

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2018-8279** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Orden PRE/49/2018, de 4 de septiembre, por la que se modifica el anexo I del Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, de Asistencia Jurídica Gratuita, que aprueba el modelo de solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita. Pág. 23890
- CVE-2018-8219** **Ayuntamiento de Santoña**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Servicio del Mercado de Abastos. Pág. 23896

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2018-8283** **Servicio Cántabro de Salud**
Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/8/2018. Pág. 23899
- CVE-2018-8268** **Ayuntamiento de Bareyo**
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 23900
- CVE-2018-8253** **Ayuntamiento de Escalante**
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 23901

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2018-8246** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
Anuncio de adjudicación y formalización de contrato suministro de vestuario deportivo II. Expediente General 2018/161. Pág. 23902
- CVE-2018-8251** **Junta Vecinal de Riaño**
Rectificación de error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 174, de 5 de septiembre de 2018, de aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que regirá la enajenación del aprovechamiento forestal maderable consistente en tres lotes de madera en el monte Hoyo Cortiguero, Avellanal y otros, número 322 del Catálogo, incluido en el Plan de Aprovechamientos Maderables de 2018. Pág. 23904

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2018-8276** **Ayuntamiento de Colindres**
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2018. Pág. 23907

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CVE-2018-8229	Mancomunidad Reserva del Saja Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 23908
CVE-2018-8259	Concejo Abierto de Espinosa de Bricia Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 23909
CVE-2018-8257	Concejo Abierto de Ormas Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 23910
CVE-2018-8249	Junta Vecinal de Riaño Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 23911
CVE-2018-8247	Junta Vecinal de Solórzano Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 23912
CVE-2018-8237	Junta Vecinal de Toñanes Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 23913
CVE-2018-8258	Concejo Abierto de Villanueva de Las Rozas de Valdearroyo Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 23914
4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL		
CVE-2018-8250	Ayuntamiento de Liérganes Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria del mes de septiembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 23915
CVE-2018-8254	Ayuntamiento de Ruiloba Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 23916
6.SUBVENCIONES Y AYUDAS		
CVE-2018-8262	Consejería de Presidencia y Justicia Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden PRE/23/2018, de 16 de abril (BOC de 25 de abril de 2018), por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, destinadas a financiar sus gastos corrientes.	Pág. 23917
CVE-2018-8255	Ayuntamiento de Selaya Bases reguladoras de la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019.	Pág. 23919
CVE-2018-8242	Ayuntamiento de Torrelavega Extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega, correspondientes al ejercicio 2018.	Pág. 23931

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

CVE-2018-7795 Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Ámbito de Suelo Urbanizable No Programado Número 12, Santullán, del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Castro Urdiales. Pág. 23932

Ayuntamiento de Mazcuerras

CVE-2018-8243 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar adaptada a discapacitados en la parcela 23 del polígono 504, en Riaño de Ibio. Pág. 23940

Ayuntamiento de Voto

CVE-2018-8244 Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de San Pantaleón de Aras, parcela 41, polígono 531. Pág. 23941

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

CVE-2018-7829 Información pública de solicitud de autorización administrativa para construcción de instalaciones y aprobación del proyecto de ejecución de Modificación red de Villapresente (acometida A-3-1-4) (MOP 16 bar) vértices V-2 y V-4, en el término municipal de Camargo. Expediente IGN-39-18. Pág. 23942

Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

CVE-2018-7772 Anuncio de dictado de resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada número 3/2004, como consecuencia de la nueva actividad productiva de montaje de frenos delanteros y traseros. Modificación 03.2018. Término municipal de San Felices de Buelna. Pág. 23944

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

CVE-2018-8215 Resolución por la que se acuerda el depósito de la modificación de los estatutos de la entidad denominada Asociación de Mujeres Empresarias de Cantabria en siglas ADMEC con número de depósito 39000011. Pág. 23945

CVE-2018-8216 Resolución por la que se acuerda el depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Independiente de Taxistas de Torrelavega, con número de depósito 39000169. Pág. 23946

7.5. VARIOS

Consejería de Presidencia y Justicia

CVE-2018-8263 Resolución de 29 de agosto de 2018, por la que se inscribe la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria. Pág. 23947

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

CVE-2018-8260 Resolución por la que se fijan la fecha y hora de comienzo de la prueba necesaria para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Operador Industrial de Calderas durante el año 2018. Pág. 23966

CVE-2018-8261 Resolución por la que se fijan la fecha y hora de comienzo de la prueba necesaria para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL) durante el año 2018. Pág. 23968

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CVE-2018-8256	Ayuntamiento de Cartes Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 23970
CVE-2018-8240	Ayuntamiento de Santander Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 23971
CVE-2018-8228	Ayuntamiento de Santoña Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Uso y Aprovechamiento de las Playas del Ayuntamiento.	Pág. 23973

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2018-8231	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 147/2017.	Pág. 23974
CVE-2018-8232	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 89/2018.	Pág. 23976
CVE-2018-8233	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 93/2018.	Pág. 23977
CVE-2018-8234	Notificación de sentencia 162/2018 en procedimiento ordinario 157/2018.	Pág. 23978
CVE-2018-8267	Juzgado de lo Social Nº 5 de Bilbao Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 520/2018.	Pág. 23979
CVE-2018-7338	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo Notificación de sentencia 117/2018 en procedimiento ordinario 417/2017.	Pág. 23980

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-8279 *Orden PRE/49/2018, de 4 de septiembre, por la que se modifica el anexo I del Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, de Asistencia Jurídica Gratuita, que aprueba el modelo de solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita.*

El Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, de Asistencia Jurídica de Cantabria, desarrolla la Ley de Asistencia Jurídica Gratuita 1/1996, de 10 de enero, de acuerdo con el ámbito normativo reconocido en la disposición adicional primera, contemplando la composición y estructura de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Cantabria, el procedimiento para el reconocimiento del derecho, así como la financiación del servicio y aprobando entre otros anexos, el modelo normalizado de solicitud de esta prestación.

Las diversas modificaciones de la Ley 1/1996, de 10 de enero, que se han venido sucediendo, han puesto de manifiesto la necesidad de aprobar un nuevo modelo normalizado de solicitud de reconocimiento del derecho para Cantabria, que, de una forma integral, actualice aquellos aspectos que se han visto reformados.

Entre estas modificaciones destaca la llevada a cabo por la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de enjuiciamiento civil, que en su disposición final tercera modificó algunos aspectos de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, entre ellos, la equiparación de la pareja de hecho al cónyuge y la prestación de su consentimiento para la consulta telemática que permita la comprobación de su situación económica y patrimonial así como el concepto de unidad familiar.

También modificó el artículo 13 de la Ley de Asistencia Jurídica Gratuita in fine, que dispone que cuando el solicitante del derecho no estuviera casado o su matrimonio hubiese sido disuelto deberá confirmar, mediante declaración jurada, que carece de pareja de hecho, declaración que se considera necesario incorporar al modelo de solicitud.

Además de lo expuesto, existen otras cuestiones que en el modelo de solicitud hasta ahora vigente no se recogían de manera adecuada. Así, el artículo 13 de la Ley 1/1996 de Asistencia Jurídica Gratuita dispone que en la solicitud se indicarán de forma expresa las prestaciones para las que se solicita el reconocimiento del derecho, que podrán ser todas o algunas de las previstas en el artículo 6, por lo que se considera necesario hacer ese desglose de prestaciones en orden a que el interesado especifique cuáles requiere.

En cuanto a la competencia para aprobar este modelo normalizado de solicitud, el artículo 2.1 del Decreto de Cantabria 86/2008, de 11 de septiembre, establece que el anexo I, entre otros, podrá ser revisado por Orden del consejero competente en materia de justicia del Gobierno de Cantabria, cuando la aplicabilidad del Decreto así lo requiera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la redacción de la presente Orden se cumplen los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia, habiéndose consultado previamente al Colegio de Procuradores y al de Abogados de Cantabria, este último, responsable junto con la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la instrucción del procedimiento administrativo.

Por todo ello, en virtud de la autorización conferida en el artículo 2.1 del Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, de Asistencia Jurídica Gratuita, previo informe favorable de la Asesoría Jurídica y de conformidad con 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,

CVE-2018-8279

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

DISPONGO

Artículo único. Modificación del anexo I del Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, de Asistencia Jurídica Gratuita.

Se sustituye el anexo I del Decreto 86/2008, de 11 de septiembre, que aprueba el modelo de solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita por el incluido en el anexo de esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
ENTRADA EN VIGOR

Esta Orden entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de septiembre de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael de la Sierra González.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
(Ley 1/1996, de 10 de enero)

ANEXO I

I. DATOS DEL SOLICITANTE O PERSONA POR LA QUE SE SOLICITA LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

TIPO DE PERSONA		TIPO DE DOCUMENTO		NÚMERO DE DOCUMENTO
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		<input type="checkbox"/> N.I.F. <input type="checkbox"/> C.I.F. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia		
APELLIDOS y NOMBRE o DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD				
DOMICILIO, CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO Y PROVINCIA				USO <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Otro
PROFESIÓN	Correo electrónico	Fijo	TELÉFONO Móvil	
NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	ESTADO CIVIL ACTUAL <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión de hecho <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Divorciado		

REPRESENTANTE (a rellenar necesariamente en el caso de solicitantes personas jurídicas, incapaces y menores, en este último caso se habrán de identificar a ambos progenitores)

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/T. RESIDENCIA	Parentesco/cargo/otro	DIRECCIÓN /teléfono

CONYUGE/PAREJA DE HECHO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/T. RESIDENCIA	PROFESIÓN
Es solicitante de justicia gratuita para el mismo procedimiento en la jurisdicción civil y contencioso-administrativa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Teléfono fijo/móvil

HIJOS

APELLIDOS Y NOMBRE	Edad	Conviven / No conviven	Pensión Alimentos
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

OTROS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE	Parentesco	Edad
_____	_____	_____
_____	_____	_____

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

II. DATOS ECONÓMICOS (solicitante, cónyuge/pareja, etc.)

INGRESOS ANUALES POR CUALQUIER CONCEPTO				
(Ingresos por trabajo, actividades económicas, incapacidad temporal, prestaciones por desempleo, subsidios, pensiones de jubilación, viudedad, orfandad, de alimentos, compensatorias, rentas de alquileres, etc.)				
	Importe bruto	Concepto		
DECLARANTE _____	_____	_____		
_____	_____	_____		
CÓNYUGE / PAREJA _____	_____	_____		
_____	_____	_____		

PROPIEDADES INMUEBLES				
Descripción (piso, local, ...)	Lugar (calle, avda....)	Uso Vivienda, negocio	Valoración	Cargas (hipotecas, etc.)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

LIBRETAS, CUENTAS CORRIENTES O DE AHORRO		OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS (Plazos fijos, fondos, letras, acciones, bonos, seguros vida, etc.)	
Entidad	Saldo	Importe	
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

OTRAS PROPIEDADES MUEBLES		
Concepto (vehículos, ...)	Año adquisición	Valoración
_____	_____	_____
_____	_____	_____

III. DATOS DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL

El declarante es: <input type="checkbox"/> Demandante/actor <input type="checkbox"/> Demandado/denunciado <input type="checkbox"/> Detenido <input type="checkbox"/> Otro	TIPO DE PROCEDIMIENTO <input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Penal <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Contencioso-Administrativo <input type="checkbox"/> Extranjería <input type="checkbox"/> Menores <input type="checkbox"/> Víctima Violencia Género <input type="checkbox"/> Otros
SITUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Sentencia <input type="checkbox"/> En ejecución de sentencia <input type="checkbox"/> Sin Iniciar <input type="checkbox"/> Apelación/casación/otro	Nº PROCEDIMIENTO ÓRGANO JUDICIAL
OBJETO Y PRETENSIÓN (Descripción del objeto del procedimiento judicial y de la pretensión que se desea ejercitar) Indicar si es el caso. <input type="checkbox"/> reclamación de indemnización por daños personales y morales sufridos por accidente siempre que se acrediten secuelas permanentes que les impidan totalmente la realización de las tareas de su ocupación laboral o profesional habitual y requieran ayuda de terceras personas.	
PARTES CONTRARIAS Apellidos y nombre / Denominación / Dirección	

Dirección General de Justicia. Servicio de Mediación y Justicia Gratuita. Calle Castilla,1 entlo-39002 de Santander.
Tlfno:942-208795-88 www.cantabria.es

CVE-2018-8279

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

IV. PRESTACIONES QUE SOLICITA DE LAS INCLUIDAS EN EL ARTÍCULO 6

(en el supuesto de que no marque ninguna opción se entenderá que solicita todas las prestaciones)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Defensa gratuita. (Abogado/a) | <input type="checkbox"/> Exención de tasas judiciales. |
| <input type="checkbox"/> Representación gratuita. (Procurador/a) | <input type="checkbox"/> Asistencia Pericial Gratuita. |
| <input type="checkbox"/> Publicación gratuita de edictos. | <input type="checkbox"/> Gratuidad de las copias y actas notariales. |
| <input type="checkbox"/> Exención de depósitos para recurrir. | <input type="checkbox"/> Rebaja derechos arancelarios. |

V.-AUTORIZACIONES

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Colegio de Abogados de Cantabria a recabar información fiscal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, información laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y de las prestaciones recibidas por el Servicio Público de Empleo Estatal e información sobre la titularidad de inmuebles del Catastro, de conformidad a los convenios que se tengan suscritos con estas entidades.

AUTORIZO EXPRESAMENTE a la Comisión de Asistencia Jurídica de Cantabria a recabar los datos personales o de la persona jurídica solicitante, de cuantos ficheros de titularidad pública los contengan, con la finalidad de verificar la exactitud y realidad de los datos contenidos en esta solicitud y en especial, de la información relativa a rentas y patrimonio declarados, en los términos del artículo 17.1 de la Ley 1/96, de 10 de enero

En caso de **NO** autorizar a estas entidades a que obtenga sus datos, marque esta casilla, debiendo aportar entonces toda la documentación necesaria para acreditar su insuficiencia de recursos para litigar.

Asimismo, los **integrantes de mi unidad familiar** que se indican a continuación (**cónyuge/pareja de hecho**, etc.) prestan igualmente su **consentimiento expreso** para la consulta de los datos indicados en este apartado 2º. En caso de no autorizar, deberá aportar la documentación necesaria para acreditar la insuficiencia de recursos para litigar. **Firmando el presente documento, autorizan expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen, antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales"**.

Parentesco con el/la solicitante	Apellidos y nombre	NIF / T. Residencia	FIRMA
CÓNYUGE / PAREJA			

VI. DECLARACION RESPONSABLE

DECLARO bajo mi total y expresa responsabilidad que son ciertos y completos todos los datos que figuran en esta solicitud, así como en la documentación que se acompaña, y que pretendo litigar solo por derechos propios. También declaro saber con precisión y aceptar que:

- 1.- Esta solicitud **no suspende** por sí misma el curso del proceso y que, por tanto, **deberé solicitar personalmente al órgano judicial la suspensión** del transcurso de cualquier plazo que pudiera provocarme indefensión o preclusión del trámite.
- 2.- En el caso de que la Comisión de Asistencia Gratuita **deniegue la solicitud** que formulo, me corresponderá **abonar los honorarios y derechos** económicos que deriven de la intervención de los **profesionales** designados previamente a la resolución de mi pretensión.
- 3.- La **declaración errónea, falsa o con ocultación de datos** relevantes, **supondrá la revocación** del reconocimiento del derecho; en tal caso, vendré **obligado a pagar** las prestaciones que haya obtenido, además de quedar **sujeto a las responsabilidades** que se me puedan exigir.
- 4.- Si en la sentencia que ponga fin al proceso soy condenado en costas, tras ser reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, quedo obligado a abonar las causadas en mi defensa y en la de la parte contraria si en el período de tres años siguientes al fin del proceso viniere a mejor fortuna. Si la sentencia no contuviese expreso pronunciamiento en costas y venciese en el pleito tras haberme sido reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, deberá abonar las costas causadas en mi defensa, siempre que no excedan de la tercera parte de lo que en él hubiera obtenido y de superarse se reducirán a ese importe atendiéndose a prorrata sus diversas partidas.
5. Todas las notificaciones, requerimientos y resoluciones relativos a esta solicitud se realizarán en el domicilio facilitado en este impreso, surtiendo plenos efectos jurídicos, debiendo el solicitante informar a la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de cualquier cambio de domicilio que se produzca en el futuro. Cuando se cuente con las plataformas telemáticas implantadas, las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

SOLICITO que se me reconozca el derecho a la asistencia jurídica gratuita

AVISO LEGAL

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales"

En....., a..... de..... de..... L/LA SOLICITANTE o representante

Fdo.:

Dirección General de Justicia. Servicio de Mediación y Justicia Gratuita. Calle Castilla,1 entlo-39002 de Santander.
Tlfno:942-208795-88 www.cantabria.es

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Responsable del tratamiento	Dirección General de Justicia, con domicilio en la calle Castilla,1 entlo-39002 de Santander.
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes de asistencia jurídica gratuita
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público Autorización del interesado para recabar datos. Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario se comunicarán para las operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada al Colegio de Abogados y Procuradores de Cantabria así como a los órganos jurisdiccionales y Ministerio de Justicia.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional Información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos para este Tratamiento en la siguiente página web https://www.cantabria.es/web/direccion-general-justicia/justicia-gratuita

DECLARACIÓN JURADA

(A cumplimentar cuando no estuviera casado o su matrimonio hubiera sido disuelto o estuviera separado legalmente)

COMUNICO mediante la presente declaración jurada que **CAREZCO DE PAREJA DE HECHO**.

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE EL DECLARANTE ADJUNTA (DE LA UNIDAD FAMILIAR)

- Fotocopia del NIF, Tarjeta de Residencia, etc.
- Certificado de signos externos del Ayuntamiento donde radica su domicilio.
- Certificado de empadronamiento y convivencia. (ayuntamiento)
- Fotocopia del libro de familia.
- Declaración de utilidad pública (asociaciones) o inscripción registral (fundaciones).
- Declaración impositiva de la unidad familiar (IRPF y, en su caso, Patrimonio) o de la persona jurídica (Impuesto sobre Sociedades), en caso de no autorizar consulta
- Certificado de la Agencia Tributaria de no haber presentado declaración (En el caso de que no estén obligados a presentar declaración del IRPF).
- Declaración jurada sobre ingresos económicos rellena y firmada (si carece de ingresos).
- En el supuesto de solicitantes divorciados o separados judicialmente, copia del convenio regulador.
- Vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en caso de no autorizar consulta.
- Fotocopia de las últimas doce nóminas, si se trata de trabajadores por cuenta ajena, o de las cuatro últimas declaraciones trimestrales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas e IVA –Pago Fraccionado-, si se trata de trabajadores autónomos.
- Certificado del SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal) en el que conste si perciben ayuda por desempleo y periodo al que se extiende y/o Certificado de cobro de pensiones públicas, en caso de no autorizar consulta.
- En caso de que se abonen pensiones de alimentos, se deberá acreditar su pago mediante la presentación de justificante de transferencia de al menos los tres últimos meses.
- Certificado de saldo medio de cuentas y otros productos bancarios de ahorro y/o fotocopia o extracto de cuentas y otros productos bancarios de ahorro.
- Certificado de discapacidad siempre que se trate de procedimientos que guarden relación con ésta.
- Otra documentación:

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Se informa personalmente al solicitante, de la documentación que deberá aportar para subsanar los defectos observados en la presentación de esta solicitud, por lo que se le concede un plazo de diez días hábiles que concluye el día

Se le informa asimismo que, de no atender este requerimiento en el plazo indicado, su solicitud será archivada de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

En, a... de..... de.....

