

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJO DE GOBIERNO

*Decreto 125/2008, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.*

### PREÁMBULO

Por medio de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, de creación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria se creó el ente autonómico Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en lo sucesivo Agencia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena capacidad y atribuciones para organizar y ejercer las funciones que se determinan en la citada Ley.

La disposición final tercera de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, establece que el Consejo de Gobierno, aprobará el Reglamento de desarrollo de la Ley en un plazo inferior a nueve meses desde su entrada en vigor.

El Reglamento que aprueba el presente Decreto, regula los aspectos referidos a la organización y funcionamiento de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, incluyendo la estructura de sus órganos de gobierno, a su régimen jurídico, su régimen económico-financiero, su régimen patrimonial y a su régimen de personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 g) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la presente disposición.

En su virtud y a propuesta del consejero de Economía y Hacienda, previo Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 26 de diciembre de 2008,

### DISPONGO

Artículo único. Objeto.- Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del ente autonómico Agencia Cántabra de Administración Tributaria, cuyo texto se inserta a continuación.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Disposición Transitoria Única.- Régimen de integración en las Escalas de nueva creación.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5º de la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, de creación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, los funcionarios que no opten por la integración en las escalas creadas en las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera y cuarta del mismo texto legal tendrán un plazo de un mes para hacer constar su voluntad de no integrarse y continuará prestando servicios en la Consejería de origen. Dicho plazo comenzará a partir de la fecha de constitución efectiva de la Agencia.

### DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.- Constitución e inicio de actividades.

La constitución y el inicio de actividades de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria tendrán lugar a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

La entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de diciembre de 2008.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,  
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA  
Ángel Agudo San Emeterio

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Sección 1ª: Naturaleza y régimen jurídico

##### Artículo 1.- Naturaleza.

1. La Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en lo sucesivo Agencia, es un ente adscrito a la Consejería competente en materia de Hacienda, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para organizar y ejercer las funciones que tiene encomendadas, que disfruta de autonomía funcional, financiera y de gestión.

2. La Agencia actúa con autonomía de gestión y su organización y actuación se fundamenta en los principios y reglas previstos en el artículo 8 de su ley reguladora.

3. La Consejería competente en materia de Hacienda establece las directrices y ejerce el control de eficacia y eficiencia sobre la actividad de la Agencia en los términos previstos en su Ley reguladora y el presente Reglamento.

4. Las relaciones entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y la Administración General del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria se articulan por medio del Contrato de Gestión y el Programa de acción anual.

##### Artículo 2.- Régimen jurídico.

1. La Agencia se regirá por lo dispuesto en la Ley de su creación, por el presente Reglamento y sus normas de desarrollo y, supletoriamente, por lo que disponga el resto de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en su caso, la normativa estatal.

2. Los actos de la Agencia, dictados en el ejercicio de sus funciones como poder público, son actos administrativos y se rigen por la normativa reguladora del procedimiento administrativo aplicable en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Cantabria.

3. En el desarrollo de las funciones de aplicación de los tributos y revisión de tributos propios se regirá por lo dispuesto en la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia tributaria, así como por las normas reglamentarias dictadas en su desarrollo y, con carácter supletorio, por la legislación estatal.

4. En el ejercicio de las funciones de aplicación de los tributos y revisión relacionadas con aquellos tributos que hayan sido cedidos por el Estado, se regirá de acuerdo con lo previsto en la ley que fije el alcance y condición de la cesión.

5. En el ejercicio de las funciones de aplicación de los tributos y revisión de aquellos ingresos de derecho público cuyas competencias le hayan sido delegadas, se regirá por lo dispuesto en la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y, con carácter supletorio, por la legislación estatal.

6. En el ejercicio de las funciones de aplicación de los tributos y revisión de aquellos recursos de derecho público cuyas competencias le hayan sido delegadas por las corporaciones locales, se regirá de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de haciendas locales.

7.- La efectividad de los derechos de naturaleza privada, se regirá de acuerdo por lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

#### Artículo 3.- Derechos y prerrogativas.

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria recibirá el mismo tratamiento fiscal que le sea aplicado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y ostentará las mismas prerrogativas y derechos inherentes a la misma en las actuaciones relacionadas con el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 4.- El contrato de gestión.

