o por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas).

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

5. Una vez valorado un curso de formación o perfeccionamiento no se valorarán otros cursos de la misma área de conocimientos con la misma o similar denominación o el mismo o similar contenido, aunque se trate de sesiones o convocatorias diferentes.

6. Para acreditar la formación complementaria se deberá aportar fotocopia compulsada del título, diploma o certificación correspondiente, con los requisitos necesarios para llevar a cabo su valoración.

#### Artículo 13. Comisión de Valoración.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes conforme a los criterios establecidos en los artículos precedentes.

2. A los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los solicitantes y valorar los méritos alegados se constituirá una Comisión de Valoración, que se regirá por lo dispuesto en esta Orden y por lo establecido en la Sección 3ª del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión de Valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y un número impar de vocales, designados todos ellos por el Director General con competencias en materia de Justicia. Los miembros de la Comisión habrán de ser funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en cada Cuerpo de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

4. La composición de esta Comisión se publicará en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, en la intranet de Justicia y en los tablones de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria y de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

5. Corresponden a la Comisión de Valoración las siguientes funciones:

a) Comprobar que las solicitudes cumplan los requisitos generales y específicos y, asimismo, proponer su admisión.

b) Valorar los méritos aportados por los aspirantes.

c) Previa información a la Comisión Técnica prevista en el artículo 28, elevar al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprueban las listas provisionales que se deriven del proceso de selección.

d) Informar las alegaciones y reclamaciones presentadas contra las listas provisionales de admitidos y excluidos aprobadas por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

e) Elevar al titular de la Consejería con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprueban las listas definitivas que se deriven del proceso de selección.

#### Artículo 14. Listas provisionales.

1. Una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por la Dirección General con competencias en materia de Justicia se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia. La lista provisional de admitidos enumerará los aspirantes por orden alfabético y la puntuación obtenida por cada uno de ellos tras la valoración de sus méritos. La lista provisional de excluidos también se ordenará alfabéticamente e indicará las causas de exclusión en que haya incurrido cada aspirante.

2. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de aspirantes admitidos y excluidos para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en las mismas. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Artículo 15. Aprobación definitiva y publicación de las bolsas de trabajo.

1. Transcurrido el indicado plazo de diez días naturales, la Comisión de Valoración informará las alegaciones formuladas por los interesados y elevará al titular de la Consejería con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobarán definitivamente las bolsas de trabajo para el nombramiento de interinos, que se ordenarán conforme a la puntuación obtenida por cada candidato.

2. Las bolsas de trabajo serán publicadas en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia. Entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación, quedando sin efecto las bolsas hasta entonces vigentes.

### CAPÍTULO III

#### Funcionamiento de las bolsas de trabajo

Artículo 16. Criterio general.

No se proveerán temporalmente por funcionarios interinos los puestos de trabajo vacantes o cuyo titular esté ausente por períodos inferiores a treinta días, si bien se exceptúan los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de órganos, servicios o unidades con una única plaza del Cuerpo correspondiente y no sea posible su cobertura por otros sistemas de provisión temporal.
- b) Si se producen dos o más vacantes o ausencias de personal titular en un mismo órgano, servicio o unidad.
- c) Cuando se consigne en el parte médico de baja del funcionario correspondiente que la misma superará los treinta días de duración.
- d) Por razones justificadas de urgencia o excepcionalidad, en función de las cargas de trabajo, debidamente motivadas por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

Artículo 17. Solicitudes de nombramiento de funcionarios interinos.

1. En cuanto se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, el responsable funcional del órgano, servicio o unidad solicitará a través de los medios electrónicos disponibles a la Dirección General con competencias en materia de Justicia el nombramiento de funcionario interino, justificando su necesidad mediante el modelo que figura en el anexo I.

2. En su caso, junto a la solicitud de nombramiento de funcionario interino deberá aportarse el correspondiente parte de baja debidamente cumplimentado.

3. La Dirección General, a través de los medios electrónicos disponibles y en el plazo de tres días, acusará recibo de la recepción de la solicitud y, en su caso, podrá requerir al responsable funcional para que, en el plazo del mismo o siguiente día hábil, complemente o subsane los defectos u omisiones detectados en su solicitud.

4. Si lo estimara oportuno, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá proceder, de oficio, al nombramiento de funcionario interino, aun cuando no conste solicitud del responsable funcional del órgano, servicio o unidad.

Artículo 18. Resolución de las solicitudes de nombramiento de interinos.

1. Vista la solicitud, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia acordará en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la emisión del correspondiente acuse emitido a través de los medios electrónicos disponibles, si se inicia o no expediente de provisión temporal de puesto de trabajo mediante nombramiento de funcionario interino. El plazo indicado no se tendrá en cuenta en los supuestos que se exceptúan en el artículo 16, en el que la decisión deberá adoptarse a la mayor brevedad. La resolución denegatoria de la solicitud habrá de ser motivada y será notificada a quien formuló la petición. Si se consi-

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

dera procedente la provisión temporal, se ordenará el inicio del expediente de nombramiento de funcionario interino, formulando propuesta a favor del integrante de la bolsa de trabajo que corresponda conforme el orden de prelación establecido.

2. La Dirección General comunicará al candidato la oferta de trabajo, mediante llamada telefónica dentro del horario laboral de 8 a 15 horas que se acreditará mediante un libro de registro de llamadas. A tal fin, los aspirantes podrán consignar en su solicitud hasta tres números de teléfono para facilitar su localización y llamamiento.

3. El candidato que haya aceptado la oferta de trabajo deberá presentarse antes de las 9:30 horas del día laborable siguiente en la Dirección General con competencias en materia de Justicia al objeto de tomar posesión de su cargo. Seguidamente y a la mayor brevedad se incorporará al órgano, servicio o unidad al que vaya destinado.

No obstante, cuando en el candidato concorra una causa de incompatibilidad por razón de vínculo matrimonial o situación de hecho equivalente o por parentesco que impida su toma de posesión como funcionario interino, el afectado volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba, hasta que se produzca un nuevo nombramiento.

4. Si el candidato seleccionado no fuera localizado en ninguno de los teléfonos indicados en su solicitud o, sin causa justificada, no aceptara el ofrecimiento o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa correspondiente.

5. Si la persona propuesta no fuera localizada, no aceptara el nombramiento o no se presentara a tomar posesión, se contactará con el siguiente candidato que corresponda por el orden establecido en la bolsa de trabajo.

6. En el caso de existir más de un puesto a ofertar en el mismo día, el primero en el orden de llamamiento de la bolsa de trabajo correspondiente tendrá derecho a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior y así sucesivamente.

7. Si no hubiera candidatos suficientes en una bolsa de trabajo, se podrá acudir a la correspondiente bolsa de reserva, siguiendo el orden determinado en la misma.

8. En el caso de que los puestos a ofertar radicaran en localidades pertenecientes a los partidos judiciales de Castro Urdiales, San Vicente de la Barquera o Reinosa, serán nombrados con preferencia los candidatos que hayan indicado en la solicitud su disposición a cubrir dichas plazas, respetando, en su caso, el orden que señalaron en su solicitud y la posibilidad de elegir otros destinos cuando se les oferten varias plazas. Si no hubiera ningún candidato preferente o todos estuvieran trabajando, se seguirá con el orden normal de la bolsa correspondiente.

#### Artículo 19. Renuncia justificada.

1. A los efectos de lo establecido en el apartado 4 del artículo 18, se admitirán como causas justificadas de renuncia al nombramiento para el puesto de trabajo ofertado, sin exclusión de la bolsa correspondiente para el incurso en alguna de ellas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja, certificación o informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo.

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento o la toma de posesión, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento o la toma de posesión, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

d) Matrimonio o regularización de situación de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el registro de parejas de hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) Trabajar en el sector privado.

g) Trabajar como personal interino en el sector público, con las salvedades contempladas en esta Orden.

h) Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de las bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad. Solo se podrá alegar esta situación una vez por sujeto causante.

i) Por el cumplimiento de obligaciones derivadas de su condición de cuidador, conforme a lo establecido por la legislación sobre dependencia, que impidan al candidato el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamado.

j) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

k) Cualquier otra causa que se entienda justificativa de la renuncia a criterio del titular de la Dirección General previo informe de las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la Comisión Técnica correspondiente.

2. La persona que renuncie por uno de estos motivos tendrá que presentar la documentación justificativa del mismo en el plazo de cinco días naturales desde la renuncia.

3. Una vez concluidas las situaciones descritas, el interesado, mediante el modelo que figura en el anexo II de esta Orden, deberá solicitar en el día hábil siguiente a la desaparición de la causa de renuncia justificada, su reincorporación en la bolsa de trabajo, ocupando en la misma el orden que le corresponda y sin que tenga efectos retroactivos sobre los nombramientos efectuados con anterioridad. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

#### Artículo 20. Curso básico de formación.

1. Los candidatos incluidos en las bolsas de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial que no hayan trabajado con la aplicación de gestión procesal VEREDA o lo hayan hecho por un período de menos de seis meses en los últimos dos años en destinos donde se utilice dicha aplicación, estarán obligados a realizar, antes de ser nombrados como funcionarios interinos, un curso básico de formación sobre dicha aplicación de gestión procesal.

2. El curso básico de formación, que será organizado por la Dirección General con competencias en materia de Justicia, se adaptará a las funciones a desarrollar por cada Cuerpo y se evaluará mediante una prueba de carácter obligatorio en la que se calificará al aspirante como apto o no apto. La no asistencia al mismo sin causa justificada supondrá la expulsión del candidato de la bolsa de trabajo en la que estuviera incluido. El candidato que no haya superado el curso básico de formación no podrá ser llamado para cubrir un puesto de trabajo como funcionario interino. Si tras realizar dos cursos básicos de formación el candidato no ha sido declarado apto, será excluido de la bolsa de trabajo.

3. El curso básico de formación será gratuito sin que, en ningún caso, la asistencia al mismo origine indemnización alguna a favor de los participantes. Los gastos de locomoción y similares correrán a cargo de los propios participantes.

4. En ningún caso el haber superado este curso básico de formación se tendrá en cuenta como mérito para bolsas de trabajo posteriores.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### Artículo 21. Tutorías.

1. El responsable funcional, de oficio o a instancia del interesado, podrá solicitar a la Dirección General con competencias en materia de Justicia que se designe un tutor al funcionario interino destinado en su órgano, servicio o unidad, a fin de que adquiera la formación práctica necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones. La solicitud, efectuada en el modelo de instancia que figura en el anexo III, deberá ir firmada, además, por el funcionario que se postule como tutor.

2. El tutor será un funcionario de carrera del mismo órgano, servicio o unidad y del mismo Cuerpo que el funcionario interino objeto de la tutoría. En caso de que se postulen varios candidatos a tutor será preferido aquél que en el último año no haya ejercido tutoría alguna, en su defecto, aquél que tenga mayor antigüedad en el órgano, servicio o unidad y, en caso de ser la misma, el de mejor puesto en el escalafón.