EL/LA LETRADO/A
Nº.....

ENTERADO/A
EL/LA SOLICITANTE

(Firma)

Dirección General de Justicia. Servicio de Mediación y Justicia Gratuita. Calle Castilla,1 entlo-39002 de Santander.
Tfno:942-208795-88 www.cantabria.es

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-8219 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Servicio del Mercado de Abastos.*

Por medio del presente se hace público que el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santoña, por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2018, adoptó la siguiente Resolución:

"Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Santoña adoptó en sesión ordinaria de 29 de junio de 2018 el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Servicio del Mercado de Abastos en Santoña.

Visto que el citado acuerdo fue sometido al preceptivo trámite de información pública, en los medios legalmente establecidos, así como mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 12 de julio de 2018.

Visto que habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones ni alegaciones y en virtud de lo indicado en el Acuerdo Plenario, considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía Presidencia por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta Alcaldía,

RESUELVE

1º.- Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Fiscal reguladora de la Tasa del Servicio del Mercado de Abastos en Santoña, disponiendo la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento de Santoña:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MERCADO DE ABASTOS

Artículo 1: FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece una tasa por la prestación de los servicios de mercado de abastos que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2: HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa:

1.- *Para los puestos que sean objeto de concesión, la concesión desde el momento que ésta se produzca por acuerdo del Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Municipal para la Plaza de Abastos.*

2.- *Para las bancadas y puestos libres que se utilizan por día, la utilización de los mismos.*

Artículo 3: SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de las tasas en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, en el caso a) del artículo anterior, que sean titulares de la concesión según el acuerdo del Ayuntamiento, y en el caso b) del citado artículo, quienes sean propietarios de los objetos o bienes que se trate de vender en las bancadas y puestos libres, presumiéndose a los efectos del pago, que es propietario quien solicita su instalación.

CVE-2018-8219

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Artículo 4: TARIFAS (*)

Las tarifas de esta tasa serán:

Un módulo completo	77,75 euros
Medio módulo	38,88 euros

Se considerará módulo completo cada uno de los espacios iguales destinados a la venta en los que se divide el mercado municipal.

Se considerará medio módulo los espacios complementarios de los módulos principales, destinados a cámaras frigoríficas, almacenes u otros, no pudiendo tener un uso independiente.

Artículo 5:

Conforme a lo establecido en el artículo 24.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

Artículo 6: (*)

Los precios que inicialmente habrán de regir para la concesión como tipo único de la misma, se sujetarán a la siguiente escala:

Un módulo completo	10.506,00 euros
Medio módulo	5.253,00 euros

Los puestos fijos se adjudicarán por el tiempo máximo de 35 años, según dispone el artículo 12 del Reglamento Municipal mediante subasta (artículo 13 del mismo Reglamento).

Los tipos de canon señalados en el artículo anterior de esta Ordenanza, podrán ser fraccionados en su pago como máximo en dos anualidades, siempre a solicitud de los adjudicatarios, y por acuerdo de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento.

En todo caso el fraccionamiento llevará consigo el abono del interés legal, sobre las anualidades aplazadas.

Artículo 7:

Cuando se produzca alguno de los traspasos por precio, que contemplan los artículos 17, 18 y 19 del Reglamento Municipal, el Ayuntamiento participará en el precio de traspaso, percibiendo el 20% del mismo. A este efecto los interesados (cedente y concesionario), al solicitar la autorización para llevar a efecto el traspaso, habrán de consignar en el escrito de solicitud el precio que hubieren acordado para el traspaso, la participación en traspaso habrá de ser revisada antes de concluir el primer plazo decenal, y después de cada bienio.

Artículo 8: DEVENGO Y GESTIÓN

1. En las autorizaciones de puestos fijos objeto de concesión, dado su carácter anual o plurianual, el devengo de la tasa tendrá lugar el uno de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.
La tasa, en cuota anualizada, se gestionará por el procedimiento de cobro periódico y notificación colectiva. El correspondiente padrón será elaborado y actualizado, en cuanto a la realización de altas, bajas o modificaciones, por los Servicios Municipales, con base en los datos que dichos Servicios dispongan en relación con los elementos relevantes para la liquidación de esta Tasa. A estos efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Una vez autorizado el uso se considerará vigente el mismo durante todo el tiempo por el que dicho uso haya sido otorgado, con sus posibles prórrogas.
 - Las bajas estarán supeditadas a la correspondiente resolución o acuerdo administrativo y surtirán efecto a partir del día uno de enero del ejercicio inmediato siguiente.
2. En las autorizaciones para bancadas y puestos libres de utilización por días, dado su carácter esporádico o no periódico, el devengo de la tasa se producirá cuando se presente la solicitud

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente. La justificación del ingreso previo será requisito necesario para obtener la autorización.

Artículo 9: INFRACCIONES Y SANCIONES

1.- *En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 12 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre.*

2.- *Las infracciones simples se sancionarán con multa pecuniaria fija graduada en atención al cumplimiento espontáneo de las obligaciones o deberes formales y el retraso en el mismo y la trascendencia para la eficacia de la gestión tributaria de los datos, informaciones o antecedentes no facilitados a la Administración Municipal, en la forma que se indica:*

La desatención, en cualquiera de sus extremos, de los requerimientos efectuados por la Inspección de Tributos Municipal será sancionada con multa de 60,00 euros.

3.- *Las infracciones graves se sancionarán con multa pecuniaria proporcional mínima del 50% de la deuda tributaria con carácter general, que se incrementará en base a la siguiente graduación:*

a.- *La Comisión repetida de infracciones
Tributarias.....20 puntos.*

b.- *La resistencia, negativa y obstrucción
a la acción investigadora de la Administración.....20 puntos.*

c.- *La ocultación de la Administración, mediante
la falta de presentación de Declaraciones de
la deuda tributaria derivándose de ello una
disminución de ésta.....10 puntos.*

La cuantía de las sanciones por infracciones tributarias graves de deducirá en un 30 por 100 cuando el sujeto infractor o, en su caso, el responsable, manifiesten su conformidad con la propuesta de regulación que se les formula.

DISPOSICIONES FINALES

1.- *En todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en los artículos 20 a 27 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en las disposiciones que la desarrollen, y en la normativa estatal aplicable en la materia.*

2º.- *La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.*

Santoña, 4 de septiembre de 2018.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

2018/8219

CVE-2018-8219

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2018-8283 *Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/8/2018.*

Mediante Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 6 de julio de 2018 (Boletín Oficial de Cantabria número 138 de 16 de julio de 2018), se convoca la provisión de puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Vistos los artículos 50 y 5.3.e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de la convocatoria,

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud en los términos que se señalan en el anexo de esta Resolución y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de septiembre de 2018.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Benigno Caviedes Altable.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN	INFORMACIÓN ADICIONAL	GERENCIA
CAVADA FERNÁNDEZ, MELISSA	72091078Q	2200P80500011JB	SUPERVISOR/A DE UNIDAD	ENFERMERÍA	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA II : HOSPITAL COMARCAL LAREDO

2018/8283

CVE-2018-8283

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2018-8268 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

En uso de las facultades conferidas a esta Alcaldía por los artículos 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero.- Delegar con carácter especial en doña Begoña de la Fuente Crespo al objeto de que celebre en nombre y representación del Ayuntamiento de Bareyo la boda civil prevista para el día 19 de octubre de 2018, siendo los contrayentes don Unai Rodríguez Estévez y doña Ohiana Lázaro Sendín.

Segundo.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de Cantabria para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Se dará cuenta de la presente Resolución al Pleno de esta Corporación en la primera sesión ordinaria que por este se celebre.

Bareyo, 5 de septiembre de 2018.

El alcalde,
José de la Hoz Laínz.

2018/8268

CVE-2018-8268

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2018-8253 *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 art. 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 1 de septiembre de 2018, a las 14 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 Dña. María Teresa Rábago Moreno, la competencia para la celebración del matrimonio civil el próximo 1 de septiembre de 2018, a las 14 horas, entre D. David Vázquez Couto y Dña. María Consolación Lezcano Basurto.

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, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2018/8253

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2018-8246 *Anuncio de adjudicación y formalización de contrato suministro de vestuario deportivo II. Expediente General 2018/161.*

1. Entidad adjudicadora
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
 - c) Número de expediente. 2018/161.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://www.santamariadecayon.es>.

2. Objeto del contrato
 - a) Tipo. Suministro.
 - b) Descripción. Suministro de vestuario deportivo que se relaciona en los pliegos de prescripciones técnicas, de acuerdo con el resumen de equipamientos y calidades mínimas que acompañan al citado pliego.
 - c) Lote (en su caso). No aplica.
 - d) CPV 18412000-0.
 - e) Acuerdo marco (si procede). No aplica.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede). No aplica.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación. Plataforma de contratación, perfil del contratante.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 21 de junio de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación. Ordinaria.
 - b) Procedimiento. Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 66.164,46 euros.

5. Presupuesto base de licitación.
Importe neto: 66.164,46 euros.
Importe total: 80.059 euros.

6. Adjudicación y formalización del contrato
 - a) Fecha de adjudicación. 3 de agosto de 2018.
 - b) Fecha de formalización del contrato. 21 de agosto de 2018.
 - c) Contratista. INDUSTRIAS MERCURY S. A. CIF. A-5004779.
 - d) Importe o canon de adjudicación.
Importe neto: 62.561 euros.
Importe total: 75.698,81 euros.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

e) Ventajas de la oferta adjudicataria. La oferta de la entidad adjudicataria es la mejor valorada de acuerdo con los criterios señalados en la cláusula 12 del pliego de condiciones económico-administrativas (oferta económica).

Santa María de Cayón, 3 de septiembre de 2018.
El alcalde-presidente,
Gastón Gómez Ruiz.

2018/8246

CVE-2018-8246

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUNTA VECINAL DE RIAÑO

CVE-2018-8251 *Rectificación de error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 174, de 5 de septiembre de 2018, de aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que regirá la enajenación del aprovechamiento forestal maderable consistente en tres lotes de madera en el monte Hoyo Cortiguero, Avellanal y otros, número 322 del Catálogo, incluido en el Plan de Aprovechamientos Maderables de 2018.*

Advertido error en el anuncio publicado el 5 de septiembre relativo a los aprovechamientos forestales maderables incluidos en el Plan para el año 2018 en el monte Hoyo Cortiguero, Avellanal y Otros, se anulan los efectos de su publicación y se publica el anuncio rectificado.

Aprobación y exposición pública de los pliegos de cláusulas económicas-administrativas particulares y particular de condiciones técnico-facultativas, y anuncio de enajenación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, tramitación ordinaria, de los aprovechamientos forestales maderables incluidos en el Plan para el año 2018 en el monte Hoyo Cortiguero, Avellanal y Otros (322 del Catálogo de los de Utilidad Pública), sito en el término municipal de Solórzano.

Por la Junta Vecinal de Riaño se han aprobado los pliegos de cláusulas administrativas particulares y particulares de condiciones técnico-facultativas para la enajenación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, tramitación ordinaria, de tres lotes maderables que seguidamente se identificarán.

Dichos pliegos pueden ser consultados en la Secretaría de la Junta Vecinal de Riaño de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si dentro de tal plazo se formularan reclamaciones contra los pliegos, se suspenderán las licitaciones y los plazos para la presentación de proposiciones, reanudándose los que resten a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

Simultáneamente se anuncia la apertura de los períodos de presentación de proposiciones a la enajenación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, tramitación ordinaria, que se tramitarán conforme a las siguientes condiciones:

1.- Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Riaño.

2.- Objeto del contrato. Es objeto del contrato la adjudicación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, tramitación ordinaria, de cuatro lotes de madera en el monte Hoyo Cortiguero, Avellanal y Otros, pertenecientes a la Junta Vecinal de Riaño, número 322 del Catálogo de Montes de Utilidad Pública:

Lote nº 10.

Sitio: San Mingos.

Contenido:

Nº de Árboles: 63.

Especie: Eucalipto.

Mc: 22.

Valoración (sin IVA): 610 €.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Lote nº 13.

Sitio: La Gatuna.

Contenido:

Nº de Árboles: 706.

Especie: Eucalipto.

Mc: 163.

Valoración (sin IVA): 4.200 €.

Lote nº 14.

Sitio: El Avellanal.

Contenido:

Nº de Árboles: 3.416.

Especie: Eucalipto.

Mc: 597.

Valoración (sin IVA): 13.850 €.

Plazo de ejecución: Diez meses desde la adjudicación.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con un único criterio de adjudicación.

4.- Garantías:

Provisional: 3% del precio de licitación, deberá constituirse en el momento de la presentación de la documentación, e incluirse en el sobre "B", de forma individual por cada lote ofertado.

Definitiva: La garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación. La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación de la subasta.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

5.- Obtención de documentación:

Entidad: Junta Vecinal de Riaño.

Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, nº 1.

Localidad, código postal y municipio: Solórzano, 39738, Solórzano.

Teléfono: 942 676 300.

Fax: 942 628 699.

Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior a la finalización de los plazos de presentación de proposiciones.

6.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Junta Vecinal, situado en el edificio del Ayuntamiento de Solórzano, o por cualquiera de los

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso que se presenten en el Registro General de la Junta Vecinal, habrán de aportarse de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Solórzano la remisión de las proposiciones mediante fax, telegrama, o correo electrónico (ayuntamiento@solorzano.es) el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación.

No obstante, transcurridos 4 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

7.- Expediente: Toda la documentación del expediente podrá examinarse en la Secretaría de la Junta Vecinal de Riaño durante el plazo de presentación de proposiciones.

8.- Apertura de proposiciones: Tendrá lugar la calificación de la documentación general a las doce treinta horas del quinto día hábil, siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Solórzano, trasladándose al siguiente día hábil en caso de coincidir en sábado o festivo. La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública. Si la Mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Apertura de proposiciones económicas: La Mesa de Contratación, en acto público, a continuación de la apertura del sobre de documentación, si no hubiese defectos, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Solórzano dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación, el secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más alto.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a la Administración.

9.- Documentación y modelo de proposición: Figuran en las bases del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares.

10.- Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

11.- Otras informaciones: Según los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares, y particulares de condiciones técnico facultativas.

Solórzano, 5 de septiembre de 2018.

El presidente,

Ricardo Cruz Segurola.

2018/8251

CVE-2018-8251

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2018-8276 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2018.*

Transcurrido el plazo de información pública del expediente de modificación de créditos nº 7/2018 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería dentro del presupuesto general para el ejercicio 2018, y no habiéndose presentado reclamación u observación alguna, ha quedado definitivamente aprobado dicho expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el TRLRHL en materia presupuestaria, se publican dichas modificaciones a nivel de Capítulos.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO (APLICACIONES A CREAR)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
161-609.00	Inversión en saneamiento	75.000,00
1532-631.00	Pavimentación vías públicas	250.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN		325.000,00

FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE

MODALIDAD	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	IMPORTE
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	870.00	325.000,00

Colindres, 6 de septiembre de 2018.

El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

2018/8276

CVE-2018-8276

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

MANCOMUNIDAD RESERVA DEL SAJA

CVE-2018-8229 *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, 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.

Ruente, 4 de septiembre de 2018.

El presidente,

Jaime Díaz Villegas.

2018/8229

CVE-2018-8229

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE ESPINOSA DE BRICIA

CVE-2018-8259 *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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 11 de febrero de 2018, 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, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Espinosa de Bricia, 11 de febrero de 2018.

La alcaldesa,

María Azucena Vallejo Izquierdo.

2018/8259

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE ORMAS

CVE-2018-8257 *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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 3 de febrero de 2018, 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, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Ormas, 3 de febrero de 2018.

El presidente,

Jonatan Carrera Roca.

2018/8257

CVE-2018-8257

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUNTA VECINAL DE RIAÑO

CVE-2018-8249 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2018 aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Solórzano, 22 de agosto de 2018.

El presidente,
Ricardo Cruz Segurola.

2018/8249

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUNTA VECINAL DE SOLÓRZANO

CVE-2018-8247 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Solórzano, 10 de agosto de 2018.

El presidente,
Luis Miguel Cobo Palacio.

2018/8247

CVE-2018-8247

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUNTA VECINAL DE TOÑANES

CVE-2018-8237 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2018, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Toñanes, 1 de septiembre de 2018.

El presidente,

Benjamín Gutiérrez Gutiérrez.

2018/8237

CVE-2018-8237

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2018-8258 *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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el 11 de febrero de 2018, 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, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Villanueva de las Rozas, 11 de febrero de 2018.

El alcalde,
José Ramón Ruiz Incierte.

2018/8258

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2018-8250 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria del mes de septiembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de agosto de 2018, ha sido aprobado el padrón-lista cobratoria correspondiente al mes de septiembre del año 2018, de la Tasa de Asistencia Domiciliaria.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, de los de Santander, de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, "desde el 01 al 30 de septiembre de 2018, ambos inclusive", pudiendo efectuarse el ingreso en cualquier sucursal de Caja Cantabria, en la cuenta ES74 2048 2042 4234 0000 0026 por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora, los recargos del período ejecutivo, y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 161.4, 22 y 28 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 302, de 18 de diciembre).

Liérganes, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2018/8250

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2018-8254 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2018, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a las Tasas de Abastecimiento de Agua y Recogida de Basuras correspondientes al tercer trimestre de 2018 del municipio de Ruiloba.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El periodo voluntario para el pago abarcará hasta el día 20 de diciembre de 2018. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo e intereses de demora correspondientes.

La presente publicación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Ruiloba, 31 de agosto de 2018.

La alcaldesa,
María Vázquez Sánchez.

2018/8254

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-8262 *Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden PRE/23/2018, de 16 de abril (BOC de 25 de abril de 2018), por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, destinadas a financiar sus gastos corrientes.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden PRE/23/2018, de 16 de abril (BOC de 25 de abril de 2018), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en atención a las funciones atribuidas a la Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ordena la publicación en el BOC de las subvenciones concedidas mediante Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, de fecha 24 de agosto de 2018.

Dichas subvenciones tienen por objeto financiar los gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local, de las Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2018:

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CIF	MANCOMUNIDAD	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
P3900560H	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES	20.276,50 €
P3900573A	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO ASÓN	22.119,83 €
P3900563B	MANCOMUNIDAD EL BRUSCO	25.806,45 €
P8905501F	MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA	23.963,13 €
P3900571E	MANCOMUNIDAD MIENGO-POLANCO	16.589,86 €
P3900558B	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA"	16.589,86 €
P3900543D	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CANTABRIA	33.179,72 €
V39339502	MANCOMUNIDAD ORIENTAL DE TRASMIERA	16.589,86 €
P8904101F	MANCOMUNIDAD RESERVA DEL SAJA	14.746,54 €
P3900555H	MANCOMUNIDAD SAJA-NANSA	25.806,45 €
P3900576D	MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL	14.746,54 €
P3900549A	MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES	18.433,18 €
P3900557D	MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y OTROS POSIBLES SERVICIOS DE CASTAÑEDA, PENAGOS, SANTA MARÍA DE CAYÓN Y SARO	18.433,18 €
P3900570G	MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MIERA- PISUEÑA	16.589,86 €
P3900572C	MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS	22.119,83 €
P3900545I	MANCOMUNIDAD LOS VALLES	14.746,54 €
P3900553C	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS VALLES DE IGUÑA Y ANIEVAS	18.433,18 €
P3900569I	MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES PASIEGOS	23.963,13 €
P8901201G	MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE SAJA Y CORONA	16.589,86 €
P3900370B	MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE SAN VICENTE	20.276,50 €

El gasto total, por importe de "cuatrocientos mil euros" (400.000 euros), ha sido financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 02.12.458A.462 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018.