1. El contrato de gestión es el instrumento jurídico que arbitra las relaciones entre la Administración General del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria así como la actuación a desarrollar por esta última.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley de creación de la Agencia Cántabra de Administración tributaria, el Contrato de Gestión definirá los objetivos y los resultados que se deban conseguir, los medios y planes para lograrlos, así como, en general, la actuación que se deba desempeñar durante el período de su vigencia. Tendrá una vigencia de tres años y su comienzo y finalización coincidirá con el de los ejercicios presupuestarios correspondientes.

3. El Comité Ejecutivo elaborará la propuesta del contrato de gestión que, tras su debate y posible modificación, será aprobada por el Consejo Rector. Dicha propuesta será presentada por la persona titular de la Presidencia de la Agencia, antes del 31 de octubre, al Consejo de Gobierno para su aprobación.

4. El contrato de gestión se aprobará por Acuerdo del Consejo de Gobierno en el plazo máximo de 2 meses a contar desde su presentación. En el caso de no ser aprobado en este plazo, mantendrá su vigencia el contrato de gestión anterior, hasta la aprobación del nuevo contrato.

5. El Consejo Rector de la Agencia, a través de la Presidencia, informará al Consejo de Gobierno acerca de la ejecución y cumplimiento de objetivos previstos en el contrato de gestión con la periodicidad que éste determine.

#### Artículo 5.- Contenido del contrato de gestión

El Contrato de gestión ha de contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Objetivos a perseguir en el ámbito temporal del contrato de gestión de acuerdo con las directrices definidas por la Consejería competente en materia de Hacienda.

b) Los planes necesarios para alcanzar los objetivos, con especificación de los marcos temporales correspondientes y de los proyectos asociados a cada una de las estrategias y sus plazos temporales.

c) Los resultados a obtener, así como los indicadores para evaluar los resultados obtenidos.

d) El marco de actuación en materia de recursos humanos que incluirá la previsión máxima de plantilla, la naturaleza y características de los puestos de trabajos de la agencia, así como los aspectos relativos al régimen retributivo.

e) La determinación de los recursos personales, materiales y presupuestarios a aportar para la consecución de los objetivos, estableciendo su escenario plurianual.

f) Los efectos retributivos derivados del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en cuanto a los siguientes aspectos:

1. Montante de la masa salarial destinada a complemento de productividad, o concepto equivalente del personal laboral.

2. La definición de los criterios para la exigencia de responsabilidad por la gestión de los órganos ejecutivos y del personal funcionario de carácter directivo y los mecanismos a través del cual se exigirá.

g) Aportaciones ordinarias del sector público de la Comunidad de Cantabria y las destinadas a hacer frente a créditos de gastos corrientes y de inversiones que estén vinculados e incentiven la consecución de los objetivos. En su caso, las necesidades del recurso al endeudamiento.

h) Plan económico-financiero, donde se detallará la previsión de los ingresos y gastos de la entidad durante el período de vigencia del contrato de gestión, que incluirá, en su caso, el plan de inversiones.

i) El procedimiento a seguir para la cobertura de los déficit anuales que, en su caso, se pudieran producir por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, deban seguirse de tales déficit.

j) Procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones que, en su caso, procedan.

k) Los demás que se establezcan por la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. En el marco del contrato de gestión, la Agencia disfruta de plena autonomía de gestión para la consecución de los objetivos fijados, sin perjuicio de las obligaciones legales a las que esté sometida.

#### Artículo 6.- Del Plan de acción anual.

1. El Plan de acción anual comprenderá la definición de los objetivos que se tienen que alcanzar de acuerdo con los principios generales de la actividad de la Agencia, las directrices y orientaciones de la Consejería competente en materia de Hacienda, la previsión de los resultados a obtener a partir de la gestión llevada a cabo en las actuaciones ordinarias y los instrumentos de seguimiento, control y evaluación a que tiene que someter la Agencia su actividad.

2. El Plan de acción anual se sitúa dentro del marco que establezca el contrato de gestión y la definición de los objetivos de la Agencia incluidos en el Plan se hará de acuerdo con las previsiones y los compromisos adquiridos en el contrato de gestión vigente.