3. Excepcionalmente, si no hubiera candidatos en el propio órgano, servicio o unidad, podrá designarse tutor a un funcionario que preste sus servicios en distinto órgano, servicio o unidad, siendo necesario el informe del correspondiente responsable funcional.

4. En ningún caso se comenzará la formación hasta que la tutoría se autorice por parte de la Dirección General con competencias en materia de Justicia, quien deberá dar una respuesta en un plazo máximo de tres días hábiles.

5. La tutoría tendrá una duración de veinte horas, impartidas a razón de dos horas diarias flexibles, durante dos semanas. La distribución vendrá determinada por las necesidades del servicio y la disponibilidad del tutor y del alumno.

6. En todo caso, la tutoría estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria, salvo que se acuerden otras posibilidades de compensación no dineraria para el tutor.

#### Artículo 22. Eficacia temporal de los nombramientos.

1. La vinculación jurídica y económica de los funcionarios interinos con el Gobierno de Cantabria comenzará desde el momento del nombramiento y de su toma de posesión.

2. Las personas que hayan sido propuestas para ocupar un puesto de trabajo deberán tomar posesión el día laborable siguiente al de la aceptación de la propuesta de nombramiento en la forma prevista en el artículo 18.3.

3. La vinculación jurídica y económica de los funcionarios interinos con el Gobierno de Cantabria se extinguirá en la fecha en que se disponga su cese.

#### Artículo 23. Cese.

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando se provea definitivamente la vacante, se incorpore efectivamente el titular de la plaza o se provea temporalmente el puesto de trabajo por otro funcionario de carrera de acuerdo con los procedimientos de provisión legalmente establecidos.

b) Por expiración del plazo para el que fue nombrado.

c) Por finalización de la causa que motivó el nombramiento.

d) Por supresión de la plaza desempeñada.

e) Por renuncia voluntaria.

f) Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos, por falsedad en la declaración jurada prevista en el artículo 6.1 e) o en cualquiera de los méritos que motivaron su inclusión en la bolsa de trabajo, descubiertas con posterioridad a su nombramiento.

g) Por sanción firme por falta grave o muy grave.

h) Por cumplir la edad de jubilación establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

i) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en el desempeño de sus funciones, acreditada conforme al procedimiento establecido en el artículo 25 de esta Orden.

2. El cese será declarado por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

3. Cuando deba cesar un funcionario interino en un órgano, servicio o unidad y en el mismo presten servicio varios funcionarios interinos del mismo Cuerpo, cesará aquél cuyo nombramiento en dicho órgano, servicio o unidad sea más reciente. No será de aplicación este criterio cuando el cese se produzca por los supuestos e), f), g) h) e i) del apartado 1 de este artículo.

#### Artículo 24. Reincorporación a las bolsas de trabajo.

1. La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la prestación de servicios en el órgano, servicio o unidad correspondiente, el candidato será reincorporado de oficio a la bolsa de trabajo conservando el mismo puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

2. La reincorporación surtirá efectos a partir del día siguiente a la fecha del cese del funcionario interino.

3. Si el funcionario interino cesado procediera de una de las bolsas de reserva, abandonará ésta y se reincorporará al final de la bolsa de trabajo que corresponda siguiendo el orden correlativo establecido.

#### Artículo 25. Cese por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento.

1. El responsable funcional de un órgano, servicio o unidad podrá promover el cese de un funcionario interino por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones.

2. La propuesta de cese, que habrá de ser motivada y contener los hechos concretos en los que se fundamente, se dirigirá a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. Recibida la petición, el jefe de servicio competente en materia de personal incoará un expediente administrativo contradictorio y de carácter no disciplinario.

3. Al mismo tiempo que se acuerda la incoación del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento se dará traslado de la propuesta de cese al funcionario interino para que en un plazo de cinco días hábiles formule alegaciones, aporte documentación y proponga las pruebas que considere oportunas en defensa de sus derechos.

4. Transcurrido el plazo concedido, por el jefe de servicio se dará traslado de la propuesta de cese y de las alegaciones formuladas por el interesado a las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que, en el plazo de cinco días naturales, podrán efectuar las alegaciones por escrito que consideren procedentes.

5. Practicada la prueba considerada pertinente, el jefe de servicio competente en materia de personal emitirá un informe propuesta en el plazo de cinco días naturales que elevará al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia, que, a su vez, dictará la resolución oportuna en el plazo de cinco días naturales.

6. Si el titular de la Dirección General acuerda el cese del funcionario interino por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento, podrá disponer, de forma motivada, su reincorporación por una única vez en el último lugar de la bolsa de trabajo o su exclusión definitiva.

7. Si el titular de la Dirección General declara que no se ha apreciado en el funcionario interino manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acordará que permanezca en el mismo puesto donde estaba destinado.

8. Si durante la tramitación del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento el funcionario interino cesa en el puesto que ocupaba en el momento de iniciarse, su reincorporación a la bolsa de trabajo queda en suspenso hasta la finalización del mismo.

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

9. La duración del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento no puede exceder de dos meses contados desde el acuerdo de incoación. Transcurrido dicho plazo sin que el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia haya dictado resolución expresa, se producirá su caducidad. No se producirá la caducidad si el expediente ha sido paralizado por causa imputable al funcionario interino.

10. En ningún caso se procederá a la apertura de un expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento cuando de los hechos contenidos en la propuesta de cese pueda derivarse responsabilidad disciplinaria.

11. El funcionario sometido a un expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento podrá actuar en todo caso asistido de abogado o del representante sindical que determine.

#### Artículo 26. Régimen disciplinario de los funcionarios interinos.

El régimen disciplinario de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria es el establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento General de Régimen Disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, con las siguientes especialidades:

a) La imposición de una sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave es causa de cese en el puesto de trabajo y de exclusión de la correspondiente bolsa.

b) El personal interino que se encuentre en situación diferente a la de servicio activo pero forme parte de una bolsa de trabajo, puede incurrir en responsabilidad disciplinaria en los mismos supuestos que los funcionarios titulares, por faltas cometidas cuando se encontraban en activo. En estos casos, podrá incoarse al funcionario interino el expediente disciplinario hasta su finalización. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por encontrarse el interino en situación que se lo impida, la sanción se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

### CAPÍTULO IV

#### Refuerzos

#### Artículo 27. Nombramiento de funcionarios interinos de refuerzo.

1. Cuando, por circunstancias coyunturales, un órgano, servicio o unidad de la Administración de Justicia soporte una carga de trabajo extraordinaria o una demora excepcional en los procedimientos, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá nombrar funcionarios interinos de refuerzo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

2. A tal efecto, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, en los casos en que considere justificada una medida de refuerzo sobre la plantilla de la oficina judicial, de acuerdo con el Protocolo de solicitudes de medidas de refuerzo en juzgados y tribunales de Cantabria aprobado el 27 de octubre de 2008, cursará la correspondiente petición a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. La petición podrá ser formulada, en su caso, por el titular de la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma o de la dirección del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, cuando el refuerzo solicitado afecte a sus ámbitos de competencia.

3. Con objeto de valorar su concesión y acreditar la necesidad del refuerzo, la Dirección General con competencias en materia de Justicia solicitará informe, por escrito y no vinculante, a las organizaciones sindicales representadas en la junta de personal que deberán remitirlo en el plazo de cinco días naturales y también podrá solicitar los datos adicionales que estime precisos.

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

4. De conformidad con los criterios establecidos en esta Orden, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia resolverá sobre la solicitud de funcionario interino de refuerzo, comunicándolo a quien formalizó la petición y al responsable funcional del órgano, servicio o unidad solicitante.

5. El nombramiento de funcionario interino de refuerzo tendrá una duración máxima de seis meses, con posibilidad de prórroga para el supuesto de que no se hubiesen cumplido los objetivos fijados en la solicitud por causas debidamente justificadas por el responsable funcional del órgano, servicio o unidad. Será aplicable a la concesión de prórrogas lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, debiendo concretarse su duración que, en ningún caso, podrá superar los seis meses.

6. En todo caso, la Sala de Gobierno, el Fiscal Superior o el director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberá hacer una evaluación semestral de los refuerzos existentes, valorando si deben continuar o no, y remitirla a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. Para realizar la mencionada evaluación se podrá solicitar la información que se considere necesaria al órgano, servicio o unidad donde se halle destinado el funcionario interino de refuerzo.

Asimismo, a la finalización del nombramiento la indicada Dirección General podrá solicitar informe sobre el cumplimiento de los objetivos para los que fue nombrado el refuerzo, así como del trabajo realizado por éste.

7. Con carácter excepcional, también se podrán nombrar provisionalmente funcionarios interinos de refuerzo mientras se tramita el proceso de aumento de plantilla de un órgano, servicio o unidad, siempre que tal nombramiento esté justificado en causas estructurales y no meramente coyunturales o esporádicas.

8. Cuando se acredite, de oficio o a instancia de parte, que la insuficiencia de personal en un órgano, servicio o unidad de la Administración de Justicia reviste carácter estructural, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá iniciar los trámites para proceder al correspondiente incremento de plantilla.

## CAPÍTULO V

### Participación sindical

Artículo 28. Información y audiencia a las organizaciones sindicales.

1. Las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria serán informadas del proceso de convocatoria, constitución y selección de los integrantes de las diferentes bolsas de trabajo a través de la correspondiente Comisión Técnica.

2. Las organizaciones sindicales integrantes de la Comisión Técnica podrán solicitar la información adicional que consideren precisa sobre los criterios seguidos sobre la propuesta, nombramiento y cese de los funcionarios interinos, así como de las exclusiones y demás incidencias de las bolsas de trabajo. También serán oídas las organizaciones sindicales en los supuestos de renuncia justificada del artículo 19.1, k) de esta Orden.