Santander, 5 de septiembre de 2018.
La secretaria general de la Consejería de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

2018/8262

CVE-2018-8262

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2018-8255 *Bases reguladoras de la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019.*

Esta Alcaldía, por Resolución número 77/2018, de 3 de septiembre, ha aprobado las bases reguladoras de la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019.

De conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la base octava, se publica el texto completo de las bases de la convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2018-2019

Primera. Objeto y finalidad de esta convocatoria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 10.1º de la Ordenanza General de Subvenciones, es objeto de esta convocatoria la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019.

2. Tendrán la consideración de becas y ayudas al estudio las aportaciones económicas concedidas por el Ayuntamiento de Selaya para financiar los gastos ocasionados por la adquisición de libros de texto, material escolar, gastos de comedor escolar, transporte por estudios y gastos por pago de tasas y matrículas de los alumnos matriculados en los cursos que se indican en el apartado 2 de la base sexta de esta convocatoria.

Segunda. Régimen jurídico.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Selaya (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 163, de 24-08-2016), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, La Ley de Cantabria 10/20016, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sus disposiciones de desarrollo, las restantes normas de derecho administrativo y, supletoriamente, por las normas de derecho privado

Tercera. Crédito presupuestario y cuantía máxima de la ayuda.

1. El crédito total que se destina a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se fija en la cantidad de siete mil (7.000,00) euros, que se financia con cargo a la aplicación 0 324 480 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Selaya del ejercicio 2018, denominada "Becas y ayudas al estudio".

2. La ayuda máxima que se podrá conceder por solicitud será de doscientos (200,00) euros.

CVE-2018-8255

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Cuarta. Clases y cuantía de las ayudas. Compatibilidad con otras ayudas y becas.

1. Se establecen las siguientes clases de ayuda:

A) Ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar y para gastos de comedor escolar.

B) Ayudas para el pago de tasas y matrículas.

C) Ayudas al transporte, para cubrir los gastos ocasionados por el desplazamiento desde el domicilio familiar al centro docente en el que se cursan los estudios.

En todas ellas la cuantía máxima que se puede conceder a un beneficiario es de doscientos (200,00) euros.

El solicitante solo puede optar por una de las modalidades de ayuda establecidas.

2. Las ayudas serán de las siguientes cuantías, en función de la puntuación obtenida por los solicitantes en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la base duodécima de esta convocatoria:

a) 200,00 euros, para aquellos solicitantes que consigan una puntuación superior a 2,67 puntos.

b) 150,00 euros, para los que consigan una puntuación entre 1,66 y 2,66 puntos.

c) 100,00 euros, para los que obtengan una puntuación entre 0,65 y 1,65 puntos.

3. La concesión de estas ayudas al estudio será compatible con el disfrute de otra subvención, beca o ayudas al estudio que para el mismo curso (2018-2019) sea concedida por cualquier otra Administración o Institución.

4. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o becas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinta. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

Las subvenciones a que se refiere esta convocatoria serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora citada en la base segunda.

Sexta. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Podrán solicitar las becas y ayudas quienes tengan la patria potestad o guarda legal de los alumnos menores de edad o incapacitados o, en su caso, los propios alumnos mayores de edad o menores emancipados.

2. Podrán ser beneficiarios de las ayudas los alumnos mayores de edad y menores emancipados y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal de los menores, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que todos los miembros de la unidad perceptora a la que pertenece el alumno estén empadronados y tengan residencia efectiva en el municipio de Selaya, con anterioridad al día 1 de enero de 2017. Se exime de este requisito al alumno que cursa sus estudios fuera del municipio de Selaya.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

b) Que el alumno esté matriculado para el curso 2018-2019 en cualquier centro educativo ubicado en el municipio de Selaya, o en un centro de enseñanza pública o enseñanza privada concertada ubicado fuera de Selaya en un curso de cualquiera de los siguientes niveles educativos: Aula de 2 años, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatorias, Formación Básica, Escuelas Taller, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Universitarias.

c) Que todos los miembros de la unidad perceptora estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Selaya.

3. Solo se admitirá una solicitud de ayuda por unidad perceptora.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. A los efectos de lo establecido en estas bases reguladoras, se entiende por unidad perceptora la unidad económica de convivencia independiente en los términos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. En todo caso, se exige el empadronamiento y residencia efectiva de todos los miembros de la unidad perceptora en el municipio de Selaya con la antigüedad señalada en la letra a) del apartado 2 de esta base, con la excepción prevista en dicho apartado.

Séptima. Documentación que se debe presentar.

1. La solicitud de subvención se formalizará en el modelo indicado en el anexo I de estas bases, que se facilitará en las oficinas municipales.

2. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

En el supuesto de solicitantes que presentan la solicitud de ayuda por primera vez:

En todo caso:

a) Fotocopia del DNI del alumno mayor de edad o menor emancipado que solicita la ayuda, y de todos los miembros de la unidad perceptora; o fotocopia del DNI de quien ostente la patria potestad o guarda legal del alumno menor de edad o incapacitado para el que se solicita la ayuda, y de todos los miembros de la unidad perceptora.

b) Fotocopia del Libro de Familia.

c) Fotocopia de la matrícula para el curso académico 2018-2019 en cualquiera de los centros docentes y cursos que se mencionan en el apartado 2 de la base sexta.

d) Boletín de notas o certificado académico en el que figuren las notas obtenidas por el alumno en el curso 2017-2018 (excepto en Aula de 2 años y Educación Infantil).

e) Declaración responsable, conforme al modelo indicado en el anexo II de estas bases

En los casos que proceda:

a) Fotocopia del título de familia numerosa en vigor.

b) Certificado expedido por el Servicio Cántabro de Empleo, acreditativo de la situación de desempleo de todos los integrantes de la unidad perceptora a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOC.

c) Convenio regulador, sentencia de separación o divorcio de los padres del alumno para el que se solicita subvención, o auto de medidas provisionales de separación o divorcio.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

d) Fotocopia de la Declaración de la Renta (IRPF) correspondiente al año 2017 de todos los miembros de la unidad perceptora. En el caso de que no se haya presentado esta declaración, certificado expedido por la Agencia Tributaria en el que consten los ingresos obtenidos en el año 2017 por el miembro o miembros de la unidad perceptora que no presentaron declaración de la renta, o certificado negativo de ingresos.

e) Certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por el Servicio Público de Empleo Estatal, según proceda, que acredite el tipo de prestación y su cuantía que percibe o perciben los integrantes de la unidad perceptora o, en su caso, que no perciben ninguna prestación con cargo al sistema público de prestaciones.

En el supuesto de solicitantes que ya han presentado solicitud de ayuda en convocatorias de ejercicios anteriores:

Si no ha habido variación en la composición de miembros de la unidad perceptora, no tendrán que presentar las fotocopias del DNI, del libro de familia ni de la tarjeta de familia numerosa en vigor.

Octava. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Selaya y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Selaya (c/ La Constancia, 2), de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes es de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El texto completo de las bases de la convocatoria podrá consultarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.aytoselaya.org), en el anuncio que se publicará en el propio BOC, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Novena. Órgano competente para la instrucción y resolución de la convocatoria.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejala Dña. María Carmen Sañudo Carral.

2. El Alcalde es el órgano competente para la resolución del procedimiento, en aplicación de lo establecido en artículo 6 de la Ordenanza General del Subvenciones, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.9 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2018.

Décima. Instrucción y propuesta de resolución.

1. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en estas bases y, si advirtiese defectos formales u omisión de algunos de los documentos exigidos, requerirá al interesado para que en el improrrogable plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del requerimiento, subsane los defectos apreciados o presente la documentación preceptiva, advirtiéndole que si no lo hiciere

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

se entenderá que desiste de su solicitud y se dictará resolución de archivo del expediente, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El requerimiento se efectuará mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, de subsanación de deficiencias, el órgano instructor, a través de los Servicios Sociales, verificará que según la información disponible los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarios, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

3. Para la evaluación y valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, se creará un comité de evaluación. Dicho comité estará presidido por la Concejala Dña. Irene Fernández Azpiazu o Concejala en quien delegue, e integrado como vocales por el Educador Social de la Mancomunidad de Servicios Sociales Miera-Pisueña y por un Concejala de cada Grupo Político Municipal, designado por el mismo. Actuara en calidad de secretario, con voz y sin voto, el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

4. El comité de evaluación, tras la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación y una prelación de las solicitudes.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que durante el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la citada publicación, los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas y, en su caso, reformular su solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, o habiendo ejercido el derecho a reformular la solicitud, y previo el informe del comité de evaluación, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

Undécima. Resolución y publicación

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Alcalde resolverá el procedimiento de concesión de estas subvenciones.

2. La resolución del procedimiento, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se le concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar, de manera expresa, la desestimación o inadmisión, en su caso, del resto de solicitudes.

3. Contra la resolución del Alcalde por la que se resuelve el procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

4. El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración municipal haya resuelto y notificado la resolución del procedimiento, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención a los efectos de presentación por los interesados de los recursos y reclamaciones que estimen oportunos.

5. Las ayudas concedidas se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Selaya, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Duodécima. Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Las ayudas reguladas en estas bases se concederán mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva. Para la evaluación de las solicitudes recibidas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Tipo de familia a la que pertenece el alumno para el que se solicita la ayuda.
- b) Ingresos económicos de la unidad perceptora a la que pertenece el alumno.

Para cuantificar los ingresos económicos de la unidad perceptora se contabilizarán los ingresos anuales (del año 2017) de todos sus miembros, provenientes de rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario y cualquier otra renta en cómputo anual. El resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad perceptora, y este resultado se dividirá por doce meses. La cifra resultante será la renta per cápita mensual, que servirá de base para aplicar el baremo económico que se indica en el apartado siguiente.

- c) Expediente académico del alumno correspondiente al curso 2017-2018.

2. Considerando los criterios descritos en el punto anterior, la valoración de las solicitudes presentadas se realizará de la siguiente forma:

a) Composición familiar:

Por ser miembro de familia numerosa:	
1. De categoría general	0,25 puntos
2. De categoría especial	0,50 puntos
Familia con todos sus miembros desempleados	2,00 puntos
Pertenecer a una familia monoparental	1,00 punto

Concepto de familia monoparental:

A los efectos de estas bases, se consideran familias monoparentales las siguientes:

1. Aquellas en las que los hijos únicamente estén reconocidos legalmente por el padre o por la madre.
2. Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

3. Aquellas en las que el padre o la madre convive con los menores y tienen un convenio regulador reconocido por la autoridad judicial en el que consta quién ostenta la guarda y custodia de los hijos así como la pensión alimentaria o compensatoria que pudieran corresponder.

4. Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores por tiempo igual o superior a 180 días al año.

Condiciones y requisitos de la familia monoparental:

Para que se reconozca y se mantenga la condición de familia monoparental, los hijos deben cumplir alguno de los siguientes requisitos:

1. Ser menores de 21 años. Este límite de edad se amplía hasta los 25 años si cursan estudios en los diversos ciclos y modalidades.

2. Tener una discapacidad, con independencia de la edad. A los efectos de estas bases, se entenderá por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

3. Tener reconocida una incapacidad para trabajar, con independencia de la edad. A los efectos de estas bases, se entenderá por persona con incapacidad para trabajar aquella que tenga reducida su capacidad para el trabajo en un grado equivalente al de la incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

En los tres supuestos anteriormente mencionados, los hijos deben convivir y depender económicamente del ascendiente. Se considera que hay dependencia económica siempre que los hijos no obtengan, cada uno de ellos, ingresos superiores, en cómputo anual, al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM vigente cada año, incluidas las pagas extraordinarias).

b) Ingresos económicos:

Puntuación por renta per cápita mensual:

Hasta 400 euros	3,00 puntos
De 401 a 650 euros	2,00 puntos
De 651 a 800 euros	1,00 punto
De 801 a 1.000 euros	0,50 puntos
De 1.001 a 1.200 euros	0,25 puntos
De 1.201 a 1.500 euros	0,20 puntos
Más de 1.500 euros	0,00 puntos

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

c) Expediente académico:

El expediente académico del curso 2017-2018 se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada matrícula de honor (10)	0,50 puntos
Por cada sobresaliente (de 9,00 a 9,99)	0,25 puntos
Por cada notable (de 7,00 a 8,99)	0,15 puntos
Por cada suspenso (menos de 5) se restará 0,05 puntos del baremo académico	

La citada puntuación se aplicará al expediente académico de los alumnos de grado o equivalente, y al resto de estudios se otorgará la puntuación que se obtiene multiplicando la misma por los siguientes coeficientes: bachiller superior o equivalente, 0,8; enseñanza secundaria obligatoria, 0,7; y enseñanza primaria, 0,5.

Si la puntuación por expediente académico es negativa, no computará este criterio de valoración para obtener la puntuación total.

3. Las solicitudes que no obtengan un mínimo de 0,65 puntos serán desestimadas.

4. Cuando el importe total de las ayudas a conceder exceda del crédito presupuestario fijado en estas bases, tendrán prioridad en la concesión, hasta agotar dicho crédito, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate, este se deshará a favor de los solicitantes con menor capacidad económica.

Decimotercera. Justificación y pago de la subvención.

1. Los beneficiarios de las ayudas han de justificar la realización de los gastos subvencionables en los siguientes plazos:

a) En el caso de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y ayudas para el pago de tasas y matrículas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

b) En el caso de ayudas para gastos de comedor escolar y ayudas al transporte escolar, el plazo de justificación finalizará el día 31 de mayo de 2019.

2. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

3. Se considera gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Los beneficiarios han de aportar los justificantes de pago de los gastos objeto de subvención.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

4. El pago de las ayudas se realizará en los siguientes plazos:

a) En el caso de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y ayudas para el pago de tasas y matrículas, en el plazo de quince días a contar desde la finalización del plazo de justificación.

b) En el caso de ayudas para gastos de comedor escolar y ayudas al transporte escolar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

5. Con carácter previo al pago de la subvención, el beneficiario ha de presentar los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Decimocuarta. Medios de notificación.

Con carácter general, los anuncios y notificaciones de cualquier tipo referentes a esta convocatoria se efectuarán mediante su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. Régimen de recursos.

1. Contra la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba las bases reguladoras de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, los interesados pueden presentar recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Alternativamente, la resolución municipal podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/Dña....., con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en c/....., localidad.....CP...., teléfono..... correo electrónico.....

Enterado de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Selaya, para la concesión de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019, cuyas bases se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número..., de... de... de 2018 y su extracto en el Boletín número..., de... de... de 2018.

SOLICITO una subvención de euros, para financiar los gastos ocasionados por uno de estos tres tipos de actividades (marcar con una x):

- Adquisición de libros de texto y material escolar. Comedor escolar.
- Tasas y matrículas.
- Transporte escolar.

En Selaya, a ... de de 2018

(firma del solicitante)

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

ANEXO II

Modelo de declaración responsable

D/Dña....., con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en c/....., localidad.....CP...., teléfono..... correo electrónico.....

Enterado de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Selaya, para la concesión de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019, cuyas bases se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número..., de... de... de 2018 y su extracto en el Boletín número..., de... de... de 2018.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º. Que la unidad perceptora a la que pertenece el alumno para el que se solicita la ayuda está integrada por las siguientes personas:

..... nombre y apellidos DNI

2º. No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

He solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha/año Otras Administraciones/ Entes públicos o privados, nacionales... Importe

.....

Concedidas

Fecha/año Otras Administraciones/ Entes públicos o privados, nacionales... Importe

.....

3º. Que no incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4º. Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud de ayuda presentada y en la documentación que se adjunta.

CVE-2018-8255

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

_____ (1) **Autorizo al Ayuntamiento de Selaya** a recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y de los órganos de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación precisa para la tramitación de la solicitud de becas y ayudas al estudio para el curso 2018-2019 (1) (indicar Sí o NO)

En Selaya, a ... de de 2018

(firma del solicitante)

Selaya, 3 de septiembre de 2018.
El alcalde (ilegible).

2018/8255

CVE-2018-8255

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-8242 *Extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega, correspondientes al ejercicio 2018.*

BDNS (Identif.): 414161.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega, correspondientes al ejercicio 2018, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, las asociaciones de personas mayores legalmente constituidas, que carezcan de ánimo de lucro, tengan su domicilio social en el municipio de Torrelavega y, en su caso, se hallen inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones en la categoría "Tercera edad".

Segundo. Finalidad:

La concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de proyectos, actividades y programas que estén relacionados con el envejecimiento saludable, la información comunitaria y sensibilización sobre el envejecimiento, la autonomía personal y la dependencia, la participación social e integración en la comunidad de las personas mayores, la formación y acceso de las personas mayores a las nuevas tecnologías, la diversificación y aprovechamiento del tiempo libre, información cultural y didáctica, y el ocio saludable; a realizar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega, correspondientes al ejercicio 2018, cuyo texto íntegro se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 160, de 16 de agosto de 2018.

Cuarto. Importe:

Esta convocatoria anual tiene una consignación máxima de veinticinco mil (25.000,00) euros, que se financian con cargo a la aplicación 25000 3700 48021 del presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega del ejercicio 2018 en prórroga del ejercicio anterior, denominada "Actividades de las personas mayores". La cuantía máxima de la subvención que se conceda a cada asociación o entidad no podrá superar los nueve mil (9.000,00) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, según dispone el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Torrelavega, 4 de septiembre de 2018.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2018/8242

CVE-2018-8242

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-2018-7795 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Ámbito de Suelo Urbanizable No Programado Número 12, Santullán, del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Castro Urdiales.*

Con fecha 9 de septiembre de 2016, 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, documentación correspondiente a la Modificación Puntual del Plan Parcial del Ámbito de Suelo Urbanizable No Programado Número 12, "Santullán", del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) del municipio de Castro Urdiales, para definir y completar la ordenación del plan parcial existente, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica, 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, incluyendo específicamente el planeamiento general y sus modificaciones entre los sometidos a evaluación.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

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 DEL PLAN PARCIAL DEL ÁMBITO DE SUELO URBANIZABLE NO PROGRAMADO NÚMERO 12, "SANTULLÁN".

El objetivo de la modificación del Plan Parcial es contar con un instrumento para la ordenación del ámbito adaptado a los requerimientos legales exigidos por la normativa vigente, siendo capaz de distribuir los diferentes usos a los que pueda destinarse en función de la capacidad de acogida del mismo. El Plan plantea los siguientes objetivos:

1. Completar el área de La Loma, ofreciendo una alternativa a la ciudad tradicional de Castro Urdiales al poner en el mercado edificaciones unifamiliares a precios accesibles.
2. Integración visual de la nueva área con su entorno, intentando aprovechar al máximo las cualidades naturales del terreno.
3. Realizar la cesión de espacios libres de uso público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y resultando unas cesiones mayores de las estrictamente necesarias.
4. Realizar una cesión de equipamientos de tipo educativo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y resultando unas cesiones mayores de las estrictamente necesarias.