3. La aprobación del Plan corresponde al Consejo Rector de la Agencia.

#### Artículo 7.- El régimen de colaboración.

1. En el ámbito de sus competencias, la Agencia puede firmar, con otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas, con finalidades vinculadas a los objetivos generales de la misma, convenios de colaboración bajo cualquier modalidad admitida en derecho.

2. De acuerdo con el principio de colaboración interadministrativa, la Agencia colaborará con las administraciones tributarias de otras administraciones públicas en cumplimiento de la normativa aplicable en materia tributaria y de la normativa derivada de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3. La Agencia colaborará con las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal en los términos previstos en la normativa vigente.

#### Sección 2ª: Funciones

##### Artículo 8.- Funciones.

Corresponde a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en los términos que fija la ley, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La aplicación de los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Cantabria salvo que expresamente se hubiera atribuido a otro ente u órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Por delegación del Estado, la aplicación de los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma, en los términos fijados en la correspondiente ley de cesión.

c) La gestión, liquidación, recaudación e inspección de los recargos autonómicos que puedan establecerse sobre los tributos estatales.

d) El ejercicio de la potestad sancionadora en relación con todos los tributos y recargos cuya aplicación corresponda a la Agencia.

e) La recaudación en período ejecutivo de los ingresos de Derecho público de naturaleza no tributaria de la Comunidad Autónoma.

f) La revisión en vía administrativa de los actos de aplicación de los tributos, de ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria y de recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de Derecho público de la Comunidad Autónoma, salvo los procedimientos especiales de revisión que cuentan con su regulación específica en esta Ley.

g) La apreciación de la suficiencia económica y jurídica de las garantías ofrecidas en los procedimientos de suspensión de los actos impugnados y en la tramitación de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento, cuya competencia corresponda a la Agencia.

h) La colaboración y coordinación con las demás Administraciones tributarias.

i) Las que pueda asumir por delegación o por encomienda de gestión en relación con la aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público de titularidad local.

j) La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades Privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

k) La dirección, desarrollo y gestión de las técnicas y medios informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que la Agencia tiene encomendadas.

l) Las que se le atribuyan expresamente por el ordenamiento jurídico.

Artículo 9.- Relaciones con las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

1. Corresponde a la Agencia la gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos estatales cedidos a la Comunidad Autónoma.

2. La Agencia podrá encomendar la gestión, en relación con la aplicación de los impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones, a los Registradores de la Propiedad como liquidadores de las Oficinas de Distrito Hipotecario.

3. La Agencia ejercerá las funciones de dirección, coordinación e inspección de las actuaciones de naturaleza tributaria de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, garantizando la uniformidad de criterios en la aplicación de los tributos en todo el territorio de la Comunidad Autónoma.

4. Las relaciones entre la Agencia y los Registradores de la Propiedad en su condición de liquidadores de las Oficinas de Distrito Hipotecario se establecerán mediante un Convenio marco en el que se determinarán las competencias territoriales y funcionales, procedimiento, régimen económico, régimen de responsabilidades, la posibilidad de avocar las competencias y/o los expedientes que se determinen, las condiciones de adhesión al mismo, así como cualquier otra particularidad derivada de la superior dirección de la Agencia.

#### Sección 3ª: Revisión de los actos

Artículo 10.- Revisión de actos.

1. Los actos dictados por los distintos órganos de la Agencia en relación con los tributos y demás ingresos de derecho público propios de la Comunidad Autónoma, serán recurribles en vía económica-administrativa ante la Junta Económico-Administrativa, previa interposición con carácter potestativo, de recurso de reposición en los términos previstos en la legislación específica.

2. Los actos dictados por los distintos órganos de la Agencia en relación con los tributos cedidos serán recurribles en la vía económica-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo correspondiente, de acuerdo con sus normas reguladoras, previa interposición, con carácter potestativo, del recurso de reposición en los términos previstos en la legislación específica.

3. Los actos dictados por los distintos órganos de la Agencia en el ejercicio de delegación de tributos locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, serán impugnables con arreglo al régimen descrito en el apartado 1.