3. Con carácter general, la Comisión Técnica se reunirá con una periodicidad semanal.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

### Bolsas de trabajo en vigor

Hasta tanto se aprueben las nuevas bolsas de trabajo a que se refiere la presente Orden, continuarán en vigor las actualmente constituidas.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

##### Funcionarios interinos ya nombrados

Los nombramientos de funcionarios interinos vigentes en el momento de constituirse las nuevas bolsas de trabajo, se mantendrán hasta que se produzca su cese, que se regulará conforme a lo establecido en esta Orden. En su caso, la reincorporación a las nuevas bolsas tras el cese se producirá conforme a la normativa establecida en esta Orden. Para tener derecho a la reincorporación el funcionario interino cesado deberá formar parte de la nueva bolsa.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### Autorización al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia

Se autoriza al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia para dictar Instrucciones y Órdenes de servicios que fueran necesarias para la aplicación y ejecución de esta Orden.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

##### Entrada en vigor

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

Santander, 21 de agosto de 2018.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
Rafael Ángel de la Sierra González.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

ANEXO I  
SOLICITUD DE PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO

Página 1 de 1

Solicitante

**Don/Doña** \_\_\_\_\_ como responsable funcional del  
**órgano judicial, servicio o unidad** \_\_\_\_\_ comunica que:

Comunicación

Desde el **día** \_\_\_\_\_ el/la funcionario/a  
**don/doña** \_\_\_\_\_ no presta servicios  
en el puesto de trabajo del **Cuerpo** de \_\_\_\_\_ por la siguiente  
**causa** (\*) \_\_\_\_\_

Por lo que **SOLICITA** la provisión temporal de dicho puesto según el procedimiento reglamentariamente establecido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(\*) En caso de baja médica se remitirá el correspondiente parte a la Dirección General de Justicia.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

ANEXO II  
SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN EN BOLSA

Página 1 de 1

**Solicitante**

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI					
<b>Domicilio</b>								
Tipo de vía	Nombre de vía	Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	C.P.
Municipio	Provincia	Teléfono fijo		Teléfono móvil		Correo electrónico		

**Comunicación**

Que formo parte de la bolsa de interinos del **Cuerpo** de \_\_\_\_\_

Que el **día** \_\_\_\_\_ ha cesado la causa de renuncia justificada al nombramiento para el puesto ofertado, que se contempla en el artículo 19.1. **letra** \_\_\_\_\_ de la orden reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

Por todo lo expuesto **SOLICITA** su reincorporación a la bolsa del **Cuerpo** de \_\_\_\_\_

con **fecha** \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168



Dirección General de Justicia

ANEXO III  
SOLICITUD DESIGNACIÓN DE TUTOR

Página 1 de 1

Don/Doña \_\_\_\_\_ como responsable funcional del  
**órgano judicial, servicio o unidad** \_\_\_\_\_ SOLICITO  
a la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria, la designación de TUTOR(\*) para el funcionario interino del  
**Cuerpo de** \_\_\_\_\_ nombrado para este órgano, **don/doña** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con **DNI** nº \_\_\_\_\_ y número de empleado \_\_\_\_\_ significando que se  
postula como tutor el funcionario del mismo cuerpo **don/doña** \_\_\_\_\_  
con **DNI** nº \_\_\_\_\_ y número de empleado \_\_\_\_\_  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_  
EL RESPONSABLE FUNCIONAL

Firmado: \_\_\_\_\_  
EL TUTOR

(\*) En ningún caso se comenzará la formación hasta que la tutoría se autorice por parte de la Dirección General de Justicia. Tanto la autorización como la denegación, en su caso, será comunicada por escrito.

2018/7815

CVE-2018-7815

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-7812** *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Doña Elisa Lucía Sota Cueto, doña Inés Prieto Nogueira y doña Alicia López Marcos han interpuesto recursos de alzada frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

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

Santander, 20 de agosto de 2018.

La secretaria general,  
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/7812

CVE-2018-7812

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-7813** *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Don Fernando Gabriel Garavelli Garozzo, doña Nuria Reñón Castellanos, doña María Montserrat Balbás García y doña María Inés Terán Merlo han interpuesto recursos de alzada frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

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

Santander, 20 de agosto de 2018.

La secretaria general,  
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/7813

CVE-2018-7813

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-7814** *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Doña Isabel Mercedes Herrera Piris, doña Nuria Reñón Castellanos, doña Carmen López Ortiz, doña Marisol García Álvarez, doña María Rocío Portilla Tortosa, doña Marta Díaz Buján, doña Alejandra San Martín García, doña Mercedes Meneses Velarde, doña María Inmaculada Belmonte Montero, doña María Dolores Vázquez Laguillo, doña Blanca Vázquez Laguillo, doña Nuria Gómez Rubio, doña María de las Mercedes Bustamante Fernández, doña Clara Arriaga Bilbao y doña Purificación Gómez Rodríguez han interpuesto recursos de alzada frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

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

Santander, 20 de agosto de 2018.

La secretaria general,  
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/7814

CVE-2018-7814

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2018-7806** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de obras de sustitución de luminarias VSPA a LED en infraestructuras de alumbrado municipal. Expediente 14/2699/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía adoptada el día 10 de agosto de 2018, con la asistencia de la Junta de Gobierno Local, se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas y sus anexos que han de regir la licitación de la contratación de las obras de "Sustitución de luminarias VSAP a LED en infraestructuras de alumbrado municipal".

Asimismo, se anuncia su convocatoria mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria. Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el Acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la recepción del acuerdo.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

3.- También podrá interponerse cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, Cantabria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría (1ª planta).

2) Domicilio: Plaza Cantabria, 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100.

4) Teléfono: 942 580 001.

5) Telefax: 942 581 548.

6) Correo electrónico: [contratacion@aytobezana.com](mailto:contratacion@aytobezana.com)

7) Dirección del perfil del contratante: <http://contrataciondelestado.es/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio correspondiente en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>). Si el último día recayese en sábado, domingo o festivo, se contará el siguiente hábil.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

9) Número de expediente: 14/2699/2018.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Sustitución de luminarias VSAP a LED en infraestructuras de alumbrado municipal.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Municipio de Santa Cruz de Bezana.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Dos meses.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45316100-6.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Apartado 19 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas.

4. Valor estimado del contrato (IVA excluido): 86.770,76 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto 86.770,76 euros.
- b) Importe total 104.992,62 euros.

6. Garantías exigidas:

- a) Provisional (importe): No precisa.
- b) Definitiva: 5% del importe de la adjudicación de la totalidad del contrato.
- c) Complementaria: 5% del precio final ofertado por el licitador por ofertas inicialmente incursas en presunción de anormalidad.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No exigible. Sustitutoria:
  - 1) Grupo I; Subgrupo 1; Categoría 1.
  - 2) Grupo I; Subgrupo 1; Categoría b (anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015).
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Apartado 11 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Otros requisitos específicos: Registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>).
- d) Contratos reservados: No.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio correspondiente en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>). Si el último día recayese en sábado, domingo o festivo, se contará como fecha para la presentación de plicas el siguiente hábil.

b) Modalidad de presentación: En sobres firmados y cerrados. En cada sobre debe constar la documentación que corresponda en formato papel y en soporte electrónico CD, DVD u otros, en ficheros pdf.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento (1ª planta).

2) Domicilio: Plaza Cantabria, 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100.

d) Número previsto de empresas a las que se pretenda invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Apertura pública de sobres A y B.

b) Dirección: Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana. Plaza Cantabria, 1.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100.

d) Fecha y hora: Se comunicará a los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

10. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 2.000 euros.

11. Fecha del envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No.

12. Otras informaciones: Plazo de garantía de 1 año.

Santa Cruz de Bezana, 13 de agosto de 2018.

El alcalde,

Joaquín Gómez Gómez.

2018/7806

CVE-2018-7806

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2018-7807** *Anuncio de segunda licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de obras contempladas en el proyecto básico y de ejecución de rehabilitación integral de la Casa de los Maestros en Maoño. Expediente 14/1817/2018-I.*

Por Resolución de la Alcaldía adoptada el día 10 de agosto de 2018, con la asistencia de la Junta de Gobierno Local, se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas y sus Anexos que han de regir la segunda licitación de la contratación de las obras contempladas en el proyecto "Rehabilitación integral de la Casa de los Maestros en Maoño".

Asimismo, se anuncia su convocatoria mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el Acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la recepción del acuerdo.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

3.- También podrá interponerse cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, Cantabria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría (1ª planta).

2) Domicilio: Plaza Cantabria, 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100.

4) Teléfono: 942 580 001.

5) Telefax: 942 581 548.

6) Correo electrónico: [contratacion@aytobezana.com](mailto:contratacion@aytobezana.com)

7) Dirección del perfil del contratante: <http://contrataciondelestado.es/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio correspondiente en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>). Si el último día recayese en sábado, domingo o festivo, se contará el siguiente hábil.

9) Número de expediente: 14/1817/2018-I.

CVE-2018-7807

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Obras.
  - b) Descripción: Rehabilitación integral de la Casa de los Maestros en Maoño.
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
  - d) Lugar de ejecución/entrega: Municipio de Santa Cruz de Bezana.
  - e) Plazo de ejecución/entrega: Seis meses.
  - f) Admisión de prórroga: No.
  - g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
  - h) Sistema dinámico de adquisición: No.
  - i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45211100-0.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Subasta electrónica: No.
  - d) Criterios de adjudicación: Apartado 19 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas.
  
4. Valor estimado del contrato (IVA excluido): 154.282,52 euros.
  
5. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto 128.568,77 euros.
  - b) Importe total 155.568,21 euros.
  
6. Garantías exigidas:
  - a) Provisional (importe): No precisa.
  - b) Definitiva: 5% del importe de la adjudicación de la totalidad del contrato.
  - c) Complementaria: 5% del precio final ofertado por el licitador por ofertas inicialmente incursas en presunción de anormalidad.
  
7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No exigible. Sustitutoria:
    - 1) Grupo C; Subgrupos 4 y 6; Categoría 2.
    - 2) Grupo C; Subgrupos 4 y 6; Categoría c (anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015).
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Apartado 11 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - c) Otros requisitos específicos: Registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>).
  - d) Contratos reservados: No.
  
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio correspondiente en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es/>). Si el último día recayese en sábado, domingo o festivo, se contará como fecha para la presentación de plicas el siguiente hábil.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

b) Modalidad de presentación: En sobres firmados y cerrados. En cada sobre debe constar la documentación que corresponda en formato papel y en soporte electrónico CD, DVD u otros, en ficheros pdf.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento (1ª planta).

2) Domicilio: Plaza Cantabria, 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100

d) Número previsto de empresas a las que se pretenda invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Apertura pública de sobres A y B.

b) Dirección: Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana. Plaza Cantabria, 1.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Bezana, 39100.

d) Fecha y hora: Se comunicará a los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

10. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 2.000 euros.

11. Fecha del envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No.

12. Otras informaciones: Plazo de garantía de 1 año.

Santa Cruz de Bezana, 13 de agosto de 2018.

El alcalde,

Joaquín Gómez Gómez.

2018/7807

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2018-7834** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Rendida la cuenta general del ejercicio 2017 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento con fecha 16 de agosto de 2018, se expone al público por espacio de quince días en las Oficinas Municipales durante cuyo plazo y ocho más, los interesados podrán formular las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Castañeda, 16 de agosto de 2018.  
El alcalde,  
Santiago Mantecón Laso.

2018/7834

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2018-7828** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Por la Comisión Especial de Cuentas de este ayuntamiento, en fecha 16 de agosto de 2018, fue informada favorablemente de la cuenta general del ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar alegaciones, reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por la Comisión Informativa Especial de Cuentas, que emitirá un nuevo informe.

Comillas, 21 de agosto de 2018.

La alcaldesa,  
María Teresa Noceda Llano.

2018/7828

CVE-2018-7828

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

**CVE-2018-7832** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 25 de junio de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 2 que afecta al presupuesto de esta Corporación del año 2018.

### Gastos con créditos en baja

Capítulo	Denominación	Euros
2	Gastos en bienes Corrientes y servicios	8.000,00
6	Inversiones reales	6.500,00
	TOTAL	14.500,00

### Gastos con altas de créditos

Capítulo	Denominación	Euros
2	Gastos en bienes Corrientes y servicios	14.500,00
	TOTAL	14.500,00

Lamasón, 30 de julio de 2018.