Para la consecución de los objetivos señalados se han considerado los siguientes criterios:

1. Adaptar la ordenación al máximo a las orientaciones y la topografía existente de forma que la modificación del terreno sea la mínima.
2. Definir calles que doten al sector de una buena conexión interna, de una percepción agradable de la ordenación y que a su vez sirvan de elemento de conexión con el viario de carácter general existente (CA-250).
3. El viario proyectado se diseña teniendo en cuenta: el carácter público o privado de las calles, los espacios a los que sirven (vivienda, equipamientos, zonas verdes, etc.) y la voluntad de ordenar los tráfico que soporta.
4. Economía en la implantación de las infraestructuras y servicios necesarios para el desarrollo

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Ámbito de Suelo Urbanizable No Programado Número 12, "Santullán", del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) del municipio de Castro Urdiales, para definir y completar la ordenación del Plan Parcial existente, se inicia el 9 de septiembre de 2016, con la recepción en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica, 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.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 23 de septiembre de 2016, requiere al Ayuntamiento de Castro Urdiales, para que precise el procedimiento a seguir mediante la oportuna solicitud, y aporte la documentación urbanística y ambiental pertinente. Con fecha 20 de septiembre de 2017, se aporta por Altamira Santander Real State SA, Solicitud de Inicio de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, así como un borrador de la Modificación, siendo objeto de devolución para su tramitación a través del Ayuntamiento de Castro Urdiales en calidad de órgano promotor.

Con fecha 15 de noviembre de 2017, se remite a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, desde la Dirección General de Urbanismo, una vez comprobado su contenido, Solicitud de Inicio de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, el Documento Inicial Estratégico, y un Borrador de la Modificación, como consecuencia de la observación que el Ayuntamiento de Castro Urdiales realiza, al afectar la Modificación al sistema general de espacios libres, correspondiendo la aprobación a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 83, de Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, pasando asimismo a ser el órgano sustantivo.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 23 de noviembre de 2017, requiere al Ayuntamiento de Castro Urdiales para que aporte los ejemplares de la citada documentación, con el fin de proseguir el procedimiento, y que finalmente es remitida por Altamira Santander Real State SA, con fecha 8 de enero de 2018.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 16 de enero 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 se inicia con unos antecedentes, y prosigue con una memoria con una parte informativa y otra justificativa de la actuación. Esta Información Urbanística (apartado 1), incluye una descripción de la situación y del ámbito, datos del promotor y equipo redactor, la estructura de la propiedad y las dotaciones existentes. Se justifica la necesidad de redactar un Plan Parcial para el desarrollo del suelo, y se incluyen las determinaciones del planeamiento general que afecta al suelo urbanizable no programado. Se describe la ordenación que se propone (apartado 2), sus objetivos, criterios, parámetros y superficies, haciendo referencia a las dos alternativas consideradas aparte de la alternativa cero, que difieren básicamente en la ubicación de los equipamientos, constituyendo meras alternativas de ordenación. Se describe la gestión y el sistema de actuación (apartado 3), la evaluación económica y plan de etapas (apartado 4 y 5), y se incluye un informe de sostenibilidad económica (apartado 6).

CVE-2018-7795

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

A continuación de la Memoria, se añaden las Ordenanzas reguladoras de los Usos del Suelo y de la Edificación, y documentación gráfica (planos); concretamente en el Plano O.01, se describe la calificación propuesta, correspondiente a la alternativa 2, que sitúa los espacios libres y equipamientos en el norte del ámbito, dejando áreas residuales de espacios libres en el perímetro de la actuación, y una pequeña superficie en el centro.

4.2. Documento Ambiental Estratégico.

Se inicia el documento con una introducción, en la que se señala como promotor al propietario mayoritario de la actuación, así como los antecedentes hasta el año 2006, y la descripción del ámbito de actuación y su situación (apartados 1, 2 y 3).

a) Objetivos de la planificación.

Se indica como objetivo el completar, y acabar la actuación, dotando de un instrumento de desarrollo acorde con la clase y categoría de suelo, y responder al triple objeto especificado, ofertar vivienda unifamiliar, completar el viario y materializar las cesiones (apartado 4).

b) Alcance y contenido del plan o programa propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.

La modificación pretende la materialización de la ordenación, urbanizando y edificando. Se contemplan la alternativa cero y dos alternativas de ordenación, que difieren en la ubicación de los sistemas generales de espacios libres y equipamientos. El promotor sostiene que la alternativa dos es la más favorable desde el punto de vista medioambiental, como urbanístico y económico (apartado 5).

c) Desarrollo previsible del plan o programa.

Describe el procedimiento de aprobación de un plan parcial de iniciativa privada (apartado 6).

d) Caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan o programa en el ámbito territorial afectado.

Analiza y describe el marco territorial, situación y emplazamiento, considera la climatología, la calidad del aire, la geología y geomorfología, la capacidad agrológica, la hidrología y la hidrogeología, los espacios protegidos, la flora y fauna, el paisaje, y los riesgos (apartado 7).

e) Efectos ambientales previsibles y, si procede, su cuantificación.

Considera como compatible, el incremento de la presión sobre el territorio, la disminución de la calidad del aire, y de la calidad acústica y lumínica, la modificación de la topografía, la afección hidrológica e hidrogeológica, la eliminación de la vegetación o de la fauna, la pérdida de calidad del paisaje y de la capacidad agrológica, el incremento de riesgos geológicos, la generación y gestión de residuos, los efectos sobre la movilidad urbana y sobre el cambio climático.

No aprecia afección a los espacios naturales. Expresamente se indica que no se produce incremento del consumo de recursos hídricos, ni de aguas residuales. El efecto socioeconómico será positivo sobre la hacienda local, por la recaudación de impuestos y tasas, a la vez que permitirá al ayuntamiento disponer de suelo (apartado 8).

f) Efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes (Plan General de Ordenación Urbana, Plan de Ordenación del Litoral, Normas Urbanísticas Regionales, otros).

Hace referencia al Plan Regional de Ordenación del Territorio en redacción, pendiente de aprobación. Así mismo hace referencia a las Normas Urbanísticas Regionales, Decreto 65/2010, que complementan el planeamiento en aquellos aspectos que este no regule. Indican que la Ley de Cantabria 2/2004, del Plan de Ordenación de Litoral, afecta a los ámbitos de crecimiento y ordenación, "Áreas Periurbanas". Por otro lado exponen que el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Cantabria, Decreto 141/1999, señala para el municipio tres tipos de riesgos, incendios forestales, riesgo de inundaciones, y riesgos por transporte de mercancías peligrosas. Finalmente se cita el Plan General de Abastecimiento y Saneamiento de Cantabria, Decreto 33/2015, que planifica los recursos hídricos (apartado 9).

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

g) Motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

Al tratarse de la evaluación ambiental estratégica de la Modificación del Plan Parcial del Sector SUNP-12 "Santullán" de Castro Urdiales, aprobado definitivamente con fecha de 7 de septiembre de 2004 por el Ayuntamiento, considera procedente la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada (apartado 10).

h) Resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.

Justifica la adopción de la Alternativa 2, por su menor afección medioambiental, por ser funcional y urbanísticamente más adecuada, más sostenible por consumo de recursos y generación de residuos, y por tener un menor coste económico (apartado 11).

i) Medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, tomando en consideración el cambio climático.

Propone medidas de integración arquitectónica y paisajística, sobre la movilidad, sobre los espacios libres, sobre la atmósfera, la hidrología, la protección del suelo, el patrimonio cultural, de restauración de áreas deterioradas por la ejecución, para el ahorro de recursos hídricos y energía, para el control y la gestión de recursos, para la eliminación de especies invasoras, así como otras medidas de carácter general, establecimiento de vallado y parques de maquinaria, planificación del tráfico, y de prevención de Riesgos. Distinguiendo en algunos casos las medidas en la fase de ejecución y de uso (apartado 12).

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.

- Delegación del Gobierno en Cantabria (sin contestación).

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Secretaria General de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda (contestación recibida el 15/02/2018).
- Dirección General de Medio Ambiente (contestación recibida el 14/02/2018).
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial (sin contestación).
- Dirección General de Urbanismo (sin contestación).
- Dirección General de Cultura (sin contestación).
- Dirección General del Medio Natural (contestación recibida el 16/05/2018).

Público Interesado.

- ARCA (contestación recibida el 27/02/2018).
- Ecologistas en Acción (sin contestación).

Organismos y empresa públicas que gestionan servicios públicos afectados

- MARE (sin contestación).
- Empresa de Suministro y Abastecimiento de Agua (sin contestación).
- Empresas de suministro de energía (Viesgo Distribución Eléctrica S. L.) (contestación recibida el 05/02/2018).
- Empresa de suministro de energía (Iberdrola Distribución Eléctrica S. A.U.) (sin contestación)

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Las contestaciones remitidas por estos órganos se resumen a continuación.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Obras Públicas.

Desde la Dirección General de Obras Públicas (informe de 02/02/2018) se señala que se encuentran afecciones a la Red de Carreteras Autonómicas, en concreto sobre la CA-931, Santullán-Castro Urdiales, recordando que el instrumento de planeamiento deberá ser informado previamente a su aprobación inicial.

La Dirección General de Vivienda y Arquitectura (informe de fecha 08/02/2018) señala que, al tratarse de usos residenciales, se tendrá en cuenta la legislación y normativa que afecta a la accesibilidad, habitabilidad y diseño de las viviendas, y concluye indicando el carácter favorable del informe.

Dirección General de Medio Ambiente.

La Subdirección General de Aguas aporta información sobre la situación del saneamiento actual, así como acerca de las previsiones futuras, indicando que se puede asumir un caudal de suministro de 277,78 l/seg., para el año horizonte 2032, y también en materia de saneamiento y depuración, indicando las características de la EDAR de Castro Urdiales. Desde el Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales no se realiza ninguna sugerencia. Desde el Servicio de Prevención y Control de la Contaminación se indica la legislación en materia de suelos contaminados y ruido, destacando que toda modificación de planeamiento conllevará una revisión de la zonificación acústica.

Dirección General del Medio Natural.

La Dirección General informa que la actuación no afecta a ningún Monte de los del Catálogo de Utilidad Pública en Cantabria, así como que 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, como así tampoco a los hábitats de interés comunitario, incluidos en el Anexo I de la Directiva Hábitat.

Realiza una serie de recomendaciones en cuanto a los residuos generados, al tratamiento de las plantas con potencial invasor y los métodos de trabajo para la erradicación de esas especies.

Público Interesado.

ARCA.

Reitera lo manifestado acerca de la modificación número 22 del PGOU de Castro Urdiales, por el uso de una zona de alto valor ambiental y paisajístico, y la construcción de un depósito injustificado, añadiendo que se pretende evitar el destrozo de suelos productivos agrarios.

Organismos y empresa públicas que gestionan servicios públicos afectados

Empresas de suministro de energía.

Inicialmente se solicitó informe a Viesgo Distribución Eléctrica respondiendo que la actuación pretendida del Plan Parcial no está en la zona de distribución de la empresa. Por ello, se solicitó informe a Iberdrola Distribución Eléctrica empresa encargada de la distribución en el ámbito del Plan Parcial.

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

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

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 Secretaria General de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda no informa sobre posibles efectos significativos en el medio ambiente, limitándose a indicar a través de la Dirección General de Obras Públicas las afecciones directas a la red de carreteras autonómicas, y a través de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, de la legislación aplicable al uso residencial.

La Dirección General de Medio Ambiente no hace sugerencias, realizando indicaciones sobre la normativa de aplicación en materia de ruido y suelos contaminados, y aportando información acerca del abastecimiento, el saneamiento y la depuración.

La Dirección General del Medio Natural indica que no hay afecciones significativas sobre los Montes de Utilidad Pública, ni sobre los espacios naturales protegidos de Cantabria, incluidos los de la Red natura 2000, ni sobre los hábitats de interés comunitario, incluidos en el Anexo I de la Directiva Hábitat.

La asociación ARCA, se opone a la actuación, al no estar justificada, y suponer la pérdida de valores ambientales, paisajísticos, y agrarios.

La empresa de suministro de energía no ha respondido.

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. Por el contenido y naturaleza de la modificación, básicamente de carácter normativo, no se prevé afección alguna.

Impactos sobre la atmósfera. No se prevé afección significativa respecto a la situación actual, sin menoscabo de que en la documentación definitiva, o el texto refundido del plan parcial, se incluyan los mapas de ruido exigido por la legislación.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. No se prevé impacto significativo sobre la geología y geomorfología, por la naturaleza y contenido de la modificación, y por la clase y categoría de suelo.

Impactos sobre el suelo. No se prevé efecto significativo sobre el consumo de suelo, y por la clase y categoría de los terrenos.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. No se prevén afecciones sobre los valores o espacios naturales. Se encuentra fuera del ámbito de los espacios naturales protegidos de Cantabria.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación en la situación actual.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

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.

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, en relación con la situación actual, no previéndose incrementos en materia de transporte y movilidad o de consumo de energía, que puedan considerarse significativos.

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. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente. No obstante, se estará a lo dispuesto en el informe preceptivo de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, en cuanto a la suficiencia y disponibilidad del recurso agua, que se sustanciará en el procedimiento de aprobación definitiva de la Modificación Puntual.

Impacto sobre Patrimonio Cultural. Por la información disponible 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 del Plan Parcial del Ámbito de Suelo Urbanizable No Programado Número 12, "Santullán", del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) del municipio de Castro Urdiales, para definir y completar la ordenación del plan parcial existente, se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a las determinaciones establecidas por otros instrumentos legales y reglamentarios.

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.

Santander, 17 agosto de 2018.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación ambiental Urbanística,
José Manuel Lombera Cagigas.

2018/7795

CVE-2018-7795

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2018-8243 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar adaptada a discapacitados en la parcela 23 del polígono 504, en Riaño de Ibio.*

Por don David Díaz de Castro Vidal ha sido solicitada autorización para construcción de vivienda unifamiliar adaptada a discapacitados en la parcela 23 del polígono 504 del Catastro de Rústica de este Municipio (39041A504000230000UY), en la localidad de Riaño de Ibio.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116.1 b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días, a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, a efectos de exámenes y reclamaciones.

Mazcuerras, 3 de septiembre de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2018/8243

CVE-2018-8243

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2018-8244 *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de San Pantaleón de Aras, parcela 41, polígono 531.*

Don Santiago Espinosa de los Monteros Madrona solicita en este Ayuntamiento autorización para la rehabilitación de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de San Pantaleón de Aras, parcela 41, polígono 531.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Voto, 3 de septiembre de 2018.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2018/8244](#)

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2018-7829 *Información pública de solicitud de autorización administrativa para construcción de instalaciones y aprobación del proyecto de ejecución de Modificación red de Villapresente (acometida A-3-1-4) (MOP 16 bar) vértices V-2 y V-4, en el término municipal de Camargo. Expediente IGN-39-18.*

De acuerdo con lo previsto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 8 de octubre de 1998), Título IV, ordenación de gases combustibles por canalización; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre; el Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo, en su Título II, Capítulo IV; la Ley 12/2007, de 2 de julio, por la que se modifica la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio de 2007); la Ley 8/2015, de 21 de mayo, por la que se modifica la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 22 de mayo de 2015), el Real Decreto 919/2006 de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ICG 01 a 11, en su ITC-ICG 01 apartado 2. Autorización administrativa; el Decreto 7/2001, de 26 de enero (BOC de 5 de febrero de 2001), y el artículo 6 de la Orden de 31 de octubre de 2001 (BOC de 13 de noviembre de 2001), se somete al trámite de información pública el proyecto de distribución de gas natural que se detalla a continuación:

Peticionario: Ned España Distribución Gas, S. A.U.

Avenida Reina Victoria, 2 y 4, 39004 Santander.

Objeto: Modificación de la red de gas natural denominada red de Villapresente (acometida A-3-1-4) (MOP 16 bar) vértices V-2 y V-4, en el término municipal de Camargo, por afección del proyecto de urbanización de viales públicos del sector núm. 2 del plan parcial SUP2-Alday.

Características principales de las instalaciones:

Gas a utilizar: Gas natural clasificado por la norma UNE 60.002-95 como gas de la segunda familia.

Situación: Inicio del trazado en la red existente, vértice V-3.1 y continuación bajo la acera del vial Norte del polígono industrial Cros en dirección Sureste hasta el vértice V-3.4, en este punto giro de 90 grados hacia la izquierda y cruce de la calle Enrique Gran, para conectar con la red existente en el vértice V-3.5.

Instalaciones comprendidas: Conexión con la red existente en el vértice V-3.1 mediante toma en carga con T esférica de 4 pulgadas, 502 metros de tubería de acero API 5L-Gr.X-42 de 4 pulgadas de diámetro y 3,5 milímetros de espesor, un cruzamiento con la calle Enrique Gran, y conexión con la red existente, en el vértice V-3.5, mediante toma en carga con T esférica de 4 pulgadas; todo ello según la ITC-ICG 01 del Real Decreto 919/2006, y de acuerdo con las normas UNE-EN 12007-3, UNE 60310 y UNE-EN ISO 3183.

CVE-2018-7829

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Instalaciones anuladas: Tubería existente de 4 pulgadas de diámetro, entre los vértices V-3.1 y V-3.5.

Presión máxima de operación: MOP: 16 bar.

Presión mínima de prueba: 21 bar.

Presupuesto: 138.727,54 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en el Servicio de Energía de esta Dirección General, sito en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria - calle Albert Einstein, 2 - 4ª planta, 39011 Santander, o en la página web de esta Dirección General <http://www.dgicc.cantabria.es/informacion-publica>, y formularse las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de agosto de 2018.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,
Raúl Pelayo Pardo.

2018/7829

CVE-2018-7829

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2018-7772 *Anuncio de dictado de resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada número 3/2004, como consecuencia de la nueva actividad productiva de montaje de frenos delanteros y traseros. Modificación 03.2018. Término municipal de San Felices de Buelna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web de la Consejería ([www.medioambientecantabria.es/trámites y subvenciones/ procedimientos y registros/autorizaciones](http://www.medioambientecantabria.es/trámites_y_subvenciones/procedimientos_y_registros/autorizaciones)):

— Resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a la empresa Chassis Brakes International Spain SLU., para sus instalaciones ubicadas en San Felices de Buelna, como consecuencia de la nueva actividad productiva de montaje de frenos delanteros y traseros. Modificación 03.2018.

Santander, 9 de agosto de 2018.
El director general de Medio Ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.

2018/7772

CVE-2018-7772

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-8215 *Resolución por la que se acuerda el depósito de la modificación de los estatutos de la entidad denominada Asociación de Mujeres Empresarias de Cantabria en siglas ADMEC con número de depósito 39000011.*

Se ha presentado, en fecha 26 de julio de 2018, solicitud de depósito de la modificación de estatutos de la Asociación de Mujeres Empresarias de Cantabria (Depósito número 39000011), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus estatutos. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará integrado por la libre asociación de mujeres que puedan adquirir la condición de empresarias, por tener capacidad legal para el ejercicio de actividades empresariales y las desarrollen con carácter habitual, siendo los firmantes del acta de modificación estatutaria doña Eva Fernández Cobo, con DNI número 13791812T y doña Carmen Rodríguez Álvarez, con DNI 50941441Y en calidad de presidenta y secretaria respectivamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo.

ACUERDA

Autorizar el depósito de modificación de los estatutos de la Asociación de Mujeres Empresarias de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de julio de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2018/8215

CVE-2018-8215

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-8216 *Resolución por la que se acuerda el depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Independiente de Taxistas de Torrelavega, con número de depósito 39000169.*

Se ha presentado, en fecha 20 de julio de 2018, solicitud de depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Independiente de Taxistas de Torrelavega (Depósito número 39000169), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus estatutos. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará constituido por aquellos titulares de Licencia Municipal de Autotaxi de los municipios donde desarrollen su actividad y cuenten con la preceptiva autorización de Transporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrollando su actividad con arreglo al Reglamento Nacional (RD 763, de 16 de marzo de 1979), la correspondiente Ordenanza Municipal y cualesquiera otras normas que les sean de aplicación, en especial por la Ley de Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre, de Transporte de Viajeros por Carretera, siendo los firmantes del acta de modificación estatutaria don Cristian Pérez Gajano, con DNI número 72151758E y don Sergio Gajano Velasco, con DNI 72137828F en calidad de presidente y secretario respectivamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Autorizar el depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Independiente de Taxistas de Torrelavega en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de agosto de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2018/8216

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-8263 *Resolución de 29 de agosto de 2018, por la que se inscribe la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada y la documentación que a la misma se adjunta, la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria, solicitó en fecha 6 de julio de 2017, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los Estatutos acordada el 22 de junio de 2017.