4. Los actos que, en el ejercicio de sus funciones sujetas al ordenamiento jurídico público, pudiera dictar la Presidencia de la Agencia agotarán la vía administrativa y serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

5. Los actos que, en el ejercicio de sus funciones sujetas al ordenamiento jurídico público, pudiera dictar la Dirección de la Agencia serán recurribles en alzada ante el presidente/a de la Agencia.

6. En los procedimientos especiales de revisión relativos a la aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias corresponderá:

a) Al consejero competente en materia de Hacienda, resolver sobre la declaración de nulidad de pleno derecho y sobre la declaración de lesividad de actos y actuaciones de aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la propia Agencia.

b) Al director general de la Agencia, declarar la revocación de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la misma, salvo que el propio director hubiera dictado el acto objeto de la misma, en cuyo caso será el consejero competente en materia de Hacienda el órgano competente para revocar.

c) Al órgano administrativo que dictó el acto objeto de revisión, el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos derivado del procedimiento previsto en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

### Sección 1ª: Órganos de Gobierno

Artículo 11.- Órganos de la Agencia.

La Agencia Cantabra de Administración Tributaria se estructura en los siguientes órganos:

- La Presidencia.
- El Consejo Rector.
- La Dirección.
- El Comité Ejecutivo.

### Sección 2ª: La Presidencia

Artículo 12.- Titularidad.

La Presidencia de la Agencia será desempeñada por el consejero/a en materia de Hacienda.

Artículo 13.- Funciones.

Corresponden al presidente o la presidenta de la Agencia las siguientes funciones:

- Ejercer la representación institucional.
- La presidencia del Consejo Rector.
- Convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Agencia.
- Convocar y resolver los procedimientos de selección de puestos de trabajo de la Agencia en los casos en que la selección del personal se realice por la Agencia en virtud de delegación previa del órgano competente en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Aprobar la propuesta de estructura de la Agencia.

f) Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Agencia.

g) Aprobar la propuesta de oferta de empleo público de la Agencia, para su integración en la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

h) Autorizar y firmar la celebración de convenios con otras entidades públicas o privadas, a propuesta de la Dirección de la Agencia.

i) Resolver los recursos de alzada interpuestos contra los actos dictados por el/la director/a de la Agencia en los supuestos que proceda.

### Sección 3ª: El Consejo Rector

#### Artículo 14.- Composición.

El Consejo Rector estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El presidente o presidenta.

b) Los vocales natos, que son los siguientes: el director o directora de la Agencia; el director o directora general en materia de Hacienda; el director o directora general en materia de Presupuestos; el Interventor o Interventora general, y el secretario o secretaria General.

c) Cuatro vocalías nombradas por el presidente, de los cuales dos pertenecerán al cuerpo de profesores funcionarios de carrera de la Universidad de Cantabria; los otros dos se elegirán de entre el personal funcionario de carácter directivo de la Agencia. El nombramiento tendrá una vigencia de cuatro años renovables, pudiendo ser revocado por el/la presidente/a de la Agencia.

d) El secretario o secretaria, que ejercerá sus funciones con voz pero sin voto, será el funcionario o funcionaria responsable de la Asesoría Jurídica de la Agencia.

#### Artículo 15.- Funciones del Consejo Rector.

Son funciones del Consejo Rector:

a) La aprobación de la propuesta del Contrato de gestión.

b) La aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en el marco de lo establecido en el Contrato de gestión.

c) La aprobación de la propuesta del presupuesto anual de la Agencia y la contratación de cualesquiera obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites fijados en el Contrato de gestión.

d) El control de la gestión del director o directora, exigiéndole, en su caso, las responsabilidades que procedan.

e) El seguimiento, la supervisión y el control superiores de la actuación de la Agencia.

f) La aprobación de un informe general de la actividad de la Agencia y de cuantos informes extraordinarios considere necesarios sobre su gestión, valorando los resultados obtenidos y señalando las deficiencias observadas.

g) La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.

h) Los requisitos y características de las pruebas de selección del personal de la Agencia en los casos en que la selección del personal se realice por la Agencia en virtud de delegación previa del órgano competente en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

i) La determinación de los criterios de provisión de puestos de trabajo de la Agencia.