El alcalde,

Luis Ángel Agüeros Sánchez.

2018/7832

CVE-2018-7832

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2018-7819** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2018.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 17 de julio de 2018, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3 del presupuesto general de 2018, con un importe total de 745.000,00 €. El detalle del mismo es el siguiente:

Concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Capítulo: 1.

Denominación: Gastos de personal.

Importe: 745.000,00 €.

La financiación del expediente se obtiene mediante transferencias de crédito en el estado de gastos, con el siguiente detalle:

Capítulo: 1.

Denominación: Gastos de personal.

Importe: 745.000,00 €.

Este expediente ha estado expuesto al público durante quince días hábiles, no habiéndose interpuesto contra el mismo reclamación alguna.

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 21 de agosto de 2018.

El alcalde,

Juan Ramón López Visitación.

2018/7819

CVE-2018-7819

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2018-7820** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2018.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 17 de julio de 2018, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4 del presupuesto general de 2018, con un importe total de 46.500,00 €. El detalle del mismo es el siguiente:

Concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Capítulo: 1.  
Denominación: Gastos de personal.  
Importe: 46.500,00 €.

La financiación del expediente se obtiene mediante transferencias de crédito en el estado de gastos, con el siguiente detalle:

Capítulo: 1.  
Denominación: Gastos de personal.  
Importe: 46.500,00 €.

Este expediente ha estado expuesto al público durante quince días hábiles, no habiéndose interpuesto contra el mismo reclamación alguna.

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 21 de agosto de 2018.  
El alcalde,  
Juan Ramón López Visitación.

2018/7820

CVE-2018-7820

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2018-7837** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2018.*

Debiendo asumirse gastos que no están contemplados en el presupuesto de 2018 es necesario proceder a la aprobación de la siguiente modificación de créditos para realizar transferencias de créditos según la siguiente propuesta:

1.-Se contempla modificaciones de crédito con cargo a transferencias de créditos entre partidas de gastos.

### 1.- Ampliación partida de gastos con cargos a transferencias de créditos de otras partidas de gastos.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AMPLIACIÓN	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
165-22799	Energía mantenimiento alumbrado	28.232,90	6.787,00	35.019,90
165-609	Inversiones nuevas Alumbrados	28.753,95	2.772,00	31.525,95
165-619	Inversión de reposición Alumbrados	20.000,00	3.440,00	23.440,00
342-212	Reparación Complejo e instalaciones Deportivas	7.592,31	7.000,00	14.592,31
342-22106	Productos farmacéuticos y material sanitario	300,00	590,00	890,00
342-619	Otras inversiones de reposición	70.000,00	20.000,00	90.000,00
454-22799	Limpieza caminos vecinales	20.000,00	5.700,00	25.700,00
920-212	Reparación edificios	3.000,00	2.442,00	5.442,00
920-625	Compra maquinaria	3.000,00	900,00	3.900,00
941-450	Administración General Comunidades Autónomas	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>185.879,16</b>	<b>54.631,00</b>	<b>240.510,16</b>

CVE-2018-7837

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

**Bajas en partida de gastos.**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	BAJAS O ANULACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
161-619	Inversiones de reposición Agua-Saneamiento	53.079,29	1.000,00	52.079,29
162-22799	Mantenimiento contenedores	1.000,00	1.000,00	0,00
321-22799	Empresas prestaciones actividad	35.000,00	5.000,00	30.000,00
454-22111	Material arreglo carreteras	37.024,11	3.442,00	33.582,11
454-619	Inversión de reposiciones en infraestructuras y bienes destinados	294.665,00	28.470,00	266.19500
920-131	Laboral Temporal	126.378,36	5.819,00	120.559,36
920-22604	Jurídicos, contenciosos	10.000,00	4.000,00	6.000,00
933-619	Reparación mobiliario urbano	1.000,00	900,00	100,00
933-625	Compra mobiliario	15.000,00	5.000,00	10.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>573.146,76</b>	<b>54.631,00</b>	<b>518.515,76</b>

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ribamontán al Monte, 21 de agosto de 2018.

Firma ilegible.

2018/7837

CVE-2018-7837

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

**CVE-2018-7833** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 7/2018. Expediente 377/18.*

El expediente nº 7 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Udías para el ejercicio 2018, en la modalidad de suplemento de crédito, queda aprobado definitivamente con fecha 17 de agosto de 2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	214.270,88
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>214.270,88</b>

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

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

CVE-2018-7833

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

<b>Aumentos de Ingresos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	204.270,88
<b>Total Aumentos</b>		<b>214.270,88</b>

<b>Disminuciones de Ingresos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Disminuciones</b>		<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pumalverde (Udías), 20 de agosto de 2018.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2018/7833

CVE-2018-7833

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONCEJO ABIERTO DE BUSTAMANTE

**CVE-2018-7804** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

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

Bustamante, 10 de agosto de 2018.

El presidente,  
Manuel Cano Terán.

2018/7804

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

**CVE-2018-7816** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Camino, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2018, el expediente de modificación de créditos número 1/2017, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Camino, 7 de julio de 2018.

El presidente,

José Antonio Gómez Álvaro.

2018/7816

CVE-2018-7816

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONCEJO ABIERTO DE PESAGUERO

**CVE-2018-7796** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Pesaguero para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y de servicios	723,67
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	<b>723,67</b>

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.013,68
4	Transferencias corrientes	1.435,76
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	<b>3.449,44</b>

Plantilla de personal
No existe

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

Pesaguero, 8 de agosto de 2018.

El alcalde-presidente,  
Juan Luis Salceda Sánchez.

2018/7796

CVE-2018-7796

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONCEJO ABIERTO DE TUDANCA

**CVE-2018-7788** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2017 por transferencia entre aplicaciones.*

El expediente 2/2017 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Tudanca para el ejercicio 2017, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 40 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

	<b>PARTIDAS DE GASTOS QUE SE MINORAN</b>	<b>IMPORTE</b>
450-22699	Otros gastos diversos.	6.886,79
	<b>TOTAL</b>	<b>6.886,79</b>
	<b>PARTIDA DE GASTOS QUE AUMENTAN</b>	<b>IMPORTE</b>
920-22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	2.394,62
920-22699	Otros gastos diversos.	858,67
338-22699	Otros gastos diversos.	3.633,50
	<b>TOTAL</b>	<b>6.886,79</b>

Tudanca, 20 de agosto de 2018.  
El presidente,  
José Carlos Fernández Rodríguez.

2018/7788

CVE-2018-7788

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONCEJO ABIERTO DE TUDANCA

**CVE-2018-7791** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 21 de agosto de 2018, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tudanca, 21 de agosto de 2018.

El presidente,

José Carlos Fernández Rodríguez.

[2018/7791](#)

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## JUNTA VECINAL DE VILLASEVIL

**CVE-2018-7802** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

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

Villasevil, 10 de agosto de 2018.

El presidente,

Víctor Manuel Concha Pérez.

2018/7802

## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2018-7798** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por decreto de la Alcaldía, han sido aprobados los padrones siguientes:  
— Tasa Agua, Basura y Alcantarillado, 2º T de 2018.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales del ayuntamiento de Ampuero, por plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la alcaldesa del Ayuntamiento de Ampuero en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo del ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 19 de julio al 19 de septiembre, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivo el pago de los impuestos en las oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque Manzanedo de Santoña, de nueve a catorce horas, y de dieciséis a dieciocho horas, de lunes a viernes, los miércoles en los bajos de la Casa de Cultura de once a trece horas, respectivamente.

Se advierte que, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28, y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 letra i 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.

Ampuero, 10 de agosto de 2018.

El alcalde,  
Patricio Martínez Cedrún.

2018/7798

CVE-2018-7798

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

**CVE-2018-7799** *Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Agua del primer semestre de 2018 y la Tasa de Basura del segundo semestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de agosto de 2018 y Resolución de Alcaldía de 13 de agosto de 2018, se aprobaron los padrones fiscales de contribuyentes correspondientes a las Tasas de Agua del primer semestre de 2018 y el de Basura del segundo semestre de 2018.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales del Ayuntamiento de Camaleño, por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados legítimos puedan presentarse reclamaciones.

Contra las liquidaciones aprobadas se podrán formular recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14.2.c) del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes, entendiéndose aprobado el padrón definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo no se presentara recurso alguno.

La interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda exigida.

Simultáneamente y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedando suspendida, se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle:

- Concepto: Agua primer semestre de 2018 y Basura segundo semestre de 2018.
- Plazo de ingreso: 3 de septiembre de 2018 hasta 3 de diciembre de 2018, ambos inclusive.

Para los recibos domiciliados se cargará el 18 de octubre de 2018.

Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha de pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Camaleño, 10 de agosto de 2018.

El alcalde- presidente,  
Óscar Casares Alonso.

2018/7799

CVE-2018-7799

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2018-7801** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de los Terrenos de Uso Público Local con Industrias Callejeras y Ambulantes del Mercado Semanal de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/1206/2018.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1.173/2018, de 13 de agosto, el padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de los Terrenos de Uso Público Local con Industrias Callejeras y Ambulantes del Mercado Semanal correspondiente al ejercicio 2018, queda expuesto al público en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en C/ Alta, nº 10 de San Vicente de la Barquera, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio indicativo que así lo advierta en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlo y, en su caso, presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo se publica en anuncio de cobranza, cuyos datos son como siguen:

### PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

Se fija el periodo voluntario de pago desde el día 3 de septiembre hasta el día 5 de noviembre de 2018, ambos inclusive.

La fecha de cargo en cuenta para aquellos contribuyentes que tengan domiciliado el pago de la Tasa será el día 5 de septiembre de 2018.

### LUGAR DE PAGO:

El pago de la Tasa podrá realizarse en cualquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras LIBERBANK o CAIXABANK.

### MEDIOS DE PAGO:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), en relación con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

### PERIODO EJECUTIVO DE PAGO:

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos correspondientes, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se puedan producir dentro del Procedimiento de Apremio, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 161 y concordantes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de junio.

### RECURSOS:

Frente a la aprobación del padrón y los recibos en él contenidos, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

San Vicente de la Barquera, 13 de agosto de 2018.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2018/7801

CVE-2018-7801

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2018-7790** *Orden INN/28/2018, de 20 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a agencias de viaje y organizadores profesionales de congresos para el fomento de actividades de comercialización turística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de turismo, conforme establece el apartado 20 del artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. Por otro lado, la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en el apartado ñ) del artículo 5, otorga a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio la competencia para la creación, tramitación, propuesta, control y seguimiento de ayudas y subvenciones en materia de turismo.

En el marco de estas competencias, la Dirección General de Turismo tiene entre sus objetivos básicos favorecer y promocionar la calidad en los distintos subsectores turísticos, así como la promoción y comercialización del destino turístico "Cantabria", a cuyo efecto se establecen las presentes bases reguladoras de subvenciones que se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, en relación con el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de subvenciones a agencias de viaje y organizadores profesionales de congresos domiciliados en Cantabria o que, al menos, tengan un centro de actividad radicado en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que estén inscritas en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria con anterioridad al plazo de finalización de presentación de solicitudes, para el desarrollo de las actividades de comercialización turística que se especifican en el artículo 2.2 de esta Orden.