Segundo.- Con fecha 24 de octubre de 2017, se emite informe de legalidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El órgano competente para la resolución relativa a la inscripción es la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, según determina el artículo 2.1 del Decreto 16/2003 de 6 de marzo.

Segundo.- El artículo 3 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo, que regula la estructura y funcionamiento del registro de Colegios Profesionales, incluye entre los actos sujetos a inscripción en el Registro tanto los estatutos como sus modificaciones.

Por su parte, el apartado c) del artículo 4 del mencionado Decreto, establece que los estatutos y sus modificaciones se inscribirán en el registro, previo informe de su adecuación a la legalidad.

Tercero.- Según establece el artículo 6.2 del Decreto 16/2003, para el acceso a la inscripción registral de las sucesivas modificaciones de datos colegiales ya inscritos, o la inscripción de otro tipo de datos, será necesaria la presentación de las certificaciones correspondientes, emitidas por el órgano competente del Colegio.

CVE-2018-8263

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado del acta de la Asamblea General, del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria de fecha 23 de abril de 2018, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el secretario con el visto bueno del presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

Por su parte, el artículo 6.4 de la Ley 2/1974, de 13 de marzo de Colegios Profesionales, exige, la aprobación, por parte del Consejo General, en caso de existir, de los estatutos particulares de los Colegios profesionales y sus modificaciones

Cuarto.- Respecto al texto de la modificación los estatutos presentada por el Colegio, no se observa inconveniente, desde el punto de vista jurídico, para que proceda a su inscripción en el Registro de Colegios profesionales

En consecuencia, visto el resto de los documentos obrantes en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo.

RESUELVO

1º.- Inscribir la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria, acordada el 23 de abril de 2018 y aprobada por el Consejo General de Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local con fecha 23 de junio de 2018, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

2º.- Ordenar la publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Santander, 29 de agosto de 2018.
La secretaria general de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CANTABRIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Colegios Oficiales de Secretarios Locales se constituyeron por Real Decreto de 6 de septiembre de 1925 ampliado a los Interventores Locales por Real Orden de 17 de diciembre de 1925. Posteriormente, el Reglamento de Funcionarios de Administración Local aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952 (BOE de 28 de junio de 1952) dispuso en sus Artículos 99 puntos 1 y 2, y 203, la existencia obligatoria de los Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Depositarios, dichos artículos indicaban:

Artículo 99.

- 1. Los funcionarios de Administración Local podrán constituirse en Colegios Oficiales.*
- 2. Los pertenecientes a Cuerpos nacionales formarán Colegio en la forma establecida por las disposiciones vigentes, o que en lo sucesivo se dicten.*

Artículo 203.

- 1. En todas las Provincias españolas, con sede en su capital, existirá un Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Depositarios, que ostentará la representación de los tres Cuerpos y del que será miembros con carácter obligatorio todos los que estén incluidos en los correspondientes escalafones.*
- 2. El Colegio Nacional tendrá su sede en Madrid y será el órgano de superior jerarquía profesional respecto de los Colegios provinciales y de los componentes de los Cuerpos cuya representación le incumbe, para los fines que le están atribuidos.*
- 3. El Colegio Nacional y los provinciales tendrán el carácter de Corporaciones de derecho público afectas al Ministerio de la Gobernación, y se regirán por los Reglamentos aprobados por la Dirección General de Administración Local, que determinarán su organización, funcionamiento, régimen económico, fines sociales y administraciones, facultades disciplinarias y demás extremos que procedan.*

En desarrollo de esta norma, se aprobó el Reglamento de los Colegios de Secretarios, Interventores y Depositarios de la Administración Local de 31 de julio de 1953 (BOE de 7 de agosto de 1953), que fue modificado por el Reglamento de 2 de febrero de 1978 (BOE de 18 de febrero de 1978).

La exigencia de adaptación a la Constitución de los Estatutos y demás disposiciones que regulaban los Colegios de funcionarios existentes a la entrada en vigor de la Disposición adicional segunda de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, en la redacción dada a la misma por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, se cumplimentó mediante el Real Decreto 1912/2000, de 24 de noviembre, que aprueba los Estatutos Generales de la Organización colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, modificados por los ahora vigentes, aprobados mediante Real Decreto 353/2011, de 13 de marzo, a cuyo contenido se adecúa la presente modificación de los Estatutos del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Finalidad.

Es objeto de los presentes estatutos regular la organización y funcionamiento del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4.1 y 7 del Real Decreto 353/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, y de la Ley de Cantabria 1/2001 de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria es una Corporación de Derecho Público de carácter profesional y de estructura y funcionamiento democrático, que agrupa a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención, así como a quienes llevan a cabo las funciones reservadas a dicha escala como personal funcionario interino, que ejercen sus funciones profesionales en el ámbito territorial del referido Colegio.

2.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

3.- El Colegio podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos y ejercitar las acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio e intereses profesionales,

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

pudiendo, a tales efectos comparecer ante los jueces, tribunales y autoridades de los distintos órdenes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria se constituye al amparo del artículo 36 de la Constitución Española y se rige por la Ley 2/1974, de 14 de febrero de Colegios Profesionales, Ley de Cantabria 1/2001 de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás legislación básica estatal en materia de Colegios Profesionales y la autonómica dictada en su desarrollo; por los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, los presentes Estatutos particulares y las normas deontológicas y Reglamento de Régimen Interno que pudieran desarrollarlos, así como por los acuerdos válidos de la Asamblea General del Consejo General de Colegios y de sus propios órganos de Gobierno, en los términos y con los efectos regulados en los presentes Estatutos.

Está sometido a las normas de Derecho Administrativo, exceptuándose las cuestiones de índole civil o penal, las cuales estarán atribuidas a la jurisdicción ordinaria, así como las relaciones con el personal propio que estarán sometidas a la legislación laboral.

Artículo 4. Sede, domicilio y ámbito territorial.

1.- La sede y domicilio del Colegio se fija en el Centro de Empresas sito en el Polígono de Trascueto (Camargo). Se podrá modificar dicha sede y domicilio mediante acuerdo de la Asamblea, debiendo ubicarse necesariamente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de que puedan celebrarse reuniones de sus órganos colegiados en otros lugares dentro de su ámbito territorial.

2.- El ámbito territorial del Colegio es el de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- Por acuerdo de la Asamblea, el Colegio podrá establecer circunscripciones territoriales para el mejor desarrollo de las actividades colegiales.

Artículo 5. Fines.

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria:

- a) La ordenación del ejercicio de profesión y la representación de la misma.
- b) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados y por la defensa de sus derechos e intereses.
- c) Colaborar con las Administraciones Públicas cántabras en el ejercicio de sus competencias y en la promoción y mejora de las mismas.

Artículo 6. Funciones.

Son funciones esenciales del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria:

- a) Desempeñar, en su ámbito la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines y, especialmente, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuanto litigios y causas afecten a los derechos e intereses profesionales y fines de la profesión, ejerciendo cuantas acciones le asistan.
- b) Colaborar con los poderes públicos mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que le sean solicitadas o acuerden por su propia iniciativa.
- c) Participar en la elaboración de los planes de estudios; informar las normas que afecten a la profesión, informando todo proyecto de modificación de la legislación regional sobre Colegios Profesionales, así como los proyectos legislativos o de disposiciones generales del Gobierno Regional que afecten concreta y directamente a los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente; facilitar el desarrollo de la vida profesional de los nuevos titulados y organizar e impartir cursos de formación práctica y perfeccionamiento profesional.
- d) Fomentar y promocionar la cultura e investigación jurídica y económica.
- e) Ordenar, en su ámbito, la actividad profesional de los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, velando por la ética, el decoro y dignidad profesionales y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden colegial; redactar y aprobar sus propios Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, disposiciones de desarrollo de las normas deontológicas y reglamentos de funcionamiento, sin perjuicio de su visado por el correspondiente Consejo, cuando procediera.
- f) Organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión u otros análogos.
- g) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, impidiendo las actitudes desleales entre los mismos.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

- h) Adoptar las medidas conducentes a evitar y perseguir el intrusismo profesional.
- i) Intervenir previa solicitud, en vía de conciliación o mediación, en las cuestiones que, por motivos profesionales se susciten entre los colegiados.
- j) Resolver las discrepancias que puedan surgir en relación con la actuación profesional de los colegiados y las Corporaciones en que presten sus servicios.
- k) Establecer normas orientativas sobre actividades profesionales.
- l) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las disposiciones legales y estatutarias que afecten a la profesión, así como las decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.
- m) Coordinar la actuación de los Colegiados que lo integran.
- n) Velar por la observancia de los principios de ética profesional y por el respeto de los derechos de los ciudadanos.
- ñ) Participar en los órganos consultivos de la Administración-
- o) Recoger y elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión, sin perjuicio y en concordancia con las que establezcan el Consejo General Nacional de Colegios.
- p) Ejercer las funciones delegadas por las Administraciones Públicas de Cantabria o las que sean objeto de convenios de colaboración con las mismas.
- q) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas.
- r) Disponer de un servicio de atención a los usuarios que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas referidas a la actividad colegial o de las personas colegiadas se presenten por cualquier persona usuaria o profesional colegiada, así como por organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de intereses colectivos en los términos de la legislación básica sobre colegios profesionales.
- s) Las demás que vengan dispuestas por la legislación estatal o autonómica.
- t) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses de la profesión, de los colegiados y demás fines de la función pública que se les encomienda.

CAPÍTULO II De los colegiados

Artículo 7. Colegiados.

1.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria integrará a los empleados públicos que formen parte de la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las subescalas que la componen.

Sin perjuicio de lo dispuesto en materia disciplinaria en los presentes Estatutos, dejarán de pertenecer al Colegio aquellos funcionarios que pierdan tal condición en los supuestos previstos en la legislación básica sobre empleo público, con excepción del de jubilación.

2.- La colegiación tendrá carácter voluntaria para todos los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que se encuentren en situación de servicio activo, cualquiera que sea la Corporación o Entidad en que presten sus servicios, siempre que su vinculación de servicio o empleo corresponda a su condición de miembro de dicha escala.

3.- Podrán pertenecer al Colegio quienes tengan la condición de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que se encuentren en situación de jubilación o de excedencia voluntaria, cuando así lo soliciten expresamente, al pasar a dicha situación.

4.- Asimismo, también podrán adquirir la condición de colegiados aquellos funcionarios interinos que ocupen puestos de las tres subescalas de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y que ejerzan sus funciones en el ámbito territorial del colegio, con los derechos y obligaciones que para ellos se determinen en los presentes Estatutos.

Artículo 8. Clases de colegiados.

1.- Los miembros del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria pueden ser colegiados ejercientes, interinos, no ejercientes y de honor.

2.- Son **colegiados ejercientes** quienes incorporados al mismo en calidad de tales, pertenezcan a la escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejerzan sus funciones profesionales en el ámbito territorial correspondiente a este Colegio.

3.- Son **colegiados interinos** quienes lleven a cabo las funciones reservadas a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional bajo nombramiento interino.

4.- Son **colegiados no ejercientes** de este Colegio aquellos que incorporados al mismo en esta calidad pertenezcan a la escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional ejerzan sus funciones profesionales como Secretarios, Interventores y Tesoreros fuera del ámbito territorial correspondiente a este Colegio, pero deseen no obstante incorporarse al mismo.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Son también Colegiados no ejercientes de este Colegio aquellos que incorporados al mismo en esta calidad, y perteneciendo a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional se encuentren en situación

de jubilación o excedencia voluntaria, cuando así lo soliciten expresamente al pasar a dicha situación.

Se incorporan al Colegio, por su cercanía a la profesión, y tendrán los derechos y obligaciones que les reconocen los presentes Estatutos particulares.

5.- Podrán ser **colegiados de honor** aquellas personas o entidades que reciban este nombramiento por acuerdo, adoptado por mayoría simple, de la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno o de una décima parte de los colegiados, y en atención a los especiales méritos o servicios relevantes prestados a favor de la organización colegial en general o de una determinada escala, previo expediente en que se concreten y acrediten aquellos.

Artículo 9. Procedimiento de ingreso.

a) Colegiados ejercientes.

Podrá solicitar la colegiación el funcionario que, cumpliendo con los requisitos regulados en el artículo 8.2 de los presentes Estatutos, sea nombrado para desempeñar un puesto de trabajo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que el citado puesto cumpla con los requisitos previstos en el artículo 7.2 de los presentes Estatutos. Recibida la solicitud en el Colegio, y acreditado el cumplimiento por el solicitante de los requisitos señalados, el Presidente procederá, mediante resolución a darle de alta como colegiado ejerciente, notificándose al interesado mediante escrito dirigido al domicilio de la Corporación o Entidad en que preste sus servicios, con indicación de que a partir de esa fecha adquiere sus derechos y obligaciones colegiales. En caso de que la solicitud esté incompleta o no se haga en el modelo establecido, se requerirá al solicitante para que la subsane en un plazo de diez días hábiles. En caso de no atender adecuadamente al requerimiento se entiende que desiste de su solicitud de alta.

b) Colegiados interinos.

Podrá solicitar la colegiación el funcionario interino que, cumpliendo con los requisitos regulados en el artículo 8.3 de los presentes Estatutos, sea nombrado para desempeñar un puesto de trabajo reservado a la Escala, con carácter interino, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Recibida la solicitud en el Colegio, y acreditado el cumplimiento por el solicitante de los requisitos señalados, el Presidente procederá, mediante resolución a darle de alta como colegiado interino, notificándose al interesado mediante escrito dirigido al domicilio de la Corporación o Entidad en que preste sus servicios, con indicación de que a partir de esa fecha adquiere sus derechos y obligaciones colegiales. En caso de que la solicitud esté incompleta o no se haga en el modelo establecido, se requerirá al solicitante para que la subsane en un plazo de diez días hábiles. En caso de no atender adecuadamente al requerimiento se entiende que desiste de su solicitud de alta.

c) Colegiados no ejercientes.

Quienes deseen incorporarse a este Colegio como colegiados no ejercientes, deberán solicitarlo de la Junta de Gobierno.

Recibida la solicitud, y previo examen de las circunstancias concurrentes en el solicitante, la Junta de Gobierno adoptará el acuerdo sobre su colegiación, por mayoría de sus miembros.

Artículo 10. Justificación de la condición de colegiado.

1.- Cuando así lo acuerde con carácter general la Junta de Gobierno los colegiados identificarán su personalidad y su condición de ejercientes o no ejercientes, mediante un carné o tarjeta de identidad, según modelo que en cada momento apruebe la Junta, y que habrán de devolver en la Secretaría en caso de baja del Colegio.

2. En toda certificación en la que sea preceptiva la firma del Secretario, Interventor o Tesorero de este Colegio podrá hacerse constar de forma oficial nombre completo y número de colegiado que le corresponde, pudiendo igualmente estamparse a su lado el sello oficial del consejo General de Colegios.

Artículo 11. Derechos de los colegiados.

1.- Son derechos de los colegiados:

- 1) Asistir con voz y voto a las Asambleas.
- 2) Ser elector y elegible en los casos de representación del colectivo en las condiciones establecidas en los Estatutos.
- 3) Dirigirse a los órganos de gobierno del Colegio formulando peticiones o quejas y recabando información sobre la actividad colegial. En todo caso, la petición de información deberá ejercerse de modo que no sea abusiva y permita el funcionamiento correcto del Colegio.
- 4) Requerir la intervención del Colegio o su informe cuando proceda.
- 5) Ser amparado por el Colegio en todo cuanto afecte a su condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 6) Disfrutar de las concesiones, derechos, beneficios y ventajas que se otorguen a los colegiados, para sí o para sus familias.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

2.- Los colegiados interinos gozarán de los mismos derechos que el resto de los colegiados, con excepción del derecho de voto en las Asambleas y del derecho a ser elector y elegible en los órganos de representación del Colegio.

Artículo 12. Deberes de los colegiados

Son deberes de los Colegiados:

- 1) Someterse a las disposiciones legales y estatutarias, a las normas y usos propios de la deontología profesional y al régimen disciplinario colegial.
- 2) Contribuir al sostenimiento del Colegio a través de las cuotas ordinarias o extraordinarias fijadas reglamentariamente.
- 3) Declarar en debida forma su situación administrativa, toma de posesión, cese y cuantos datos le sean requeridos en relación a sus obligaciones y derechos colegiales.
- 4) Cumplir los acuerdos de los órganos colegiales en la esfera de su competencia.
- 5) Observar una actitud digna de su condición y desempeñar su función con el debido celo y competencia.
- 6) Denunciar al Colegio todo acto de intrusismo que llegue a su conocimiento, así como los casos de ejercicio de la profesión con falta de habilitación, por suspensión o inhabilitación del denunciado o por estar incurso en supuestos de incompatibilidad o prohibición.
- 7) Denunciar al Colegio cualquier agravio o atentado a la libertad, independencia o dignidad propia o de un compañero en el ejercicio de sus funciones.
- 8) Mantener el debido sigilo en los asuntos que conozca por razón de su cargo.
- 9) Son obligaciones de los colegiados para con los órganos administrativos la probidad, lealtad y veracidad en cuanto al fondo de sus informes, manifestaciones y certificaciones y el respeto en cuanto a la forma de su intervención.
- 10) Establecer, mantener y estrechar las relaciones de unión y compañerismo que deben existir entre todos los funcionarios que forman la Escala.

Artículo 13. Violación de derechos profesionales.

Cuando un colegiado considerase que la Autoridad o Administración ante la que actúa coarta la independencia y libertad necesarias para cumplir sus deberes profesionales o que no se le guarda la consideración debida al prestigio de su profesión, podrá hacerlo constar así ante el propio órgano de que se trate y dar cuenta a la Junta de Gobierno del Colegio, y si ésta estimara fundada la queja, adoptará las medidas oportunas para amparar la libertad y la independencia y prestigio profesional.

Artículo 14. Tutela corporativa.

El Colegio de Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria, velará por los medios legales a su alcance para que se remuevan los impedimentos de cualquier clase que se opongan a la intervención en derecho de sus Colegiados, así como para que se reconozca la exclusividad de su actuación y el ejercicio de las funciones reservadas con arreglo a lo establecido en las leyes.

CAPÍTULO III De la organización del Colegio

Artículo 15. Órganos de gobierno.

El colegio se estructura y organiza internamente en los siguientes órganos:

- 1) La Asamblea General
- 2) La Junta de Gobierno
- 3) El Presidente

Artículo 16. La Asamblea General.

Es el órgano supremo de expresión de la voluntad del Colegio y se rige por los principios de participación igual y democrática de todos los colegiados. La participación en la Asamblea será personal, pudiendo participarse también mediante representación o delegación. Para acreditar dicha representación deberá enviarse una comunicación previa a la sede del Colegio con una antelación mínima de veinticuatro horas al inicio de la correspondiente sesión. La comunicación previa podrá efectuarse por correo electrónico. Se excluye la posibilidad de acudir mediante representación en las asambleas electorales y en las extraordinarias en las que se debata una moción de censura, en las que sí estará permitido el voto por correo.