#### Artículo 16.- Derechos y obligaciones de los miembros.

1. Son derechos de los miembros del Consejo Rector:

a) Recibir la convocatoria de las reuniones con una antelación mínima de cinco días, salvo casos de urgencia. La información y documentación relativa a los temas que figuren en el orden del día estarán a su disposición en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho a voto, así como formular voto particular, explicar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Disponer de la información precisa para el ejercicio de sus funciones.

f) Cuantas funciones sean inherentes a su condición.

2. Son deberes de los miembros del Consejo Rector:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector.

b) Participar en los trabajos y cumplir las instrucciones emanadas del Consejo Rector.

c) Guardar secreto de los asuntos de que tenga conocimiento en razón a su condición de miembros del Consejo Rector.

#### Artículo 17.- La Secretaría.

1. La Secretaría del Consejo Rector será desempeñada por el/la funcionario/a adscrito/a a la Agencia, responsable de la Asesoría Jurídica de la Agencia.

2. Funciones del secretario o secretaria:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector por orden de la persona que ostente la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

d) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier clase de escrito del que deba tener conocimiento.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cualquier otra función inherente a su condición de secretario o secretaria.

#### Artículo 18.- Convocatoria y sesiones.

1. Las convocatorias de las reuniones se notificarán con una antelación mínima de cinco días, salvo en los casos de urgencia, apreciados por la persona que ocupe la Presidencia, en que el plazo se reducirá a cuarenta y ocho horas.

2. El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando asistan el presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria o quien le sustituya y se encuentre presente, al menos, la mitad de sus miembros.

3. El voto de los miembros del Consejo Rector es personal y no delegable.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate el voto del presidente o de la presidenta será de calidad.

5. En lo no regulado será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Cantabria, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y supletoriamente con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 19.- Actas.

1. De cada sesión celebrada por el Consejo Rector se levantará acta por el secretario o la secretaria en la que se especificarán los asistentes, el orden del día, las circunstancias de tiempo y lugar de la celebración, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

2. A solicitud de los miembros del Consejo Rector, figurará en el acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen o el sentido favorable de su voto.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo la persona que ocupe la Secretaría, no obstante, expedir certificados específicos sobre acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, debiendo figurar en el certificado tal circunstancia.

## Sección 4ª: La Dirección General

## Artículo 20.- Nombramiento.

El director o directora de la Agencia Cantábrica de Administración Tributaria es asimilado al rango de director o directora general y es nombrado y cesado libremente por el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero/a de Hacienda, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia.

## Artículo 21.- Funciones

Corresponden al director o la directora general las siguientes funciones:

a) El ejercicio de la dirección ordinaria de la Agencia, que incluye la impartición de instrucciones sobre todos los temas relacionados con la organización de los servicios de la Agencia.

b) La dirección y coordinación de la actuación del Comité Ejecutivo.

c) La elaboración de la propuesta del presupuesto de la Agencia y su remisión al Consejo Rector para su aprobación.

d) La ejecución del plan de acción anual aprobado por el Consejo Rector.

e) La jefatura superior del personal y, específicamente, la potestad disciplinaria, así como el nombramiento y cese del personal que no tenga la consideración de personal directivo.

f) Formalizar la contratación de personal laboral así como la extinción de la relación laboral en los supuestos en que exista delegación previa del órgano competente en materia de función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) La elaboración de las propuestas de la Estructura, de la relación de puestos de trabajo y de la oferta de empleo público.

h) La propuesta a la Presidencia de la firma de convenios con otras entidades públicas o privadas.

i) La actuación como órgano de contratación de la Agencia.

j) La aprobación, compromiso de gasto, reconocimiento y pago de las obligaciones.

k) El cumplimiento de las funciones que le delegue el presidente o presidenta o el Consejo Rector.

l) La aprobación del programa anual de formación.

m) La aprobación de las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija, a propuesta del habilitado.

n) La elaboración de las propuestas de Orden de desarrollo del Reglamento de la Agencia.

ñ) La aprobación de las modificaciones presupuestarias que al mismo competen y la propuesta al presidente de las que le atribuye la presente ley, con observancia en todo caso de las restricciones que establezca la normativa presupuestaria vigente.

o) La dirección y coordinación de la gestión de los medios y técnicas informáticas necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que la Agencia tiene encomendadas.

p) Declarar la revocación de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias de su competencia.