2. La concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

3. Estas ayudas están sometidas al régimen de las ayudas de minimis, reguladas en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

4. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden será incompatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Gobierno de Cantabria y sus Organismos Autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### Artículo 2. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen y paguen en los periodos establecidos en la orden de convocatoria de estas ayudas.

2. En concreto, se considerarán gastos subvencionables los derivados de las siguientes actuaciones:

a) Proyecto, diseño y maquetación de catálogos o cualquier otro material promocional relacionado con la creación de los siguientes productos turísticos: recursos de arte, cultura, patrimonio rupestre, etnografía, agroalimentación de origen, patrimonio industrial, eco-turismo, geo-turismo, turismo marinerero, turismo espeleológico, turismo gastronómico o cualquier otro de carácter experiencial.

b) Acciones encaminadas a comercializar Cantabria en los puntos emisores de conexiones aéreas y marítimas con la Comunidad Autónoma, inclusive mediante instalaciones fijas o móviles tales como mostradores, casetas, carpas, etc. Se excluyen los gastos de alojamiento y manutención de la/s persona/s que desarrolle la acción en origen.

c) Gastos para la implantación, obtención y renovación de la certificación de la marca de calidad turística "Q/UNE" impulsada por el ICTE, así como cualquier otra marca certificada.

d) Gastos de participación en promoción turística conjuntamente con la Comunidad Autónoma, de conformidad con el calendario oficial.

e) Inversiones en equipamiento de hardware y software para la gestión de la empresa. Queda excluidos los gastos de mantenimiento y asistencia técnica de apoyo a la promoción y comercialización de producto turístico.

f) Inversiones en obra civil para garantizar la accesibilidad y la eficiencia energética de las oficinas de atención al público.

No se considerarán gastos subvencionables los tributos, a menos que la persona beneficiaria los abone efectivamente, y queda excluido el IVA entre los conceptos de inversiones sobre los que pueda concederse ayuda.

3. En ningún caso serán subvencionables los gastos de mantenimiento y conservación de la empresa turística solicitante.

4. No se podrán subvencionar inversiones cuando el vendedor de los activos o prestador de la actividad fuera el adquirente, o socio, partícipe o empresa vinculada con la del adquirente, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.

5. Se admite el arrendamiento financiero ("leasing") siempre que se adquiera el activo al término del contrato de arrendamiento, debiéndose aportar, a tal efecto el correspondiente contrato en el que deberá constar el compromiso de ejercitar la opción de compra.

6. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000,00 € en el supuesto de suministro o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

7. La beneficiaria podrá subcontratar la realización de la actividad subvencionada hasta un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del importe de la misma, si bien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

— En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

— Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

— A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en la presente Orden en cuanto a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

— En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Turismo.

- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en esta convocatoria, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

#### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden los titulares de las pequeñas y medianas empresas turísticas, ya sean personas físicas o jurídicas, domiciliadas en Cantabria o que, al menos, tengan un centro de actividad ubicado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituidas legalmente como Agencias de Viaje u Organizador Profesional de Congresos con anterioridad al plazo de finalización de presentación de solicitudes.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiario quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 4. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante o su representante legal y acompañada de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figurará como Anexo I de la Orden de convocatoria, el cual será facilitado por el Servicio de Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo o podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página web de la Dirección General de Turismo ([www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com)), y será dirigida al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, presentándose preferentemente en el Registro Delegado de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

1, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a que hacen referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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.

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

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de las actuaciones a realizar en la que se fundamenten debidamente los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5, acompañando facturas proforma de la misma, así como antecedentes de la actividad turística de la empresa solicitante.

b) Declaración responsable de que el solicitante no se halla incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones determinadas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (incluido en Anexo I de solicitud).

c) Declaración responsable de que el solicitante no ha solicitado y/o recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas (incluido en Anexo II de la orden de convocatoria). Esta declaración se deberá actualizar si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

d) Declaración responsable suscrita por el solicitante haciendo constar, en su caso, todas las ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, consignando el organismo o Administración otorgante, fecha de solicitud o concesión y su importe (según Anexo II), a efectos de lo previsto en el artículo 1.3.

e) Declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de una cuenta bancaria y los dígitos de ésta (incluido en Anexo I de solicitud).

f) Declaración responsable en la que el solicitante consienta que los datos personales contenidos en la solicitud puedan ser incorporados para su tratamiento, en los ficheros automatizados de la Dirección General competente en materia de turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados para la tramitación de la subvención, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (incluida en Anexo I de solicitud).

g) La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Turismo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el impuesto de actividades económicas (I.A.E.), y del Impuesto de Sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones), y de situación general del I.A.E. y del Impuesto de Sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta. En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (incluido en Anexo I de solicitud).

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

4. La Dirección General de Turismo, competente por razón de la materia para instruir el expediente, podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

5. Cuando la documentación a presentar no sea original o copia autenticada, deberá ser exhibido el original para su cotejo y compulsa en la Dirección General de Turismo, en la forma que establece el artículo 25 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

6. La presentación de la solicitud de la subvención implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras.

#### Artículo 5. Criterios de valoración para la concesión.

1. Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

- a) La contribución a la promoción de Cantabria como destino turístico y a la mejora de su imagen: hasta 25 puntos.
- b) Sostenibilidad y calidad del proyecto: hasta 20 puntos.
- c) Viabilidad técnica y económica de las actuaciones proyectadas: hasta 15 puntos.

2. La puntuación global obtenida podrá reducirse, a juicio del Comité de Valoración, en un porcentaje máximo de hasta un 25% en los casos en que, habiendo recibido subvención en el ejercicio anterior, se hubiera obtenido una evaluación negativa de su aplicación.

#### Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión y propuesta de resolución.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento de concesión de las subvenciones será la Dirección General de Turismo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora General de Turismo o persona en quien delegue.
- Dos vocales: con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Turismo.
- Secretario: con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General Turismo.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

3. Recibidas las solicitudes con la correspondiente documentación, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El órgano instructor 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.

5. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, la actividad subvencionada, su cuantía, el resultado de la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de esta Orden para la concesión de las subvenciones, así como en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes. En este informe, que tendrá el carácter de propuesta de resolución, debidamente motivada, se deberá hacer constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevado al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

#### Artículo 7. Resolución de la convocatoria.

1. Corresponde al Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución, que habrá de ser motivada, determinará el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), así como en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver y publicar el procedimiento en los términos indicados será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

4. La resolución no pondrá fin a la vía administrativa y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

5. Una vez resuelto el procedimiento se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, la cantidad concedida, y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del 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.

6. 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.

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### Artículo 8. Cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cuantía de las subvenciones será proporcional a la puntuación obtenida por los beneficiarios y en ningún caso superará la cantidad de 36.000 €.

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

3. El pago del 50% del importe de la subvención concedida se efectuará después de la justificación de al menos del 50% del presupuesto subvencionable. El abono del 50% restante de la subvención se realizará una vez presentada la documentación justificativa por el importe total del presupuesto aprobado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la presente Orden, y en todo caso con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año correspondiente.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Tiene la consideración de beneficiario de las subvenciones el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de esta Orden. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención a efectuar por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, y en Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio correspondiente y en la presente Orden, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas o de la normativa comunitaria, debiendo aportar cuanta información o documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención, así como la aceptación de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, circunstancia ésta última que constituirá causa de revocación y reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.4.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

7. Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a la utilización de los fondos para los fines solicitados, así como al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y específicamente.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 11 de esta Orden.

9. La actividad subvencionada deberá realizarse y pagarse en los períodos establecidos en la orden de convocatoria.

#### Artículo 10. Justificación de la actividad subvencionada.

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

a) El beneficiario presentará una cuenta justificativa que incluya una memoria de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, al objeto de verificar que el destino otorgado a las cantidades percibidas se ajusta al proyecto presentado por el solicitante y a los requisitos previstos en el acto de concesión de la subvención. A la hora de relacionar los gastos deberá indicarse el concepto, la fecha y número de la factura, su importe y los datos identificativos de su expedidor (nombre y N.I.F./C.I.F.).

Los gastos que se relacionen en la cuenta justificativa deberán acreditarse mediante facturas originales debidamente detalladas, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiéndose acompañar los justificantes de pago correspondientes hasta la fecha establecida para la justificación en los apartados siguientes. Las facturas deberán haber sido emitidas en las fechas establecidas en la orden de convocatoria.

Se deberán presentar las facturas originales y fotocopias de las mismas, para que estas sean contrastadas y compulsadas por la Dirección General de Turismo, extendiendo diligencia en la factura original de su vinculación a la subvención concedida, así como los justificantes de pago de las facturas. La relación de facturas deberá ir acompañada de un cuadro resumen numerado de las mismas.

Los pagos deberán haber sido efectuados por el beneficiario en los periodos previstos en la orden de convocatoria, a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico en la cuantía establecida en la normativa de aplicación y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma.

En el supuesto de operaciones de arrendamiento financiero la justificación se realizará mediante el correspondiente contrato unido al compromiso de ejercitar la opción de compra.

b) La Dirección General de Turismo podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la actividad subvencionada.

c) La Dirección General de Turismo resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) El interesado podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

En caso de que se haya efectuado el pago anticipado, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, mediante el documento de ingreso modelo 046, que será facilitado por la Dirección General de Turismo, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Adminis-

CVE-2018-7790

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

tración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y tramitará el correspondiente expediente de revocación y resolverá, en su caso, la pérdida del derecho al cobro del resto de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

e) La documentación justificativa de la actividad realizada, en los términos previstos en el presente artículo y hasta alcanzar el importe total del presupuesto subvencionable, deberá presentarse con anterioridad a la fecha prevista en la orden de convocatoria, con objeto de que se pueda tramitar el pago del porcentaje restante de la subvención concedida con cargo al presupuesto correspondiente.

Con carácter excepcional, el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la ampliación de los plazos de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

#### Artículo 11. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, 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 voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la actividad o proyecto subvencionado o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 10 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento, con la exigencia del interés de demora indicado en el párrafo anterior.

3. En particular, la aceptación de otra subvención o ayuda pública para la misma finalidad, dado el régimen de incompatibilidad previsto en el artículo 1.4, determinará la tramitación del correspondiente procedimiento de revocación de la subvención obtenida al amparo de esta Orden, y el reintegro de las cantidades percibidas, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. El procedimiento de revocación y reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el Director General de Turismo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

5. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición derogatoria única. Régimen derogatorio.

Queda derogada la Orden INN/16/2017, de 25 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a agencias de viaje y organizadores profesionales de congresos para el fomento de actividades de comercialización turística.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Disposición final primera. Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis, publicado en el DOUE L 352 de 24 de diciembre, el Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, publicado en el DOUE L 187, de 26 de junio, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituyan normativa básica, o, en todo caso, con carácter supletorio, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio correspondiente, y demás normativa aplicable.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de agosto de 2018.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

[2018/7790](#)

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2018-7793** *Orden INN/29/2018, de 20 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2018/2019.*

Haciéndose necesario dar una respuesta al colectivo universitario, paliando los costes económicos que deben soportar las familias de los estudiantes no residentes en el área de influencia de los centros educativos, así como fomentar el uso del transporte público entre la población más joven de Cantabria, como modo más seguro y más barato desde el punto de vista social y medioambiental.