Artículo 17. La Junta de Gobierno.

1.- La Junta de Gobierno es el órgano de administración y dirección del Colegio, que ejerce las competencias de éste no reservadas a la Asamblea General ni a otros órganos colegiales.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

2.- Estará compuesta por un mínimo de cinco miembros y un máximo de siete, siendo imprescindible la presencia de, al menos, los siguientes miembros distribuidos de esta forma:

Un representante de la subescala de Secretaría.

Un representante de la subescala de Intervención-Tesorería.

Dos representantes de la subescala de Secretaría-Intervención.

3.- De entre sus miembros se elegirá un Presidente y un Vicepresidente. También se procederá a la elección un Interventor, un Tesorero y un Secretario, pudiendo designarse, si se considerara oportuno, los correspondientes suplentes de estos cargos para actuar como tales en caso de ausencia, vacante o enfermedad de los titulares.

4.- La Junta de Gobierno, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, podrá revocar el nombramiento de dichos cargos.

Artículo 18. El Presidente y el Vicepresidente.

1.- Al Presidente del Colegio le corresponden las siguientes atribuciones:

a) Representar legalmente al Colegio ante toda clase de autoridades, organismos, tribunales, entidades, corporaciones y particulares.

b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, decidiendo los empates con voto de calidad. Por excepción, la convocatoria de las sesiones extraordinarias de la Asamblea General para la votación de una moción de censura y de las electorales es competencia de la Junta de Gobierno.

c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.

d) Adoptar, en caso de urgencia, las resoluciones necesarias, dando cuenta al órgano competente en la primera sesión que celebre.

e) Designar representantes del Colegio en comisiones de trabajo y organismos públicos, de conformidad con las normas vigentes.

f) Ejercer la jefatura superior del personal al servicio del Colegio Territorial. g) Formar el proyecto de presupuesto anual y rendir las cuentas una vez liquidado cada ejercicio.

h) Efectuar pagos con tarjeta bancaria.

i) Cualquiera que le atribuya la legislación vigente o estos estatutos.

j) Cualquier otra facultad o atribución que no se atribuya de modo expreso en estos estatutos o en la legislación vigente a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General.

2.- El Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3.- En caso de que, por ausencia, vacante o enfermedad del Presidente y del Vicepresidente conjuntamente no pudiera aplicarse la previsión contenida en el apartado anterior, ejercerá las funciones de Presidente el miembro de la Junta de mayor edad.

4.- En los supuestos de vacante del Presidente, la Junta de Gobierno deberá celebrar sesión en los treinta días posteriores a que se produzca la citada vacante, para elegir nuevo Presidente.

CAPÍTULO IV

Elección de los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 19. Forma de provisión.

Cada cuatro años el Colegio celebrará elecciones ordinarias, en las que se cubrirán todos los cargos de la Junta de Gobierno por elección mediante sufragio libre, igual, directo y secreto de todos los colegiados ejercientes y no ejercientes, con arreglo al procedimiento que se consigna en estos Estatutos.

Artículo 20. Sistema electoral.

1.- El presidente y los demás miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por la Asamblea reunida en sesión electoral, en votación personal y secreta, de entre aquellas candidaturas que se presenten.

2.- Deberá procederse a elegir a los miembros de la Junta de Gobierno y presidente en los siguientes casos:

a) Cuando expire el mandato de cuatro años de la Junta de Gobierno y del presidente.

b) Cuando se produzca el cese del presidente por cualquier causa, salvo que este cese por aprobarse una moción de censura.

c) Cuando el número de miembros de la Junta de Gobierno que cesen sean inferior a cinco y no se puedan sustituir por suplentes de la candidatura.

d) Cuando la Junta de Gobierno decida, con carácter extraordinario, convocar elecciones.

3. Serán electores y podrán ser candidatos y formar parte de una candidatura todas las personas colegiadas, excepto las que estén incurso en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que estén suspendidas de sus derechos como colegiado.

b) Que no estén al corriente en el pago de las cuotas.

c) Que sean miembros de honor.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

d) Que estén incurso en situación de prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

4.- La elección del presidente y de la Junta de Gobierno se realizará mediante la presentación de candidaturas conjuntas.

5.- Las candidaturas conjuntas estarán integradas por un mínimo de cinco miembros, incluido el presidente y se podrán incluir suplentes. En todo caso, en las candidaturas conjuntas deberán formar parte de ellas necesariamente tres colegiados pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, uno a la subescala de Intervención-Tesorería y uno perteneciente a la subescala de Secretaría.

6.- En las candidaturas se deberá especificar cuál de los miembros se presenta como candidato a presidente.

7.- Cada elector solo podrá dar su voto a una candidatura.

Artículo 21. Convocatoria y la aprobación del censo electoral.

1.- La convocatoria de las elecciones se acordará por la Junta de Gobierno y será efectuada por la Presidencia, mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y comunicación a todas las personas colegiadas, que se realizará preferentemente por medios electrónicos. En esta convocatoria se determinará el calendario electoral, estableciendo los períodos correspondientes a las reclamaciones contra el censo electoral, fechas de presentación de candidaturas y posibles reclamaciones contra las mismas.

2.- En la misma sesión en la que se acuerde la convocatoria de la asamblea extraordinaria electoral, la Junta de Gobierno aprobará con carácter provisional el censo electoral y dispondrá su exposición pública en el portal web del Colegio, para que todas las personas interesadas puedan examinarlo y presentar reclamaciones durante un plazo de diez días hábiles.

3.- Transcurrido el período de exposición al público del censo electoral, la Junta de Gobierno resolverá las reclamaciones formuladas contra el mismo y acordará su aprobación definitiva.

4.- Cuando se apruebe el censo electoral se determinarán los colegiados que formarán parte de la mesa de edad, debiendo designarse suplentes. Deberá notificarse la designación como miembro de la mesa de edad, admitiéndose renuncias por causas justificadas. Las renuncias deberán ser aceptadas por la Junta de Gobierno.

5.- La impugnación del censo electoral no suspende el proceso electoral.

Artículo 22. La presentación y proclamación de candidaturas.

1.- Una vez aprobado definitivamente el censo electoral, podrán presentarse candidaturas hasta diez días antes del día en el que esté prevista la celebración de la asamblea electoral.

Dichas candidaturas deberán estar firmadas por todas las personas que las integren o bien aceptadas personalmente mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Junta de Gobierno.

2.- Antes del octavo día anterior a la celebración de la asamblea electoral, la Secretaría de la Junta de Gobierno comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente y proclamará las candidaturas presentadas. Contra la resolución de la Secretaría se podrá interponer recurso en los tres días hábiles siguientes a la proclamación de candidaturas ante la Junta de Gobierno, debiendo ser resuelto en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su presentación y comunicado a las personas interesadas, así como publicado en el tablón de anuncios de la sede del Colegio. La impugnación de la proclamación de las candidaturas no suspende el proceso electoral.

Artículo 23. La asamblea electoral para la elección de cargos directivos y desarrollo de la votación.

1.- En el día y hora fijados se constituirá la asamblea electoral, bajo la dirección de una mesa de edad integrada por las personas de mayor edad de las subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención, siempre y cuando no formen parte de ninguna candidatura, pues en tal caso serán sustituidas por las personas siguientes en edad de la subescala correspondiente. Actuará como presidente el miembro de la mesa de mayor edad y como secretario el de menor edad.

2.- La votación se celebrará en la sede del Colegio o local habilitado al efecto.

3.- La votación será libre, igual, directa y secreta. Solo podrán votar los que aparezcan en la lista del censo electoral con derecho a voto.

4.- Las personas electoras que quieran ejercer el derecho al voto por correo podrán hacerlo desde la fecha de proclamación de candidaturas hasta el mismo día en que tenga lugar la asamblea electoral. Se computarán como válidos los votos que sean recibidos en la sede del Colegio hasta la hora de comienzo de la asamblea electoral. Se entenderán como nulos los votos que sean recibidos con posterioridad al inicio de la asamblea.

5.- Los votos emitidos por correo deberán emitirse en un sobre cerrado en el que se incluya la papeleta oficial que será remitida a las personas electoras que lo soliciten con antelación suficiente a la Secretaría de la Junta de Gobierno. El sobre en el que se inserte el voto deberá presentarse con otro en el que se incorpore la fotocopia del DNI, remitiendo los dos a la Secretaría de la Junta de Gobierno haciendo constar en el exterior que se trata de un voto por correo.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

6.- Para proceder a la votación se llamará a cada una de las personas presentes por orden alfabético para que depositen su voto en la urna habilitada al efecto, en un sobre debidamente cerrado, en el que introducirá una papeleta con la candidatura a la que otorga su voto.

7.- Terminada la votación presencial, se introducirán por la Presidencia de la mesa los votos recibidos por correo. Seguidamente se procederá al recuento y la proclamación de las personas electas que forman parte de la candidatura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

8.- En el supuesto de que se presente solo una candidatura, se realizará la votación por el sistema ordinario, manifestándose mediante signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Artículo 24. Proclamación de miembros electos y toma de posesión de los cargos directivos.

1.- Realizado el escrutinio, se procederá a la proclamación de los miembros electos de la Junta de Gobierno y del Presidente, correspondientes a la candidatura que mayor número de votos hubiese obtenido.

2.- En caso de haberse producido empate en número de votos de dos candidaturas, serán proclamados electos los miembros de la candidatura cuyo candidato a presidente tenga mayor antigüedad en servicio activo como habilitado nacional, y, de persistir el empate, aquella en que el candidato a presidente tenga mayor edad.

3.- Realizada la proclamación de miembros electos, la mesa de edad les dará posesión de su cargo, quedando formalmente constituida la Junta de Gobierno del Colegio.

4.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesión extraordinaria en los diez días siguientes a la celebración de la asamblea electoral y en dicha sesión se elegirá de entre sus miembros a las personas que ejercerán las funciones de vicepresidencia, secretaría, intervención y tesorería del Colegio, de los que también se podrán designar suplentes.

5.- En el plazo de cinco días desde la constitución de la Junta de Gobierno, se deberá comunicar esta a los órganos competentes que determine la legislación vigente, incluyendo los determinados en los estatutos generales de la organización colegial.

Artículo 25. De las causas de cese del Presidente y de los miembros de la Junta de Gobierno.

1.- Los miembros de la Junta de Gobierno, incluido el Presidente, podrán cesar por las siguientes causas:

a) Final del mandato, por el transcurso de cuatro años desde el día de la toma de posesión, sin perjuicio de que continúen en funciones hasta la toma de posesión de los nuevos miembros.

b) Fallecimiento o enfermedad inhabilitante.

c) Renuncia expresa.

d) Sanción disciplinaria grave o muy grave.

e) Condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos.

f) Pérdida de la condición de colegiado.

g) Moción de censura, presentada y aprobada de acuerdo con las normas contenidas en el artículo 27.

2.- En el caso de cese de algún miembro de la candidatura, deberá procederse a nombrar algún suplente que perteneciera a la candidatura, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno. A estos efectos, el Presidente propondrá el nombramiento de los miembros que correspondan. La Asamblea General procederá al nombramiento, en su caso, mediante sistema ordinario. En caso de que no existan suplentes, no se podrá cubrir la vacante. En todo caso, si la vacante es del Presidente, será sustituido por el Vicepresidente, o, en su caso, por otro miembro de la Junta de Gobierno, debiendo procederse a la inmediata reasignación de los puestos de ésta.

Artículo 26. Recursos.

El resultado de la elección será impugnante ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de acuerdo con lo establecido en el régimen general de recursos de estos Estatutos. La interposición del recurso no suspenderá la proclamación y toma de posesión de los elegidos.

Artículo 27. Moción de censura.

1.- La Junta de Gobierno podrá ser removida mediante moción de censura, que deberá ser propuesta al menos por un tercio del número legal de colegiados ejercientes y habrá de incluir una candidatura completa a la Junta de Gobierno, conformada por un mínimo de cinco miembros y un máximo de siete, y adecuada a la representación por Subescalas prevista en estos Estatutos.

2.- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario de la Junta de Gobierno, y se presentará en el Registro General del Colegio por cualquiera de los firmantes de la moción.

3.- A tales efectos el Presidente convocará sesión extraordinaria de la Asamblea General, que deberá celebrarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la moción de censura.

4.- La Asamblea será presidida por una Mesa de Edad integrada por los colegiados de mayor y menor edad de los presentes, actuando como Secretario el de la Junta de Gobierno. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve a los colegiados que deseen intervenir y a someter a votación la moción de censura, la cual prosperará si es apoyada por la mayoría absoluta de los colegiados presentes, siempre que esta cifra represente a un tercio del número legal de colegiados ejercientes.

CAPÍTULO V Atribuciones de los órganos de Gobierno

Artículo 28. Atribuciones de la Asamblea General.

1.- La Asamblea General es el órgano supremo en el que se manifiesta la voluntad colegial en los asuntos propios de su competencia, con arreglo a las disposiciones de este Estatuto, sin más limitaciones que las legalmente establecidas, y sus acuerdos válidamente adoptados son obligatorios incluso para los disidentes o ausentes.

2.- Todos los colegiados ejercientes podrán asistir con voz y voto a las Juntas Generales ordinarias y extraordinarias que se celebren, salvo las excepciones que en estos Estatutos se determinan.

3.- No será admisible el voto por correo, salvo en los actos electorales, en que se estará a lo regulado en estos Estatutos.

4.- Corresponden a la Asamblea General las siguientes atribuciones:

a) Elegir al presidente y a los demás miembros de la Junta de Gobierno.

b) Aprobar los Estatutos del Colegio y sus modificaciones, así como los Reglamentos de Régimen Interior del Colegio. Para la aprobación o modificación de estos Estatutos por la Asamblea se exigirá un quórum de asistencia del cincuenta por ciento del censo de colegiados con derecho a voto en primera convocatoria. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia del Presidente y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y además veinte colegiados con derecho a voto. El quórum necesario para la válida adopción del acuerdo será de los dos tercios del número de miembros presentes con derecho a voto.

c) Controlar la gestión de los restantes órganos de gobierno del Colegio, recabando informes y adoptando los acuerdos que procedan.

d) Aprobar las Memorias Anuales de Secretaría e Intervención, con el contenido mínimo fijado por la normativa básica sobre colegios profesionales, así como las Cuentas del Colegio.

e) Adoptar los acuerdos que procedan sobre cuestiones relativas a la gestión y administración del Colegio que sean sometidos a su conocimiento y resolución por el Presidente o la Junta de Gobierno.

f) Adquisición, gravamen o disposición de bienes inmuebles de la Corporación y la autorización a la Junta de Gobierno para la formalización de los documentos públicos correspondientes. Adquisición, gravamen o disposición de bienes muebles cuyo valor exceda del 40 % de los ingresos consignados en el Presupuesto General.

g) Establecer las cuotas extraordinarias obligatorias que los Colegiados deben satisfacer.

h) Autorización a la Junta de Gobierno para la formalización de operaciones de crédito cuyo importe supere el 40 % de los ingresos consignados en el Presupuesto General del ejercicio corriente.

i) Aprobar o censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de sus miembros, en los términos establecidos en estos Estatutos.

j) Conocer y aprobar las proposiciones de los Colegiados.

k) Aprobar la moción de censura contra la Junta de Gobierno y el presidente.

l) Acordar el nombramiento de miembros de honor, conceder distinciones y hacer menciones honoríficas.

m) Todas aquellas que la Junta de Gobierno y el presidente decidan someter a la Asamblea por su especial trascendencia para la actividad del Colegio y ejercicio profesional.

n) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente o estos estatutos.

Artículo 29. Atribuciones de la Junta de Gobierno.

Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

A) EN RELACIÓN A LOS COLEGIADOS Y CON EL RÉGIMEN INTERIOR:

1. Aprobar las normas que desarrollen los Reglamentos de Régimen Interior aprobados por la Asamblea y proponer a ésta la aprobación de los Reglamentos de Orden o Régimen Interior que estime convenientes.

2. Establecer las Ponencias, Agrupaciones, Comisiones o Secciones de colegiados que se consideren de interés a los fines de la Corporación, regulando su régimen de funcionamiento, ya sean temporales o permanentes, para el estudio, informe, redacción o realización de proyectos y actividades, pudiendo designar como miembro de aquellas a cualquier colegiado de la demarcación.

3. Someter a referéndum, por sufragio secreto y en la forma que la Junta establezca, asuntos concretos de interés colegial.

4. Velar por que los colegiados observen una conducta adecuada a las exigencias de la dignidad y fama de su Escala y cargo con relación a las Administraciones Públicas, a sus compañeros y en el desempeño de su función desplieguen la necesaria diligencia y competencia profesional.

5. Impedir el ejercicio de la profesión a quienes, siendo colegiados o no, la ejerciesen en forma y bajo condiciones contrarias al orden legalmente establecido.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

6. Perseguir a los infractores de lo regulado en el número anterior, así como a las personas, naturales o jurídicas, que faciliten dicho irregular ejercicio profesional, ejercitando frente a éstas cuantas acciones jurisdiccionales fueran necesarias o convenientes.

7. Velar para que el ejercicio profesional se observen las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Secretario, Interventor o Tesorero de Administración Local, proveyendo lo necesario para el amparo de aquéllas.

8. Informar a los colegiados con prontitud de cuantas cuestiones conozca que puedan afectarles, ya sean de índole corporativa y colegial.

9. Ejercitar los derechos y acciones que corresponda al Colegio y en particular contra quienes entorpezcan el ejercicio de las funciones encomendadas a los colegiados o la libertad e independencia del ejercicio de las mismas.

10. Emitir informes consultas y dictámenes.

11. Designar a peritos que intervengan ante cualesquiera Administraciones Públicas o entidades privadas para la emisión de dictámenes en los que se requiera un pronunciamiento sobre cuestiones que se encuentren en el ámbito profesional de los colegiados.

12. Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados

13. Aprobar la plantilla de personal del Colegio, las bases para su selección y nombrar y separar al personal necesario para la buena marcha de los servicios del Colegio.

14. Ejercitar las acciones que procedan en defensa de los intereses de los colegiados o del propio Colegio. Y defender en la forma y momento en que lo estime procedente y justo a los colegiados en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas.

B) EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS:

1. Proponer a la Asamblea General las cuotas ordinarias que deben satisfacer los colegiados para el sostenimiento de las cargas y servicios colegiales.

2. Proponer a la Asamblea General la imposición de cuotas extraordinarias a los colegiados.

3. Recaudar, distribuir y administrar el importe de las cuotas establecidas para el sostenimiento de las cargas del Colegio, así como los demás fondos y recursos económicos del Colegio.

4. Proponer a la Asamblea General la inversión o disposición del patrimonio colegial, si se tratase de inmuebles, o bienes muebles cuyo valor exceda del 40 % de los ingresos del Presupuesto General.

5. Determinar la apertura de cuentas bancarias e instrumentos financieros similares y designar a los titulares de las mismas.

6. Aprobar los contratos que requiera la buena marcha de los servicios del Colegio dentro de los créditos incluidos en el Presupuesto vigente y de acuerdo con sus Bases de Ejecución.

7. Aprobar las aportaciones que sean necesarias para el sostenimiento de las cargas y servicios colegiales y no estén atribuidas estatutariamente a otros órganos.

C) EN RELACIÓN CON ORGANISMOS OFICIALES Y ENTIDADES PRIVADAS:

1. Acordar la formulación de peticiones a los poderes públicos entidades privadas y formular cualquier tipo de proposición conforme a la legalidad vigente.