## Sección 5ª: El Comité Ejecutivo

## Artículo 22.- Composición.

El Comité Ejecutivo de la Agencia está presidido por el director o directora de la Agencia, y está integrado por el personal funcionario de carácter directivo de la Agencia. Actúa como secretario o secretaria el miembro del Comité o el funcionario o funcionaria que determine el director o directora, si bien en este último caso no tiene derecho a voto.

## Artículo 23.- Funciones

Las funciones del Comité Ejecutivo son:

a) La elaboración del Plan de Acción Anual, para su posterior remisión y aprobación por el Consejo Rector.

b) La elaboración del borrador del Contrato de gestión, para su posterior remisión al Consejo Rector.

c) El impulso y control de la ejecución de las líneas de trabajo fijadas en el plan de acción anual.

d) La elaboración de los programas de contratación y de inversiones.

e) La propuesta al director o directora de cualquier cuestión relativa a la política de recursos humanos, incluidas las retributivas.

f) La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, excepto los que corresponden al director o directora.

g) El asesoramiento sobre los proyectos e iniciativas que adopte el presidente o presidenta, el Consejo Rector o el director o directora.

h) El desempeño de las que le delegue el Consejo Rector.

i) La propuesta al director o directora cualquier reforma o mejora en la gestión de los medios y técnicas informáticas.

j) Informar trimestralmente al Consejo Rector sobre el estado de ejecución del presupuesto de la Agencia.

## Artículo 24.- Derechos y obligaciones de los miembros

1. Son derechos de los miembros del Comité Ejecutivo:

a) Recibir la convocatoria de las reuniones con una antelación mínima de tres días, salvo casos de urgencia. La información y documentación relativa a los temas que figuren en el orden del día estarán a su disposición en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho a voto, así como formular voto particular, explicar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Disponer de la información precisa para el ejercicio de sus funciones.

f) Cuantas funciones sean inherentes a su condición.

2. Son deberes de los miembros del Comité Ejecutivo:

a) Asistir a las reuniones.

b) Participar en los trabajos y cumplir las instrucciones emanadas del director y del Consejo Rector.

c) Guardar secreto de los asuntos de que tenga conocimiento en razón a su condición de miembros del Comité Ejecutivo.

## Artículo 25.- La Secretaría.

1. La Secretaría del Comité Ejecutivo será desempeñada por el miembro del Comité ejecutivo o el funcionario o funcionaria que determine el director o directora de la Agencia.

2. Funciones del secretario o secretaria:

a) Asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité Ejecutivo por orden de la persona que ostente la dirección, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

d) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Comité Ejecutivo, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier clase de escrito del que deba tener conocimiento.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cualquier otra función inherente a su condición de secretario o secretaria.

## Artículo 26.- Convocatoria y sesiones

1. Las convocatorias de las reuniones se notificarán con una antelación mínima de tres días, salvo en los casos de urgencia, apreciados por la persona que ocupe la Presidencia, en que el plazo se reducirá a cuarenta y ocho horas.

2. El Comité Ejecutivo quedará válidamente constituido cuando asistan el presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria o quien le sustituya y se encuentre presente, al menos, la mitad de sus miembros.

3. El voto de los miembros del Comité Ejecutivo es personal y no delegable.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate el voto de su presidente/a será de calidad.

5. En lo no regulado será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Cantabria, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y supletoriamente con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 27.- Actas.

1. De cada sesión celebrada por el Comité Ejecutivo se levantará acta por el secretario o la secretaria en la que se especificarán los asistentes, el orden del día, las circunstancias de tiempo y lugar de la celebración, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

2. A solicitud de los miembros del Comité Ejecutivo, figurará en el acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen o el sentido favorable de su voto.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo la persona que ocupe la Secretaría, no obstante, expedir certificados específicos sobre acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, debiendo figurar en el certificado tal circunstancia.

#### Sección 6ª: La Oficina para la Defensa del Contribuyente

##### Artículo 28.- Objeto y naturaleza.

La Oficina para la Defensa del Contribuyente tiene por objeto velar por la efectividad de los derechos y garantías de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Tributaria de Cantabria. Esta unidad tendrá naturaleza asesora, sin perjuicio de las competencias atribuidas.