En virtud 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.

La presente Orden tiene por objeto convocar la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a las empresas que presten servicios regulares de transporte público de viajeros por carretera de uso general y permanente de titularidad autonómica, como compensación por las reducciones tarifarias para los estudiantes universitarios de Cantabria durante el Curso 2018/2019.

La Orden INN/20/2016, de 8 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 126 de 30 de junio de 2016, establece las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios.

### Artículo 2. Financiación.

La convocatoria tendrá carácter plurianual, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, y su pago se realizará en tres fases.

La primera fase, correspondiente al primer período establecido en esta Orden del curso 2018/2019, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.471 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, con un límite de 70.000 euros.

La financiación de la segunda y tercera fase, correspondientes al segundo y tercer período establecidos en esta Orden del curso 2018/2019, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, con un límite de 120.000 euros.

### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas que presten servicios de transporte amparados en contratos de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica, cuyos itinerarios discurren total o parcialmente por la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que apliquen las reducciones tarifarias recogidas en el artículo siguiente.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

CVE-2018-7793

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

#### Artículo 4. Actuaciones subvencionables.

1. La convocatoria prevista en esta Orden tiene por objeto compensar a los operadores de transporte por las reducciones tarifarias aplicadas a alumnos de la Universidad de Cantabria o de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) que utilicen el transporte público por carretera de ámbito regional de Cantabria, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 4 de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios.

2. El Carné Universitario de Transporte de Cantabria (UNIBUS) que emite la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo se emitirá entre el 18 de septiembre y el 18 de octubre de 2018, reflejando el curso académico en el que está matriculado el alumno, su D.N.I. y su lugar de residencia, así como el trayecto de transporte para el que se pretende solicitar el descuento. En el Curso 2018- 2019, el carné UNIBUS tendrá, además, la consideración de soporte de transporte que posibilitará la carga de los títulos de transporte de las empresas operadoras que así lo permitan.

3. A efectos de determinar los trayectos subvencionables, el límite de percepción aplicable durante el curso 2018/2019 será de 1,55 €/billete, aprobado por Resolución de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de fecha 2 de abril de 2018.

4. La primera adquisición de viajes bonificados deberá realizarse como fecha límite el 26 de octubre de 2018. En caso contrario, el alumno perderá su derecho a los descuentos establecidos.

5. La fecha límite para efectuar la última adquisición de billetes sujetos a descuento por parte de los alumnos en posesión de la tarjeta UNIBUS para el curso 2018/19 será el 1 de mayo de 2019.

#### Artículo 5. Cuantía de las subvenciones y criterios para su determinación.

1. La cuantía de la subvención se determinará en función de la previsión del número de viajes que se estima se va a vender por cada empresa sujetos a las reducciones tarifarias establecidas según las condiciones recogidas en el artículo 4 de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios. Dicha previsión será establecida en función de los alumnos que concurran en las condiciones previstas en el citado artículo, estimando el número máximo de viajes posibles y las tarifas de transporte vigentes.

2. En caso de que las ayudas aprobadas excedan del crédito expresado en el artículo 2, la cuantía de la subvención se calculará mediante prorrateo entre todas aquellas solicitudes que hayan sido aprobadas.

3. No podrán ser objeto de subvención servicios que sean realizados al margen de un contrato de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros por carretera de uso general.

4. En ningún caso se subvencionarán los descuentos realizados por las empresas, en función de su interés comercial, ni aquellos que no cumplan las especificaciones recogidas en el artículo 4 de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios.

#### Artículo 6. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de esta Orden en el Boletín Oficial de Cantabria y finalizará el 10 de noviembre de 2018.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y deberán presentarse en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) o en cualquiera de los lugares previstos al efecto en el artículo 105, apartados 4 y 5 de la Ley 6/2002, de 10 de di-

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

ciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicho modelo de solicitud se hará público en la página institucional del Gobierno de Cantabria, [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) (Área de Atención a la Ciudadanía).

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

3. Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el modelo normalizado recogido en el Anexo I de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios, debidamente cumplimentadas, fechadas y firmadas por el solicitante o su representante y acompañadas de la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa y justificativa en el que se reflejen las reducciones tarifarias efectuadas, que se completarán con los cuadros que se recogen en los Anexos II y III de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios.

b) En el caso de personas jurídicas constituidas bajo cualquiera de las fórmulas legales que contempla la normativa vigente, se acompañará copia de la escritura pública de constitución y, en su caso, de las modificaciones posteriores, debidamente inscritas, en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como del poder acreditativo del representante firmante de la solicitud, en caso de que no obraran ya en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

c) La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., y del Impuesto de Sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de situación general del I.A.E. y del Impuesto de Sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta. En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (incluido en Anexo I de solicitud).

CVE-2018-7793

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

d) Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (incluida en Anexo I de solicitud).

4. Cuando la documentación a presentar no sea original o copia autenticada, deberá ser exhibido el original para su cotejo y compulsa en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, en la forma que establece el artículo 25 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

#### Artículo 7. Instrucción, valoración y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta Orden.

2. Recibida la solicitud con la correspondiente documentación, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones instruirá el procedimiento, pudiendo requerir a los interesados para que, en el plazo máximo improrrogable de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsanen las deficiencias observadas o aporten la documentación e información que se considere necesaria para la adecuada resolución de la petición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común. En el requerimiento se les advertirá expresamente que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

3. Las solicitudes recibidas, una vez finalizado el correspondiente plazo de subsanación, serán evaluadas por un Comité de Valoración compuesto por el/la director/a general de Transportes y Comunicaciones, o persona en quien delegue, que actuará en calidad de Presidente/a, el jefe/a de la Unidad de Explotación, Conservación e Intermodalidad o persona en quien delegue, y otro/a jefe/a de Servicio, Sección o Unidad de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, que actuarán como vocales, y un/a funcionario/a de la citada Dirección que actuará en calidad de secretario/a.

4. Corresponde a este Comité valorar las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para ser beneficiarias de las subvenciones, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 4 y la emisión de un informe con los resultados de la evaluación efectuada.

5. El Comité de Valoración dará traslado del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano instructor, que formulará la propuesta de resolución correspondiente debidamente motivada y la elevará al órgano competente para su resolución, a través, en su caso, del consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

#### Artículo 8. Resolución.

1. Corresponde al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio o al Consejo de Gobierno, en su caso, en función de la cuantía de la subvención propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, dictar resolución o acuerdo de concesión o denegación de las solicitudes de subvención.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán la persona o entidad solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía otorgada a cada beneficiario, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

3. La resolución o el acuerdo de concesión o denegación de la subvención serán notificados individualmente a todos los solicitantes en el domicilio indicado en la solicitud por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada. Cuando la resolución haya sido dictada por el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, no pondrá fin a la vía administrativa, y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación. En caso de que se haya adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, pondrá fin a la vía administrativa, y podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

4. El plazo máximo de resolución y de notificación de la convocatoria será de seis meses, contados desde la presentación de la solicitud, transcurrido el cual sin haberse dictado y notificado la resolución expresa a la persona o entidad interesada, se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En caso de silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso de alzada o reposición será de tres meses, y de seis meses en el supuesto de interponer recurso contencioso-administrativo, y se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio.

5. Se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el Tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (C/ Cádiz, nº 2, 39002, de Santander) o en el Boletín Oficial de Cantabria, según corresponda, con expresión de la convocatoria, el programa, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del 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.

#### Artículo 9. Justificación y pago de las subvenciones.

1. El abono de la subvención se hará en tres fases y quedará supeditado a la presentación por parte del beneficiario de una memoria y de una relación de los descuentos realmente efectuados, mediante listados en los que se detalle el número de alumnos que han recibido descuento, con identificación del alumno mediante su nombre y número completo de D.N.I y número de billetes vendidos a cada uno de ellos, debiendo indicarse el trayecto correspondiente a los billetes subvencionados y la fecha de adquisición de los mismos, así como el importe global de los descuentos efectuados.

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones podrá solicitar cuantos documentos justificativos considere necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

— El plazo para la presentación de la justificación y la solicitud de pago por los descuentos efectuados durante el primer período, correspondiente a los descuentos realizados entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2018, terminará el 10 de diciembre de 2018

— El plazo para la presentación de la justificación y la solicitud de pago por los descuentos efectuados durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2018 y el 28 de febrero de 2019, terminará el 15 de marzo de 2019

— El plazo para la presentación de la justificación y la solicitud de pago por los descuentos efectuados durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 1 de mayo del año 2019, terminará el 15 de mayo de 2019.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de cualquier otro ingreso de derecho público con la Agencia Tributaria, frente a la Seguridad Social, de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o en el supuesto de que sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la

CVE-2018-7793

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. No será posible efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Cuando la justificación del gasto efectivamente realizado sea inferior al presupuesto que dio origen a la concesión de la subvención, la cuantía de la misma será objeto de adaptación a los gastos realmente efectuados, en proporción a la disminución producida.

4. Las entidades interesadas podrán presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

Disposición final primera. Régimen Supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituya normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio.

Disposición final segunda. Efectos.

La presente Orden desplegará sus efectos el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de agosto de 2018.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco Luis Martín Gallego.

2018/7793

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2018-7797** *Extracto de la Orden INN/29/2018, de 20 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2018/2019.*

BDNS (Identif.): 412542.

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>), en la página institucional del Gobierno de Cantabria, [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) (Área de Atención a la Ciudadanía) y en el Boletín Oficial de Cantabria de la misma fecha de publicación de este extracto:

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas que presten servicios de transporte amparados en contratos de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica, cuyos itinerarios discurren total o parcialmente por la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que apliquen las reducciones tarifarias recogidas en el artículo 4 de la Orden de convocatoria.

Segundo.- Finalidad.

La presente Orden tiene por objeto convocar la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a las empresas que presten servicios regulares de transporte público de viajeros por carretera de uso general y permanente de titularidad autonómica, como compensación por las reducciones tarifarias para los estudiantes universitarios de Cantabria durante el Curso 2018/2019.

Tercero.- Bases reguladoras.

Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 126 de 30 de junio de 2016.

Cuarto.- Importe.

La convocatoria tendrá carácter plurianual, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, y su pago se realizará en tres fases.

La primera fase, correspondiente al primer período establecido en esta Orden del curso 2018/2019, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.471 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, con un límite de 70.000 euros.

La financiación de la segunda y tercera fase, correspondientes al segundo y tercer período establecidos en esta Orden del curso 2018/2019, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, con un límite de 120.000 euros.

CVE-2018-7797

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria y finalizará el 10 de noviembre de 2018.