2. Promover ante las Administraciones Públicas cuantas iniciativas se consideren beneficiosas para el interés común y para la mejora de los servicios públicos.

3. Emitir en nombre del Colegio, informes o dictámenes que se le requieran y soliciten en proyectos o iniciativas del Gobierno, o de la Cámara legislativa de la Comunidad Autónoma u otros organismos y sean procedentes.

4. Fomentar y estrechar las relaciones de respetuosa cordialidad entre el Colegio y sus Colegiados con las restantes Corporaciones de Derecho Público y Entidades Privadas, así como con todas las Entidades e Instituciones de las Administraciones Públicas.

5. Dar a conocer nuestra profesión a los ciudadanos, estudiantes, profesionales y en cuantos foros se considere conveniente.

D) OTRAS COMPETENCIAS:

1. Proponer a la Asamblea la modificación de los Estatutos, precisándose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta.

2. Organizar seminarios, cursos, conferencias, coloquios y actos de naturaleza análoga dirigidos al perfeccionamiento profesional de los colegiados y del personal al servicio de la Administración Pública que colabore con ellos.

3. Preparar y emitir los informes y propuestas de los que deba conocer la Asamblea General.

4. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.

5. Convocar elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno, disponiendo lo necesario para su celebración, conforme a estos Estatutos y las normas legales de su aplicación.

6. Convocar Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, proponiendo su orden del día.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

7. Convocar la Asamblea electoral en los treinta días hábiles siguientes al de recepción en la sede corporativa de la documentación preceptiva, en los casos de presentación de una moción de censura, previa comprobación por la Secretaría de la Junta de Gobierno del cumplimiento de los requisitos para su presentación.

Artículo 30. Atribuciones del Secretario.

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

1. Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.
2. Expedir, con el visto bueno del Presidente o miembro de la Junta en quien éste delegue, las Certificaciones que procedan de los libros.
3. Transcribir, si así se estableciera por la Junta de Gobierno, al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquella y por los miembros de la Junta de Gobierno que resuelvan por delegación de la misma.
4. Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisivos, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.
5. Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.
6. Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la entidad.
7. Llevar y custodiar el inventario de bienes de la entidad y los libros y Registros necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente aquél en el que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados.
8. Llevar un Registro en el que se consigne el historial de los colegiados dentro del Colegio y revisar cada año las listas de los Colegiados ejercientes y no ejercientes, así como de interinos y colegiados de honor, expresando su antigüedad, Subescala, lugar en que presta sus servicios, domicilio profesional y personal y las circunstancias profesionales y colegiales precisas para la prestación de los servicios al colegiado.

Artículo 31. Atribuciones del Tesorero.

Corresponderá al Tesorero:

- 1) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad.
- 2) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices de la presidencia.
- 3) Ejecutar las consignaciones en Bancos y Cajas de Ahorro autorizando junto con el Presidente o el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- 4) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Así como dictar las providencias de apremio y realizar cuantos actos exija el mejor desarrollo de esta función.

Artículo 32. Atribuciones del interventor.

Serán funciones del Interventor:

- 1) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación local de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- 2) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material. Autorizar junto con el Presidente o el Tesorero los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- 3) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- 4) La intervención y fiscalización de los ingresos
- 5) Redactar los proyectos de presupuestos anuales.
- 6) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitados por la presidencia o por un tercio de los miembros de la Junta.
- 7) La Auditoría interna en los Organismos, Comisiones, Entidades, etc., Mercantiles dependientes del Colegio, así como el control de carácter financiero de los mismos.
- 8) Controlar y ordenar la contabilidad y verificar la caja y el régimen de cuentas del Colegio, custodiando los libros y demás documentos que corresponda al Patrimonio colegial.
- 9) Formulación de la liquidación del presupuesto anual.
- 10) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de Ingresos y Gastos y del estado de los presupuestos; y Formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CAPÍTULO VI Régimen de sesiones

Artículo 33. De la Junta de Gobierno.

- 1.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al trimestre, como mínimo, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia que se determinará por la propia Junta en cualquier momento.
- 2.- La Junta se reunirá en sesión extraordinaria cuando lo decida el Presidente por propia iniciativa o a petición motivada de alguno de sus miembros. Igualmente deberá convocarse cuando lo solicite la cuarta parte de sus miembros.
- 3.- Las sesiones serán convocadas por telegrama, fax, o cualquier otro medio telemático, con una antelación mínima de tres días hábiles en las ordinarias y seis días hábiles en las extraordinarias y comprenderá el Orden del Día de los asuntos a tratar, sin que en las extraordinarias se puedan tratar de otros asuntos que no figuren en el Orden del Día.
- 4.- Por razones justificadas y valoradas previamente por la Junta podrán celebrarse sesiones extraordinarias sin cumplirse el requisito de la antelación de la convocatoria.
- 5.- En la Secretaría del Colegio, durante las horas de despacho, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos a deliberar en la Junta.
- 6.- La participación en la Junta será personal, pudiendo ser también por delegación en otro miembro de la Junta a efectos de voto, mediante delegación expresa conferida al efecto.

Artículo 34. De la Asamblea General.

- 1.- La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, dentro del cuarto trimestre natural.
- 2.- La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuando lo decida la Junta de Gobierno por mayoría simple, por propia iniciativa o a petición motivada de un mínimo de quince colegiados que se encuentren en pleno uso de sus derechos colegiales, indicando los motivos de la petición y los puntos a tratar. También podrá convocarlas el Presidente para la adopción de acuerdos de carácter extraordinario que así estén previstos legal o estatutariamente.
- 3.- Las sesiones serán convocadas por escrito, mediante correo, o cualquier otro medio telemático, con una antelación mínima, salvo casos de urgencia, de diez días naturales, sean ordinarias o extraordinarias y comprenderá el Orden del Día de los asuntos a tratar, sin que en las extraordinarias se puedan tratar de otros asuntos que no figuren en el Orden del Día.
- 4.- En la Secretaría del Colegio, durante las horas de despacho, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos a deliberar en la Asamblea.

Artículo 35. Desarrollo de las sesiones.

A. CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

- 1.- La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia del Presidente y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y además un tercio al menos del número de sus miembros de derecho. Este quórum, como mínimo, deberá mantenerse durante toda la sesión.
- 2.- En segunda convocatoria podrá iniciarse la sesión treinta minutos después de la hora señalada, siempre que estén presentes Presidente y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y además dos vocales. Este quórum, como mínimo, deberá mantenerse durante toda la sesión.
- 3.- Serán válidas las sesiones de la Junta de Gobierno en las que sin haber sido convocadas en forma asistan la totalidad de sus miembros.

B. CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- 1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria, siempre que estén presentes Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan, con la asistencia de la mitad al menos del número de miembros con derecho a voto. Este quórum, como mínimo, deberá mantenerse durante toda la sesión.
- 2.- En segunda convocatoria podrá iniciarse la sesión treinta minutos después de la hora señalada, siempre que estén presentes Presidente y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y además diez miembros con derecho a voto. Este quórum, como mínimo, deberá mantenerse durante toda la sesión.

C. DELIBERACIONES Y VOTACIONES DE LA JUNTA Y ASAMBLEA.

- 1.- Los asuntos serán primero deliberados y posteriormente votados. En los debates se concederán dos turnos de palabra a favor y dos en contra y una vez agotados los turnos, se someterá cada asunto a votación. El Presidente y Ponente, si lo hubiere, podrá hacer uso de la palabra cuantas veces lo crea conveniente.
- 2.- El Presidente dirigirá las deliberaciones concediendo, denegando o retirando el uso de la palabra y adoptará, a su prudente arbitrio, las medidas que procedan para la mayor eficacia y orden en las sesiones.
- 3.- El Presidente podrá limitar el tiempo de las intervenciones o, por la gravedad o importancia del asunto, ampliar el número de turnos. También podrá conceder la palabra para dar lugar a cuestiones de orden procedimental, rectificar o fijar posiciones o por alusiones, debiéndose limitar el colegiado interviniente al punto

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

concreto que motive la nueva concesión de palabra, pudiendo el Presidente retirarla a quien exceda de dicha limitación.

4.- En el caso en que la sesión se prolongue por más de cuatro horas, el Presidente podrá suspender la misma para continuarla el mismo o al siguiente día hábil.

5.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. La votación ordinaria se verificará alzando la mano según el orden que establezca el Presidente, los que estén a favor de la propuesta, los que estén en contra y los que se abstengan. La votación nominal se realizará cuando los solicite al menos al menos el veinte por ciento de los asistentes, expresando el colegiado su nombre y apellidos y la palabra "sí", "no", o "me abstengo". La votación por papeleta o secreta deberá celebrarse cuando lo exijan las disposiciones legales vigentes o bien cuando lo pida al menos el diez por ciento de los colegiados asistentes, o la proponga el Presidente con el consenso de la Asamblea o Junta y en cualquier caso, cuando afecte a cuestiones personales de uno o más colegiados, o se trate de elección o destitución de cargos.

6.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, salvo en los casos en que sea necesario un quórum especial.

Artículo 36. Atribuciones de los vocales.

1.- Los vocales desempeñarán las funciones que legal y estatutariamente tuvieren atribuidas y aquellas otras que se les encomiende la Junta de Gobierno o el Presidente.

2.- Por la Junta podrá establecerse, entre sus miembros, un turno rotativo y semanal de Guardia, para la atención de los Colegiados en la sede del Colegio.

Artículo 37. De los libros de actas.

De cada sesión de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno se levantará acta por el Secretario, y será firmada por el Presidente y el Secretario o por quienes hubieran desempeñado sus funciones en la Junta de que se trate. Una vez aprobadas se transcribirán separadamente, en dos libros que a tal efecto y con carácter obligatorio se llevarán en el Colegio. Dichos libros podrán ser confeccionados por el sistema de hojas móviles y numerados y encuadernados posteriormente con la rúbrica de Presidente y Secretario.

CAPÍTULO VII

Del régimen jurídico de los acuerdos y de su impugnación

Artículo 38. Ejecutividad.

1.- Todos los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como las decisiones del Presidente y demás miembros de ésta, adoptadas en el ejercicio de potestades administrativas, serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el propio acuerdo o resolución establezca otra cosa, motivándola o cuando se trate de cuestiones relativas al régimen disciplinario, debiendo ser notificados en la forma legalmente prevista.

2.- Las resoluciones y normas aprobadas por los órganos de este Colegio territorial serán recurribles en alzada ante el Consejo General, sin perjuicio de la legislación aplicable, con carácter previo a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en su caso.

3.- La resolución de la alzada agotará la vía administrativa.

CAPÍTULO VIII

Del personal, de los bienes y del régimen económico

Artículo 39. Personal al servicio del colegio.

El Colegio podrá incorporar a su servicio personal retribuido en cualquiera de las modalidades establecidas por la legislación vigente.

Artículo 40. Régimen económico del colegio.

Constituyen recursos económicos del Colegio:

a) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, los bienes o los derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas.

b) Las cuotas de los colegiados.

c) Los derechos que fije los órganos de gobierno por la emisión de dictámenes, resoluciones, informes o consultas que evacue sobre cualquier materia, expedición de certificaciones, testimonios o autenticación de documentos.

d) Las subvenciones o donativos que se concedan al mismo por el Estado, Comunidad Autónoma o cualesquiera otras Corporaciones oficiales, entidades o particulares.

e) Los bienes y derechos de toda clase que, por herencia o por otro título, pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

f) Las cantidades que por cualquier concepto corresponda recibir al Colegio cuando administre, en cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.

g) El producto de sus operaciones de crédito.

h) Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

Artículo 41. Cuotas de los colegiados.

1.- Las cuotas que para el sostenimiento del Colegio y la Organización Colegial vienen obligados a satisfacer los colegiados pueden ser ordinarias y extraordinarias.

2.- Las cuotas ordinarias a satisfacer por los colegiados ejercientes, no ejercientes e interinos se determinarán por la Asamblea General conforme a las reglas establecidas en el artículo 21 de los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

3.- Las cuotas extraordinarias serán establecidas por la Asamblea General en cuyo acuerdo se fijará su importe y periodo en que haya de aplicarse, no pudiendo exceder del importe de la cuota ordinaria.

4.- Los colegiados jubilados estarán exentos de cualquier carga económica colegial.

Artículo 42. Recaudación de cuotas.

1.- Las cuotas ordinarias se recaudarán mediante domiciliación bancaria por periodos trimestrales, pudiendo la Junta de Gobierno modificar esta periodicidad. Igualmente se podrá modificar la periodicidad si lo estima pertinente la Junta con relación a algún colegiado que expresamente lo solicite.

2.- Las cuotas extraordinarias se recaudarán mediante domiciliación bancaria con la periodicidad que establezca el acuerdo de la Asamblea General.

3.- Si no se atiende al pago de cada cuota el Presidente requerirá al interesado para que satisfaga su importe en el plazo de un mes, transcurrido el cual, se suspenden automáticamente cuantos derechos otorgan al colegiado estos Estatutos y los del resto de la Organización Colegial. La suspensión se mantendrá hasta el debido cumplimiento sin perjuicio de la eventual reclamación judicial por la vía procedente.

Artículo 43. De la administración del patrimonio.

El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno, facultad que ejercerá a través del Tesorero con la participación que, en cumplimiento de sus funciones, corresponda al Interventor. El Presidente ejercerá las funciones de ordenador de pagos y el Tesorero ejecutará las órdenes de pagos emitidas por el Presidente, cuidándose con el Interventor de su fiscalización y contabilización.

Artículo 44. Presupuesto y cuentas anuales.

1.- Durante el cuarto trimestre de cada año la Junta de Gobierno aprobará el Presupuesto para el ejercicio siguiente sobre un anteproyecto redactado por el Interventor y presentado por el Presidente, ajustándose a las normas aplicables en esta materia.

2.- Igualmente y con periodicidad anual se aprobará por el Presidente la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y se elaborará por Intervención la Cuenta Anual que una vez aprobada por la Junta e elevará a la Asamblea General con la Memoria Explicativa de Presidencia. y el Informe del Interventor.

3.- Las cuentas se llevarán mediante un sistema de contabilidad que permita el seguimiento y control de todas sus operaciones, así como determinar la composición y situación de su patrimonio, con la máxima claridad y los debidos justificantes para su mejor fiscalización.

4.- Para el seguimiento de las operaciones contables, el Colegio se regirá por las normas que disponga el ordenamiento jurídico en cada momento.

CAPÍTULO IX Del régimen disciplinario

Artículo 45. Régimen disciplinario.

1.- El Colegio ejercerá la potestad disciplinaria para corregir las acciones y omisiones que realicen los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local en ellos colegiados, salvo para el ejercicio de estas facultades en relación a los componentes de la Junta de Gobierno, que se ejercerá por los órganos competentes del Consejo General.

2.- El régimen disciplinario se ajustará a las determinaciones contenidas en los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, sin perjuicio de las especialidades que se recogen en estos Estatutos.

3.- No podrá imponerse sanción ninguna sin la instrucción previa de un expediente disciplinario tramitado de conformidad con los presentes Estatutos y supletoriamente de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del procedimiento administrativo sancionador previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa reglamentaria de desarrollo.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

4.- En el acuerdo que inicie el expediente se designará Instructor y Secretario, que deberán ser miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 46. Órgano competente.

La Junta de Gobierno es el órgano competente para el ejercicio de la facultad disciplinaria, iniciación y resolución de expedientes disciplinarios, salvo para el ejercicio de estas facultades en relación a los componentes de la Junta de Gobierno, que se ejercerá por los órganos competentes del Consejo General.

Artículo 47. Tipificación de infracciones.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

a) La desconsideración hacia los compañeros tanto en relación con la actividad de carácter colegial como profesional.

b) Los actos de desconsideración hacia los miembros de la Junta de Gobierno, Consejo Autonómico o Consejo General.

2.- Son faltas graves:

a) La desconsideración grave hacia los compañeros tanto en relación con la actividad de carácter colegial como profesional.

b) Los actos graves de desconsideración hacia los integrantes de la Junta de Gobierno, Consejo Autonómico o Consejo General.

c) La desatención a los cargos colegiales como consecuencia de la falta de asistencia no justificada.

d) La obstaculización al ejercicio de los derechos de acceso a los cargos y a los puestos reservados a los funcionarios de las tres subescalas.

e) Realizar actuaciones encaminadas a favorecer, amparar o tolerar el intrusismo.

f) La realización de actividades ilegales que pueden perjudicar gravemente a la imagen, consideración social o profesional, o al prestigio de los colegiados o de la Organización Colegial.

3.- Son faltas muy graves:

a) La desatención grave a los cargos colegiales como consecuencia de la falta de asistencia no justificada.

b) El falseamiento o inexactitud grave de la documentación profesional, y la ocultación o simulación de datos que el Colegio debe conocer para ejercitar sus funciones o para el reparto equitativo de los cargos colegiales.

c) Confeccionar baremos a medida propia e imposibilitar el acceso a una plaza que se ostenta en régimen de acumulación.

d) El ejercicio ilegal de funciones reservadas a funcionarios de la Escala.

e) La connivencia con los órganos competentes de la Corporación local en el mantenimiento ilegal de la categoría o la reclasificación de una plaza en aras de intereses particulares, cuando dicha ilegalidad haya sido declarada por sentencia judicial firme.

f) Toda actuación profesional que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 48. Tipificación de sanciones:

Podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento privado.

b) Suspensión en la condición de colegiado hasta seis meses.

c) Suspensión en la condición de colegiado desde seis meses y un día hasta dos años.

Artículo 49. Correspondencia entre infracciones y sanciones.

1.- Para las faltas leves se aplicará la sanción prevista en la letra a) del artículo anterior. Para las faltas graves, la sanción prevista en la letra b), y para las faltas muy graves, la sanción prevista en la letra c).

2.- En la imposición de estas sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

d) Negligencia profesional inexcusable.

e) Obtención de lucro ilegítimo merced a la actuación ilícita.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Artículo 50. Prescripción y cancelación de infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescriben a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años.

Las sanciones leves prescriben a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años.

Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contar desde la comisión de la infracción, y los de las sanciones desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier acto colegial expreso y manifiesto dirigido a investigar la presunta infracción. La realización de cualquier acto colegial expreso y manifiesto de ejecución de la sanción interrumpirá el plazo de prescripción de la misma.

La cancelación supone la anulación del antecedente sancionador a todos los efectos.

Las sanciones leves se cancelarán al año; las graves a los dos años, y las muy graves a los cuatro años, a contar desde el cumplimiento de las sanciones.

Artículo 51. Procedimiento sancionador.

1.- No se podrá imponer ninguna sanción colegial sin instrucción previa de expediente disciplinario. El procedimiento sancionador que se seguirá para depurar las eventuales responsabilidades disciplinarias deberá ajustarse a los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador, consagrados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo. Así mismo, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Procederá acordar la suspensión provisional de la condición de colegiado cuando la gravedad de los hechos imputados lo aconseje, durante el tiempo máximo de la tramitación del expediente, salvo paralización del procedimiento por causa imputable al interesado.

2.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante acuerdo o resolución del órgano competente, con independencia del modo por el cual tuviese conocimiento de los hechos.

3.- El órgano competente para incoar el expediente sancionador será el competente para la imposición de la sanción. A este órgano le corresponde designar libremente, de entre sus colegiados, al instructor y secretario del mencionado expediente.

4.- Antes de iniciar el procedimiento podrán realizarse diligencias previas encaminadas a determinar si concurren las circunstancias que justifiquen tal iniciativa. Estas actuaciones debe orientarse, de modo especial, a determinar con la mayor precisión posible los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren. En todo caso, estas actuaciones previas deberán ser acordadas por la Junta de Gobierno.