##### Artículo 29.- Funciones de la Oficina de Defensa del Contribuyente.

a) Recibir las quejas, reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos, relacionados directa o indirectamente con los procedimientos administrativos cuya competencia corresponda a la Agencia, por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación que se observe en el funcionamiento de las distintas dependencias y unidades de la Agencia.

b) Recabar la información necesaria acerca de las quejas o reclamaciones interpuestas, al efecto de verificar y constatar su real trascendencia y posteriormente realizar las correspondientes sugerencias para la adopción de las medidas que fueren pertinentes.

c) Recibir las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites administrativos o estudiar la supresión de aquellos que pudieran resultar innecesarios así como, con carácter general, para cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Administración tributaria y para la consecución de los fines asignados a la misma.

d) Asistir a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición reconocido en el artículo 29 en el ámbito tributario.

e) Elaborar propuestas e informes por propia iniciativa en relación con la función genérica de defensa del contribuyente, ya se refiera al ámbito de la regulación de los tributos, ya al de su aplicación.

f) Elaborar una memoria anual en la que quede reflejado el resumen de sus actuaciones a lo largo del ejercicio y se sugieran aquellas medidas procedimentales o normativas que se consideren convenientes para evitar la reitera-

ción fundada de quejas o reclamaciones por parte de los contribuyentes.

La memoria anual será sometida al conocimiento del Consejo Rector.

Dicha memoria será también remitida a la Inspección de los Servicios.

g) Asesorar al órgano competente en la resolución de aquellas quejas, reclamaciones y sugerencias formuladas por los ciudadanos cuando aquél así lo solicitase.

h) Proponer al director/a competente en materia de Hacienda, aquellas modificaciones normativas o procedimentales que se consideren pertinentes para la mejor defensa de los derechos de los ciudadanos.

#### Artículo 30.- Carta de derechos del contribuyente.

La Agencia debe disponer de los mecanismos e instrumentos necesarios para poder atender adecuadamente a los contribuyentes y para que éstos puedan ejercer sus derechos. En este sentido, corresponde a la Agencia aprobar una carta de derechos de los contribuyentes, que debe contener de una manera sistematizada las prestaciones que pone a disposición de los contribuyentes y los compromisos de calidad en su actuación.

#### Sección 7ª: La Comisión Mixta de Participación de las Corporaciones Locales

##### Artículo 31.- Creación y naturaleza.

Se crea la Comisión Mixta de participación de las Corporaciones Locales, configurándose como un órgano colegiado de carácter consultivo en materia de tributos y demás recursos de carácter público de la Administración Local de Cantabria.

##### Artículo 32.- Composición.

1. La Comisión Mixta de Participación de las Corporaciones Locales estará integrada por los siguientes miembros:

a) Un presidente o presidenta que será la persona que ocupe la Presidencia de la Agencia.

b) El director o la directora general de la Agencia y dos personas que se elegirán de entre el personal funcionario de carácter directivo de la Agencia, designadas por el director o la directora General, en representación de la Agencia.

c) El director o la directora general con competencias en materia de Hacienda y el director o la directora General con competencias en materia de Corporaciones Locales, en representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Seis representantes de las Corporaciones Locales que hayan delegado en la Comunidad Autónoma sus competencias en materia de tributos y demás recursos de derecho público, designados por el presidente, debiendo quedar garantizada la presencia de las Corporaciones Locales de los diferentes tramos poblacionales, para un período renovable de duración de dos años.

2. Ocupará la Secretaría de la Comisión Mixta de Participación de las Corporaciones Locales la persona que desempeñe la Secretaría del Consejo Rector de la Agencia.

##### Artículo 33.- Objetivos y funcionamiento.

1. La Comisión Mixta de Participación de los Ayuntamientos realizará funciones de consulta, seguimiento, análisis y coordinación de actuaciones en materia de tributos y demás recursos de derecho público de titularidad local.

2. Se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, una vez al trimestre y con carácter extraordinario a iniciativa de ésta o a petición, al menos de un tercio de sus miembros.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate el presidente o la presidenta tendrán voto de calidad.