Santander, 20 de agosto de 2018.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2018/7797

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

##### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2018-7794** *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual Número 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria, en el municipio de Torrelavega.*

Con fecha 16 de abril de 2018, se recibió en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente, y Política Social, la documentación correspondiente a la Modificación Puntual Número 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria, para reordenar una zona del Campus y modificar la localización del equipamiento deportivo y aumentar la superficie y el techo edificable de la parcela, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

#### 1. REFERENCIAS LEGALES.

La Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de determinados instrumentos de planificación, y de planeamiento urbanístico de desarrollo del planeamiento general, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas,

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

incluyendo específicamente el planeamiento general y sus modificaciones entre los sometidos a evaluación.

La Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que modifica el artículo 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental integrado, referente al procedimiento de evaluación.

La Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de forma transitoria, mientras se elabora en la Comunidad un nuevo texto normativo adaptado a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, determina de forma precisa algunos de los plazos del procedimiento de evaluación, así como el ámbito de aplicación del mismo y otras adaptaciones urgentes, con el fin de garantizar su adecuada aplicación en el ámbito de la Comunidad.

El 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, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

Mediante el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se crea la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística residenciando en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

## 2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 6 DEL PLAN ESPECIAL DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA EN TORRELAVEGA.

La Modificación Puntual Nº 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria en Torrelavega pretende la reordenación de la parcela donde se pretende construir la piscina cubierta con frente al Bulevar Ronda y al Bulevar Radial, que prolonga la Avenida Cantabria, de tal forma que adquiera un papel más significativo en la trama urbana de la ciudad, convirtiéndose en un elemento primario del tejido del entorno, que vincula el Campus y la ciudad.

La modificación exige un cambio de localización de la parcela calificada como Sistema de Equipamiento Universitario Complementario B.I., que en el planeamiento vigente estaba situada en el vértice sudeste de la manzana o área occidental del Campus, y se localiza en la Modificación en el extremo opuesto de la manzana, dando frente al Bulevar Radial, prolongación de la Avenida de Cantabria y el Bulevar Ronda.

Así mismo, se aumentará la superficie de la parcela calificada como Sistema de Equipamiento Universitario complementario B.I. que en el planeamiento vigente tenía una superficie de 6.773 m<sup>2</sup> y en la nueva propuesta tienen una superficie de 9.085 m<sup>2</sup>.

La modificación implicará un aumento del techo edificable de la parcela calificada como Sistema de Equipamiento Universitario complementario. B.I., que en el planeamiento vigente tenía un techo edificable de 4.900 m<sup>2</sup> y en la nueva propuesta será de 6.500 m<sup>2</sup>.

Se ampliarán los usos permitidos complementarios en la Ordenanza del Sistema de Equipamiento Universitario Complementario incluyendo los siguientes nuevos usos: Comercio, oficinas, locales de reunión y hostelería, en el nivel Locales de Hostelería.

De igual forma se modifica la geometría de la parcela calificada como sistema de Vialidad. Aparcamientos. DIII. que ocupa el resto de la manzana o área occidental del Campus, con frente al Bulevar Ronda, al vial interno, en toda su longitud, al futuro vial que discurrirá por el sur y al Bulevar Radial, trazado en la prolongación de la Avenida Cantabria

Se disminuye la superficie de la parcela calificada como Sistema de Vialidad, que tenía una superficie de 20.344 m<sup>2</sup> en el planeamiento vigente y en la nueva propuesta tienen una superficie de 18.032 m<sup>2</sup>, a pesar de lo cual, se mantiene el número de plazas de aparcamiento.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Se disminuyen los techos edificables de las parcelas de Sistema de Equipamiento Universitario, parcelas de uso docente e Investigador y Sistema de Equipamiento Universitario, parcelas de uso residencial, para mantener el techo edificable global del Campus de 39.850 m<sup>2</sup> considerando el incremento del techo edificable, 1.600 m<sup>2</sup> de la parcela calificada como Sistema de Equipamiento Universitario Complementario, equipamiento deportivo.

La nueva localización de la piscina facilitará su uso a todos los ciudadanos de Torrelavega, la comarca, la región y los universitarios. En la situación vigente, ubicar la piscina en la parcela interior del Campus resultaría apropiada si la misma estuviese destinada exclusivamente a los universitarios. El Ayuntamiento y el Gobierno Regional plantean la piscina como un equipamiento comunitario regional, una piscina de referencia, por lo que la nueva disposición resulta más adecuada, ya que permite crear a ambos márgenes del Bulevar Ronda un área deportiva, formada por el Polideportivo del Río Viar y la nueva piscina, complementando sus usos.

### 3. SOLICITUD DE INICIO.

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual Nº 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria en Torrelavega para reordenar una zona del Campus y modificar la localización del equipamiento deportivo, se inicia el 16 de abril de 2018, con la recepción en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Requerido con fecha de 19 de abril de 2018 el número de ejemplares necesarios para continuar el procedimiento, el Ayuntamiento de Torrelavega aporta los mismos con fecha de 30 de abril de 2018.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 8 de mayo de 2018, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

### 4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE).

#### 4.1. Borrador del plan o programa

El Documento urbanístico de la Modificación Puntual, se estructura en:

**Introducción.** La Modificación consiste en reordenar una zona del Campus de la Universidad de Cantabria en Torrelavega.

**Antecedentes.** Se incluyen los antecedentes administrativos del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria. Y las necesidades que han llevado a modificar la ordenación de la parcela donde se pretendía construir la piscina.

**Objeto.** Consiste en permitir la construcción de la piscina cubierta en una parcela concreta del Campus con frente al Bulevar Ronda y al Bulevar Radial, de tal forma que adquiera un papel más significativo en la trama urbana de la ciudad, convirtiéndose en un elemento primario del tejido del entorno que vincule el Campus y la ciudad.

**Conveniencia de la Modificación.** Se pretende que el equipamiento deportivo adquiera más presencia en la ciudad facilitando su uso a todos los ciudadanos, lo que conllevará un aumento de la superficie e incremento del techo edificable.

**Tramitación y contenido.** Se indica que la aprobación de la Modificación de Planes Especiales se tramitará tal y como indica la Ley 2/2001 en su artículo 76.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

**Objetivos de la Modificación.** Indica que el objetivo básico es reordenar el Campus para modificar la localización del equipamiento deportivo, aumentando las dimensiones de la parcela del equipamiento deportivo y su techo edificable para que se pueda resolver el programa de necesidades de la piscina cubierta que el Ayuntamiento quiere construir en esa parcela.

**Emplazamiento.** El Campus se localiza al sur del término municipal de Torrelavega, y la parcela del equipamiento deportivo y el aparcamiento se sitúa al oeste del Campus.

**Ámbito. Parcelas afectadas.** El ámbito del Plan Especial tiene una superficie de 79.700 m<sup>2</sup>, pero la mayor parte de las determinaciones de la Modificación Puntual afectan únicamente a la manzana en la parte occidental del Campus.

**Información.** Se aporta la información sobre el ámbito del Campus y su entorno próximo incidiendo en el área más afectada por la Modificación: topografía, morfología, edificaciones, medio natural y vegetación, infraestructuras, estructura de la propiedad, planeamiento vigente y entorno.

**Análisis.** Se realiza un análisis que se limita exclusivamente a los aspectos que puedan incidir en la nueva ordenación del Campus, considerando el objeto de la Modificación y el cambio de localización de la parcela del equipamiento deportivo. Se hace referencia a las condiciones existentes en el ámbito: Topografía, diversidad, medio natural, desarrollo del Campus y gestión y estructura de la propiedad. Se analizan las condiciones del entorno y las definidas en el planeamiento vigente, la legislación, las infraestructuras y el ajuste de las mismas con la nueva ordenación y los ajustes en el planeamiento que requiere el desarrollo del equipamiento deportivo.

**Criterios de la ordenación.** Se limitará el alcance de las determinaciones de la Modificación, excepto el ajuste de los techos edificables, a la ordenación de la manzana occidental del Campus. Se localiza el equipamiento deportivo en el vértice noroeste de la manzana para que adquiera mayor importancia en el tejido de la ciudad. Se aumenta la superficie del equipamiento para que pueda asumir la implantación del equipamiento deportivo, así como el techo edificable de la parcela, ajustando el techo edificable de las parcelas no construidas para mantener el global. Se amplían los usos permitidos complementarios en el equipamiento deportivo y se mantiene el número de plazas de aparcamiento a pesar de la disminución de la superficie de aparcamientos.

**Contenido de la Modificación.** Se vuelve a indicar en que consiste la Modificación, indicando las superficies y techos edificables de las parcelas y los cambios que supondrá la modificación respecto a las infraestructuras, abastecimiento de agua, saneamiento, suministro de energía eléctrica, suministro de alumbrado público, comunicaciones, gas y urbanización.

**Propuestas y alternativas.** Indica que las alternativas se analizan en el anexo I.

**Marco legal y de gestión.** Se enumera la normativa vigente que define el marco legal de la Modificación Puntual.

**Estudio comparativo con el planeamiento vigente.** Indica que no se produce ningún cambio en la gestión del Plan Especial.

**Justificación y motivación del modificado.** Ha sido justificado en los apartados anteriores de la Memoria.

**Evaluación de los costes de urbanización.** Las determinaciones de la Modificación apenas afectan a las infraestructuras y la urbanización, no implicando un aumento significativo de los costes. Se realizará un estudio pormenorizado en el Proyecto de Urbanización Modificado.

**Viabilidad Económica.** La modificación no altera la viabilidad económica del desarrollo del Campus.

**Memoria de Sostenibilidad Económica.** Se indica que las determinaciones de la Modificación no afectan al Balance Fiscal Municipal.

**Anexo 1. Propuestas y alternativas de ordenación en el ámbito de la Modificación.** Se describen la ordenación vigente y dos propuestas más. La alternativa uno y dos se diferencian únicamente en la disposición de la piscina, ambas en el vértice noroeste, dando la fachada larga de la propuesta uno, al Bulevar Ronda y la de la propuesta dos al Bulevar Radial. Se elige la

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

propuesta dos que únicamente exige la modificación del trazado del colector del río Viar en un pequeño tramo, siendo menor la afección y el coste económico de las obras de infraestructuras y urbanización respecto a la propuesta uno.

Anexo 2. Reseña de las directivas europeas, normas y planes sectoriales aplicables al Modificado número 6.

Anexo 3. Documentación fotográfica.

Planos.

4.2. Documento Ambiental Estratégico

Localización. Se indica la localización del ámbito de estudio de la Modificación.

Antecedentes. Se redactan los antecedentes administrativos del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria. Y las necesidades que han llevado a modificar la ordenación de la parcela donde se pretendía construir la piscina.

Motivación de la aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada. El supuesto se encuentra en el artículo 6.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, de evaluación ambiental estratégica simplificada.

Contenido del Documento Ambiental Estratégico. Se recoge en el artículo 29 de la Ley 21/2013.