5.- Instruido el expediente, el instructor formulará la propuesta de resolución, que se notificará, a efectos de que puedan presentar alegaciones. Después se elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que dicte resolución, la cual ha de ser motivada.

6.- El plazo para resolver y notificar un procedimiento sancionador será de tres meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. Contra la Resolución del expediente se podrán interponer los recursos previstos en el artículo 38 de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO X

De las relaciones con otros entes públicos y privados

Artículo 52. Con las Administraciones Central y Autonómica.

1.- El Colegio se relacionará en todo lo referente a aspectos institucionales y corporativos con la Comunidad Autónoma de Cantabria y en particular:

1) Dará traslado a la Consejería competente de los Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, así como sus modificaciones, para el control de legalidad.

2) Comunicará la identidad de los miembros de sus órganos de gobierno a la Consejería competente.

3) Se relacionará con la Consejería competente en materia de Función Pública Local en todo lo referente a los contenidos de la profesión.

2.- El Colegio se relacionará, en todo lo referente a Función Pública Local y Habilitación Nacional con el Ministerio de Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 53. Con el Consejo General de Colegios.

1.- El Colegio se relacionará con el Consejo General de Colegios conforme a lo establecido en sus Estatutos, así como en el resto de la legislación vigente.

2.- La aportación al Consejo General de Colegios será la que establezcan los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CAPÍTULO XI **De la disolución del Colegio**

Artículo 54. Disolución del colegio.

1.- Mediante acuerdo adoptado por la Asamblea General con el voto favorable de las tres cuartas partes de sus miembros con derecho a voto podrá proponer al organismo autonómico competente su extinción.

2.- En caso de disolución procederá el nombramiento de liquidadores, con indicación de su número y facultades, a fin de proceder al cumplimiento de las obligaciones pendientes y a la adopción del acuerdo sobre el destino del activo existente en su caso.

CAPÍTULO XII **Ventanilla única**

Artículo 55. Ventanilla única.

1.- El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, quienes integran la profesión puedan, a través de un único punto, por vía electrónica, a distancia y de forma gratuita, realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la consideración de interesados, recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los expedientes, incluida la notificación de los disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios, ser convocados a las Asambleas generales y poner en su conocimiento la actividad pública y privada de la Organización Colegial.

2. La ventanilla única contendrá la información a que se refiere la legislación básica sobre colegios profesionales para la mejor defensa de los derechos de la ciudadanía destinataria de la actividad de los profesionales que agrupa la Organización Colegial, en especial el acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, administración pública de destino y situación administrativa, así como las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre un ciudadano y un colegiado o la Organización Colegial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Lo establecido en este Estatuto se entenderá sin perjuicio de lo que, de acuerdo con la Constitución y la Legislación básica del Estado, se disponga sobre esta materia por los Organos de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El cómputo de plazos, a los efectos de lo establecido en los presentes Estatutos, se fijará conforme al calendario de días inhábiles fijado por el Estado, y teniendo en cuenta las festividades autonómicas y locales referidas al municipio donde el Colegio tiene su sede.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Las menciones que hacen los presentes Estatutos al Presidente, a los colegiados, funcionarios y ciudadanos, se entenderán referidas indistintamente a la Presidenta o Presidente, a las colegiadas o colegiados, funcionarias o funcionarios y ciudadanas o ciudadanos.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos, aprobados por la Asamblea General del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria, entrarán en vigor una vez publicados en el Boletín Oficial de Cantabria.

2018/8263

CVE-2018-8263

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2018-8260 *Resolución por la que se fijan la fecha y hora de comienzo de la prueba necesaria para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Operador Industrial de Calderas durante el año 2018.*

La Orden de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, INN/22/2014, de 30 de mayo (B.O.C. nº 117 de 19/06/2014), en adelante Orden, por la que se regulan las bases de las convocatorias de pruebas para la obtención del carné profesional de Operador Industrial de Calderas, establece en su artículo 3 que el Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de la realización de las pruebas serán fijadas por resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

En su virtud resuelvo:

Primero.- La prueba para la obtención de los referidos carnés profesionales correspondientes a la presente convocatoria del 2018, reguladas por la Orden, se realizarán el día que señala y en el horario que se indica a continuación:

Fecha: 23 de noviembre de 2018.

Hora: 12:30 horas.

Lugar: Salón de actos de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio. Calle Albert Einstein, 2 - Planta 0 - PCTCAN de Santander.

No obstante lo anterior, si por circunstancias excepcionales tuviera que retrasarse la fecha de examen y/o la hora previstas, los cambios que se produzcan se publicarán, al menos con dos días de antelación, en la página web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo (www.dgicc.cantabria.es), así como en el tablón de anuncios del citado Organismo.

Segundo.- Las solicitudes se presentarán dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tercero.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Raúl Pelayo Pardo, director general de Industria, Comercio y Consumo.

Vocales: D. Juan Francisco Miranda Cotano, jefe de Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

D. José Ramón Andrés Álvarez, técnico superior del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Secretaria: D^a. Amaya Toca Gutiérrez, administrativa de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Cuarto.- Las solicitudes, según Anexo II de la Orden, se presentarán conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden. Dicho impreso normalizado puede descargarse en el apartado "Seguimiento: Operador Industrial de Calderas" del apartado Exámenes/Cursos del Área de Industria de la página web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo (<http://www.dgicc.cantabria.es/examenes-y-cursos>).

CVE-2018-8260

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Quinto.- La presente resolución se insertará en el tablón de anuncios de este Organismo así como en la página web citada en el apartado anterior.

Santander, 3 de septiembre de 2018.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,
Raúl Pelayo Pardo.

2018/8260

CVE-2018-8260

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2018-8261 *Resolución por la que se fijan la fecha y hora de comienzo de la prueba necesaria para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL) durante el año 2018.*

La Orden de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, INN/21/2014, de 30 de mayo (B.O.C. nº 117 de 19/06/2014), en adelante Orden, por la que se regulan las bases de las convocatorias de pruebas para la obtención del carné profesional de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL), establece en su artículo 3 que el Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de la realización de las pruebas serán fijadas por resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

En su virtud resuelvo:

Primero.- La prueba para la obtención de los referidos carnés profesionales correspondientes a la presente convocatoria del 2018, reguladas por la Orden, se realizarán el día que señala y en el horario que se indica a continuación:

Fecha: 23 de noviembre de 2018.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Salón de actos de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio. Calle Albert Einstein, 2 – Planta 0 - PCTCAN de Santander.

No obstante lo anterior, si por circunstancias excepcionales tuviera que retrasarse la fecha de examen y/o la hora previstas, los cambios que se produzcan se publicarán, al menos con dos (2) días de antelación, en la página web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo (www.dgicc.cantabria.es), así como en el tablón de anuncios del citado Organismo.

Segundo.- Las solicitudes se presentarán dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tercero.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Raúl Pelayo Pardo, director general de Industria, Comercio y Consumo.

Vocales: D. Juan Francisco Miranda Cotano, jefe de Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

D^a. Pilar Gorostiaga Sánchez, jefa de Sección de Instalaciones Especiales del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Secretaria: D^a. Ana Revuelta Ponga, jefa de Negociado de Registro de Establecimientos Industriales del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Cuarto.- Las solicitudes, según Anexo IV de la Orden, se presentarán conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden. Dicho impreso normalizado puede descargarse en el apartado "Seguimiento: Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL)" del apartado Exámenes/Cursos del Área de Industria de la página web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo (<http://www.dgicc.cantabria.es/exámenes-y-cursos>).

CVE-2018-8261

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

Quinto.- La presente resolución se insertará en el tablón de anuncios de este Organismo así como en la página web citada en el apartado anterior.

Santander, 3 de septiembre de 2018.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,
Raúl Pelayo Pardo.

2018/8261

CVE-2018-8261

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2018-8256 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de Cartes se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con relación a la inscripción padronal de:

- Antonio Cuétara Saiz, con documento nacional de identidad número 13925249-Z.
Domicilio: Calle La Regata, nº 15, Bajo B, de Santiago.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

En consecuencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 72 del citado Real Decreto 1690/1986, se notifica la incoación del citado expediente, concediendo al interesado un plazo de quince días hábiles a fin de efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Por medio del presente se le hace saber que la baja en el Padrón Municipal de Habitantes dará lugar también a su baja en el Censo Electoral del municipio actual.

El expediente con toda su documentación puede ser consultado en el Servicio de Estadística de las oficinas municipales sitas en la calle Camino Real, nº 98, de Cartes, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Cartes, 5 de septiembre de 2018.

El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2018/8256

CVE-2018-8256

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-8240 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

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

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

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCION
NILTON YONI NOLASCO SALAZAR	X9485759F	CARLOS HAYA Nº 11, 2º C
RUBEN DARIO VERAMENDI MEDINA	72203325T	CARLOS HAYA Nº 11, 2º C
IRMA ROSABET ALBORNOZ FERNANDEZ	72278271N	CARLOS HAYA Nº 11, 2º C
AINHOA VERAMENDI ALBORNOZ	72285882X	CARLOS HAYA Nº 11, 2º C
FRANCISCO JAVIER TRIGOS AGÜERO	13663989B	PEREZ GALDOS Nº 22, 3º A
SANTOS CRISOSTOMO BAQUE BAQUE	X5205759P	MADRE SOLEDAD GP SAN LUIS Nº 32, 4º CT
ELISA GODOY VDA DE BALBUENA	Y2675075M	EULALIO FERRER Nº 11, 6º CT
URBANO DAVILA VARGAS	X9639553T	VARGAS Nº 65, ESC. S, 5º G
ANA LUCIA DIEZ REYERO	72262902F	VALLICIERGO Nº 13, 3º C
SERGHEI BET	X8831893P	CERVANTES Nº 9, 2º
LIDIA RODRIGUEZ SIMON	71032025K	ISAAC PERAL Nº 26, BL. 2, 2º DR
ELISA GODOY DE LECKIE	Y0031482D	GENERAL DIAZ DE VILLEGAS Nº 1, 1º A
FRANCISCA GODOY DE ESCURRA	Y1487085B	GENERAL DIAZ DE VILLEGAS Nº 1, 1º A
EMMANUEL DEL HIERRO FERNANDEZ	20203440X	SAN JOSE Nº 12, 5º DR
ISIDORO GOMEZ GOMEZ	13738623X	CALZADAS ALTAS Nº 11, 5º DR
ZAHID MAHMOOD CHEEMA	X5188134R	CALZADAS ALTAS Nº 11, 5º DR
RUBEN VEGA MARTINEZ	20214644J	LUIS BUÑUEL Nº 139, BL. A
ANA MARIA SARMAASAG	X8414953N	ALTA Nº 56, 4º C
MARIA SARMAASAG	X8544127H	ALTA Nº 56, 4º C
LUIS ANTONIO MARTIN QUELOPANA LA ROCA	X9673810X	EL LABARO Nº 5, 5º IZ.
JHERSON JUNIOR QUIÑONES KNROSS	79144060W	EL LABARO Nº 5, 5º IZ.
RUBEN GUERRA BLANCO	72049195Q	ALBERICIA Nº 32, BL. B, 3º IZ.
ABDELILLAH BACHIRI	X1244708V	SAN CELEDONIO Nº 49, EN. DR.
RGUIBI MBIRKAT	X3325627B	SAN CELEDONIO Nº 49, EN. DR.
PAOLA ALEJANDRA CASTRO ZAMBRANO	54919699T	SAN MARTIN PINO Nº 24, P-2, 4º B
OSCAR BENIGNO PLAZA BULGARIN	72270650G	CARDENAL CISNEROS Nº 19, 3º DR
FELIX MARTINEZ ALLEGUE	72049199C	ARCHIVO DE SIMANCAS Nº 30, 3º IZ.
MARIA BEGOÑA LARRALDE LOPEZ	13766613D	BAJADA CALERUCO Nº 40, B.J.

Santander, 5 de septiembre de 2018.

La jefa del Servicio de Estadística,

Puerto Sánchez-Calero López.

2018/8240

CVE-2018-8240

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-8228 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Uso y Aprovechamiento de las Playas del Ayuntamiento.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión ordinaria de fecha 31 de agosto de 2018, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Uso y Aprovechamiento de las Playas del Ayuntamiento de Santoña.

El mencionado acuerdo de aprobación inicial se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Santoña, 4 de septiembre de 2018.

El alcalde

Sergio Abascal Azofra.

2018/8228

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-8231 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 147/2017.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000147/2017 a instancia de JUAN CARLOS MORALES ROMERO frente a la HERENCIA YACENTE DE DIONISIO MANTILLA RODRÍGUEZ, en los que se ha dictado resolución de fecha 27/07/2018 del tenor literal siguiente:

DECRETO

SR. Letrado de la Administración de Justicia, don Miguel Sotorrío Sotorrío.
En Santander, 24 de julio de 2018.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Consta en las presentes actuaciones que el ejecutado Dionisio Mantilla Rodríguez falleció el pasado día 6 de mayo de 2018, habiéndose personado la procuradora ROSAURA DÍAZ GARRIDO, en nombre y representación de sus hijas CARMEN y MARÍA TERESA MANTILLA ABASCAL, presentando escrito por el que ambas renuncian a la herencia del finado y aportando certificado de últimas voluntades, acreditándose que el ejecutado falleció sin otorgar testamento.

SEGUNDO.- De la investigación de bienes practicada, se han localizado bienes propiedad de la parte ejecutada HERENCIA YACENTE de DIONISIO MANTILLA RODRÍGUEZ sobre los que trabar embargo para satisfacer las cantidades reclamadas en esta ejecución y que ascienden a la suma de 88.364,26 euros de principal, más otros 17.672,85 euros presupuestados para intereses y costas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Conforme lo dispuesto en el artículo 254 LRJS, de constar la existencia de bienes, el embargo que se decreta se ajustará al orden legalmente establecido recogido en el artículo 592 LEC, que además prevé que salvo pacto entre acreedor y deudor, el letrado de la Administración de Justicia embargará los bienes del ejecutado procurando tener en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de esta para el ejecutado; deberá respetarse lo dispuesto en los artículos 605 y siguientes del mismo texto legal en cuanto a bienes inembargables.

SEGUNDO.- Si los bienes embargados fueran inmuebles u otros inscribibles en registros públicos, el letrado de la Administración de Justicia ordenará de oficio que se libre directamente

CVE-2018-8231

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

al registrador mandamiento de anotación de embargo y expida certificación de cargas y gravámenes, conforme a lo previsto en el artículo 255 LRJS.

TERCERO.- Acreditado en los autos que no hay instituido sucesor del ejecutado Dionisio Mantilla Rodríguez, puesto que sus herederas legítimas han renunciado a la herencia del finado, procede conforme establece el art. 540 de la LEC continuar el despacho de ejecución contra la herencia yacente del causante.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Continuar la ejecución despachada inicialmente contra el demandado DIONISIO MANTILLA RODRÍGUEZ, contra la HERENCIA YACENTE de este y en consecuencia el embargo de los siguientes bienes como de propiedad de la parte ejecutada HERENCIA YACENTE de DIONISIO MANTILLA RODRÍGUEZ para cubrir la suma de 88.364,26 euros de principal, más otros 17.672,85 euros presupuestados para intereses y costas.

De la finca registral nº 94.755 inscrita en el Registro de la Propiedad de Santander número Uno, en el tomo 2.273, libro 1.003, folio 92, consistente en un local que se destina a garaje u otros usos permitidos, de 15 metros cuadrados de superficie aproximada, que forma parte de una edificación, señalada con el número 268, hoy 266, del Paseo General Dávila. Linda: Sur, muro de contención; Norte, por donde tiene un acceso, zona común destinada a maniobras; Oeste, local señalado con el número 219 y Este, local señalado con el número 221.

Procédase a su avalúo por un perito tasador de los que integra el Servicio de Peritaciones de la Dirección General de Justicia de Cantabria poniéndose en conocimiento de las partes para que en dentro del plazo de dos días puedan designar otros por su parte, con la prevención de que si no lo hicieran, se les tendrá por conformes con el designado, conforme a lo previsto en el artículo 261 LRJS.

Póngase en conocimiento de D. JOSÉ ABASCAL GÓMEZ casado con D^a MARÍA ISABEL DEL RÍO DIESTRO, en calidad de terceros interesados la existencia de este procedimiento de ejecución para su conocimiento y para que puedan manifestar en el plazo de diez días lo que consideren oportuno respecto del embargo trabado sobre la finca anteriormente descrita.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 387600005014717, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la HERENCIA YACENTE DE DIONISIO MANTILLA RODRÍGUEZ, en ignorado paradero con los apercibimientos en la misma contenidos, libro el presente.

Santander, 27 de julio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/8231

CVE-2018-8231

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-8232 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 89/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000089/2018 a instancia de ROBERTO RUIZ RIVERO y ÓSCAR CARRAMOLINOS FERRERAS frente a AGRÍCOLA CANTABRIA, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 23/07/18 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ROBERTO RUIZ RIVERO y ÓSCAR CARRAMOLINOS FERRERAS, como parte ejecutante, contra AGRÍCOLA CANTABRIA, S. L., como parte ejecutada, por importe de 47.152,04 euros de principal, más 9.430,40 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el Letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005008918, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

El magistrado-juez.

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

Santander, 27 de julio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/8232

CVE-2018-8232

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-8233 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 93/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000093/2018 a instancia de doña Sara Allabouch frente a "I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U.", en los que se ha dictado resolución de fecha 27 de julio de 2018 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de SARA ALLABOUCH, como parte ejecutante, contra "I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U.", como parte ejecutada, por importe de 867,16 euros de principal, más 173,43 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el Decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3876000005009318, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

El magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de julio del 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/8233

CVE-2018-8233

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-8234 *Notificación de sentencia 162/2018 en procedimiento ordinario 157/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000157/2018 a instancia de don DANAIL YORDANOV DENEV frente a "HERPRI 2017, S. L.", en los que se ha dictado sentencia de fecha 14 de mayo de 2018, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don DANAIL YORDANOV DENEV contra "HERPRI 2017, S. L.", condeno a la demandada a pagar al demandante la cantidad de 240,22 euros más el interés legal por mora del 10 %.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno.

Firmado, don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, magistrado-juez del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "HERPRI 2017, S. L.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de septiembre de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/8234

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE BILBAO

CVE-2018-8267 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 520/2018.*

Doña María Echeverría Alcorta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Bilbao,

Hago saber: Que en los autos social ordinario 520/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

Notificar a "Transinmedia Expres, S. L.", por medio de edicto, el/la Decreto de LAJ, dictado/a en dicho proceso el 13 de junio de 2018 cuya copia se encuentra a su disposición en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha Resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Citar a "Transinmedia Expres, S. L.", por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 7 de marzo de 2019, a las 10:00 horas, en la Sala de Vistas Número 11. Barroeta Aldamar, 10. Primera Planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a "Transinmedia Expres, S. L.", desconocido, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao (Bizkaia), 3 de septiembre de 2018.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Echeverría Alcorta.

2018/8267

CVE-2018-8267

JUEVES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 180

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

CVE-2018-7338 *Notificación de sentencia 117/2018 en procedimiento ordinario 417/2017.*

Doña Susana Villaverde García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK, S. A., frente a IHOR OSTAPYUK PETROV, en los que se ha dictado SENTENCIA nº 117/2018, de fecha 14 de junio de 2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a IHOR OSTAPYUK PETROV, en ignorado paradero, pudiendo tener conocimiento integro de la misma en este órgano judicial, libro el presente.

Laredo, 26 de julio de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Susana Villaverde García.

2018/7338

CVE-2018-7338