Contenidos de la Modificación. Se describen los objetivos de la Modificación Puntual, las alternativas y propuesta seleccionada. En el subapartado de determinaciones y desarrollo previsible de la modificación se describe la situación actual vigente en el ámbito del Campus y los cambios introducidos por la modificación que afectan básicamente al área occidental del Campus. Las dos alternativas propuestas se distinguen en la orientación de la fachada larga de la piscina, eligiéndose la alternativa dos, que orienta su fachada larga al Bulevar Radial consiguiendo una sensación de manzana más abierta que da un espacio mucho mayor entre la piscina y el edificio de la Universidad.

Caracterización del entorno. Elementos ambientales del ámbito de estudio. Se realiza una descripción de la vegetación, fauna, espacios naturales y especies protegidas, geología y geomorfología, topografía, hidrogeología, hidrología superficial, edafología y capacidad agrológica, usos del suelo, riesgos ambientales, patrimonio, paisaje y socioeconomía.

Efectos ambientales previsible. Se indican que los cambios fundamentales de la Modificación no van a suponer efectos ambientales negativos, teniendo en cuenta el entorno en el que se produce el cambio de ordenación y los aspectos ambientales que caracterizan el mismo. Indica que la repercusión de los impactos puede considerarse positiva, en cuanto que supone una reordenación más racional del espacio. Se analizan las afecciones interiores asociadas a la urbanización, edificación y afecciones paisajísticas que desde el interior del ámbito de estudio se van a producir y las afecciones exteriores que se pueden apreciar desde el exterior del ámbito de estudio. Se presenta un cuadro de síntesis de los posibles efectos significativos caracterizándolos como compatible, moderado, severo o crítico.

Efectos previsible sobre otros planes sectoriales y territoriales concurrentes. En el documento se indica que la modificación no afecta a la estructura general del Plan General de Ordenación Urbana de Torrelavega al no verse alterado su modelo territorial y, además, favorece la adecuación de las dotaciones a las necesidades actuales. Así mismo, indica que la Modificación no supone una repercusión significativa en la capacidad de carga del municipio de Torrelavega estando parte fuera del ámbito de estudio del Plan de Ordenación del Litoral y otra parte, en el área no litoral del mismo. La Modificación no afecta ni interviene en la planificación hidrológica del ámbito del Besaya y no existe riesgo de inundación, según los Planes de Gestión de Riesgo de Inundación.

Objetivos de protección ambiental. Se definen brevemente los objetivos marcados en la Estrategia Territorial Europea y la Estrategia Territorial Española 2006.

Medidas previstas para prevenir, reducir, y corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente. Incluye medidas preventivas durante la fase de ejecución de la edificación y medidas correctoras que pretenden corregir los impactos que se han identificado.

CVE-2018-7794

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Medidas previstas para el seguimiento del Plan. Se presenta un Plan de Vigilancia Ambiental que incluye el objeto, la identificación de aspectos ambientales afectados, programas de supervisión, periodicidad y grado de cumplimiento, órganos de vigilancia y control y los informes a presentar en las fases de planificación y desarrollo y explotación.

Equipo redactor. Se relacionan los autores del Documento Ambiental Estratégico.

#### 5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

Administración del Estado.

- Confederación Hidrográfica del Cantábrico (sin contestación).

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (sin contestación).

- Dirección General de Protección Civil y Emergencias (sin contestación).

- Dirección General de Medio Ambiente (contestación recibida el 20/06/2018).

- Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial (contestación recibida el 11/06/2018).

- Dirección General de Urbanismo (contestación recibida el 09/05/2018).

- Dirección General de Cultura (sin contestación).

- Dirección General del Medio Natural (contestación recibida el 11/07/2018).

Público Interesado.

- ARCA (sin contestación).

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial.

Indica que, una vez analizada la documentación, no se aprecia incompatibilidad a los efectos del planeamiento territorial sin perjuicio de la legislación sectorial y urbanística que le sea de aplicación. Así mismo, indica que no se prevén efectos significativos sobre el medio ambiente.

Dirección General de Medio Ambiente.

El Servicio de Prevención y Control de la Contaminación hace referencia a la normativa de ruidos, indicando que todas las modificaciones de planeamiento conllevarán una revisión de la zonificación acústica y que se deberán establecer zonas de transición entre áreas acústicas colindantes cuando la diferencia entre los objetivos de calidad acústica aplicables a cada zona supere los 5 dB (A)

Dirección General de Urbanismo.

Por el contenido de la modificación, considera que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Dirección General del Medio Natural.

Informa que la pretendida actividad no afecta a ningún monte del Catálogo de Utilidad Pública de Cantabria, no se identifican afecciones significativas sobre los espacios incluidos en la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria ni a espacios de la Red Natura 2000 y no se identifican afecciones significativas a los hábitats de interés comunitario, incluidos en el Anexo I de la Directiva Hábitats.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## 6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de Planeamiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

### 6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa entidad de la modificación, y su escasa o nula relevancia a efectos ambientales. Resumidamente, la valoración de dichas consultas es la siguiente:

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística indica que no se prevén efectos significativos sobre el medio ambiente.

La Dirección General de Medio Ambiente no hace sugerencias, realizando indicaciones sobre la normativa de aplicación en materia de ruido.

La Dirección General de Urbanismo considera que la Modificación Puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

La Dirección General del Medio Natural informa que la pretendida actividad no afecta a ningún monte del Catálogo de Utilidad Pública de Cantabria, no se identifican afecciones significativas sobre los espacios incluidos en la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria ni a espacios de la Red Natura 2000 y no se identifican afecciones significativas a los hábitats de interés comunitario, incluidos en el Anexo I de la Directiva Hábitats.

Finalmente, y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

### 6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

**Impactos sobre la hidrología.** La Modificación Puntual supondrá la modificación del trazado del colector del Río Viar en un pequeño tramo para permitir la construcción de la piscina, considerándose no significativo el impacto de la modificación sobre la hidrología, puesto que el cauce se encuentra actualmente sin actividad como cauce principal y está totalmente alterado por las obras de urbanización previstas en el desarrollo del Plan Especial.

**Impactos sobre la atmósfera.** La modificación no generará ninguna afección significativa a la atmósfera respecto a la situación inicial.

**Impactos sobre la geología y la geomorfología.** Contemplado el alcance y naturaleza de la modificación, no se prevén impactos significativos sobre la geología y geomorfología.

**Impactos sobre el suelo.** Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá un efecto significativo sobre el consumo de suelo, respecto a la situación ya prevista.

**Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos.** Por el objeto y ámbito de la Modificación, no se generarán afecciones sobre los valores naturales, ni afección a espacios naturales objeto de conservación. Las actuaciones se encuentran fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos de Cantabria

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo al planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Por la dimensión, ubicación, y contenido de la modificación no se generan afecciones o impactos de carácter significativo.

Impactos sobre el paisaje. La Modificación no tendrá mayor afección paisajística que no pueda limitarse o corregirse de acuerdo con la legislación urbanística y las condiciones de urbanización de la misma y de acuerdo al planeamiento vigente y normativa aplicable.

Generación de residuos. La Modificación no producirá un incremento significativo de residuos de construcción y demolición, más allá de los ya previstos en la situación actual.

Impactos en relación con el cambio climático. No se prevé que la modificación pueda tener efectos relevantes que puedan influir sobre el cambio climático, puesto que no se producirán incrementos apreciables de la movilidad, ni incrementos considerables en el uso de materiales de construcción, como así tampoco un incremento de los consumos energéticos, ni deforestaciones que pudieran influir en este factor.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. La naturaleza de la modificación no repercutirá de manera significativa sobre la calidad del medio urbano. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

Impacto sobre Patrimonio Cultural. Teniendo en cuenta la naturaleza de la modificación y las características del ámbito donde se ejecutará no se prevén afecciones significativas en materia de patrimonio, debiendo tomarse las medidas cautelares que especifica la legislación.

Resumidamente, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de la urbanización y edificación, o desde la mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables, en los aspectos aquí mencionados.

## 7. CONCLUSIONES.

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual de planeamiento, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

No obstante, lo cual, y a los efectos oportunos y consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Con el fin de asegurar la integración de los aspectos ambientales en la propuesta de la Modificación Puntual Nº 6 del Plan Especial de Ordenación del Campus de la Universidad de Cantabria en Torrelavega, se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a las determinaciones establecidas por otros instrumentos legales y reglamentarios, así como a las siguientes condiciones:

— Según lo dispuesto en el apartado 1.j) del artículo 29 de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental, se incluirán las medidas previstas para el seguimiento ambiental de la Modificación Puntual.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a éste órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

Santander, 10 de agosto de 2018.  
El director general de Ordenación del Territorio  
y Evaluación Ambiental Urbanística,  
José Manuel Lombera Cagigas.

2018/7794

CVE-2018-7794

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2018-7579** *Concesión de licencia de primera ocupación en barrio Luaña, número 255-A, bajo, de Cóbreces.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2018, otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: Elsa Hidalgo García.

Uso: Vivienda.

Dirección de la vivienda: Bº Luaña, nº 255-A, bajo. 39320-CÓBRECES.

Recursos:

Si se desean impugnar los acuerdos precedentes, que ponen fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

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

Alfoz de Lloredo, 3 de agosto de 2018.

El alcalde,  
Enrique Bretones Palencia.

2018/7579

CVE-2018-7579

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2018-7809** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada en Rinconeda Q-24D, chalet 3. Expediente 548/18.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 14 de agosto de 2018.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: "Fernández y López Consultores"

Dirección de la licencia: Rinconeda Q-24D chalet número 3 de Rinconeda.

Régimen de recursos: Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

2. Si interpone recurso de reposición, contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

3. También podrá interponerse cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Polanco, 14 de agosto de 2018.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

2018/7809

CVE-2018-7809

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2018-7461** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto, de Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Puente San Miguel. Expediente 57/2018.*

En el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto de 2018, se publica la concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Puente San Miguel, Expediente 57/2018; Ana Isabel Luque Fernández. Advertido error en el anuncio,

Donde dice:

... "Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de enero 2018".

Debe decir:

... "Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio 2018".

Puente San Miguel, 3 de agosto de 2018.

El alcalde-presidente,

Pablo Diestro Eguren.

2018/7461

CVE-2018-7461

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

**CVE-2018-7690** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Escobedo. Expediente 176/2018.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía nº 132 de fecha 2 de agosto de 2018, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Objeto: Licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Escobedo, en la finca con Referencia Catastral 39100A008002860000LL.

Expediente: 176/2018.

Dicho Acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo 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.- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015. Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Villafufre, 2 de agosto de 2018.

El alcalde,

Marcelo Mateo Amezarri.

2018/7690

CVE-2018-7690

MARTES, 28 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 168

## 7.5. VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2017-1937** *Información publicación de licencia de actividad para taller de reparación de vehículos automóviles. Expediente 215/2017.*

Por don Jairo López Fernández, en representación de Carrocerías Jaymar, S. L., se solicita licencia de actividad para taller de reparación de vehículos automóviles en la nave D-55 del Parque Empresarial Besaya, de la localidad de Reocín.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días para que quien se considere afectado de cualquier modo por la actividad o instalación pueda hacer las alegaciones pertinentes.

Reocín, 27 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

[2017/1937](#)