4. En lo no regulado será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Cantabria, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y supletoriamente con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Sección 8ª: Organización Funcional

##### Artículo 34- Áreas.

A) La organización de la Agencia, está integrada por las siguientes áreas, bajo la dependencia orgánica de su director/a y funcional del personal de carácter directivo de la Agencia:

##### 1. Gestión.

Este área tiene encomendadas las funciones de gestión y liquidación de los tributos propios y los cedidos, en los términos previstos en la normativa tributaria, así como de aquellos tributos y otros ingresos públicos cuya gestión le haya sido delegada a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### 2. Recaudación.

Esta área tiene a su cargo la recaudación ejecutiva de los tributos propios, cedidos, y demás ingresos de derecho público, así como aquellos tributos cuya gestión le haya sido delegada a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### 3. Inspección y Valoración

Esta área tiene encomendadas las funciones en materia de inspección y valoración de bienes y derechos respecto de los tributos propios, cedidos y demás ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma, así como de aquellos tributos cuya gestión le haya sido delegada a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### 4. Servicios Generales.

Son funciones de esta área, la prestación de los servicios de apoyo al resto de áreas en materias de gestión administrativa, de gestión de recursos humanos y gestión económica-financiera.

Asimismo, le corresponde la prestación de los servicios vinculados a los procesos tributarios, la asistencia jurídica y la gestión de quejas y reclamaciones a través de la Oficina para la Defensa del Contribuyente.

##### 5. Sistemas de Información.

Esta área tiene como función garantizar el soporte informático y tecnológico necesario para la atención de las necesidades de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, así como la gestión de bases de datos. Asimismo deberá satisfacer las necesidades de los/as obligados/as tributarios/as a través de los distintos canales que existan para dirigirse a la Administración Tributaria, coordinando y gestionando los mismos y siendo el órgano responsable de proporcionar información tributaria al contribuyente.

B) Por Orden del consejero/a en materia de Hacienda se determinará la estructura y organización de la Agencia con el objetivo de atender las funciones atribuidas.

### *CAPÍTULO III REGÍMENES JURÍDICOS DE APLICACIÓN EN LA AGENCIA*

#### Sección 1ª: Régimen económico, de contratación y patrimonial

##### Artículo 35.- Recursos económicos.

1. Los recursos económicos de la Agencia provendrán de las siguientes fuentes:

a) Las dotaciones que se le asignen en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

b) Las subvenciones o dotaciones, transferencias corrientes o de capital que, con cargo al presupuesto de cualquier ente público, pudieran corresponderle.

c) Los rendimientos, productos y rentas de los bienes, valores y derechos de su patrimonio, así como los procedentes de la enajenación de sus activos.

d) Los ingresos procedentes de la prestación de servicios a cualquier otra persona física o jurídica, Administración o entidad de Derecho público.

e) Los procedentes de los créditos, préstamos y demás operaciones financieras que pueda concertar, dentro de los límites fijados por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma, con la previa autorización de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

f) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias y legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares

g) Cualquier otro ingreso de Derecho público o privado que pudiera corresponderle o serle atribuido conforme a la legislación de aplicación.

2. Cuando los recursos previstos en el apartado anterior, con excepción del contemplado en la letra a), no se incluyan inicialmente en el presupuesto de la Agencia, podrán destinarse a financiar mayores gastos, en los términos del artículo 27.3 de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre.

##### Artículo 36- La tesorería

Constituyen la tesorería de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria todos los recursos financieros, que se generen tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias en el desarrollo de sus funciones.

##### Artículo 37- Régimen presupuestario.

1. El Consejo Rector elaborará y aprobará la propuesta de presupuesto de la Agencia, conforme a lo dispuesto en el contrato de gestión y a lo previsto en el artículo 38.1 siguiente.

2. La propuesta de presupuesto de la Agencia será remitido a la Consejería competente en materia de Hacienda para su incorporación al de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de Octubre, de Finanzas de Cantabria.

##### Artículo 38.- Estructura, contenido y modificación del presupuesto

1. La estructura del Presupuesto de la Agencia se determinará, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 39 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas, por la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. El presupuesto de gastos de la Agencia tendrá carácter limitativo por su importe global y estimativo en cuanto los ingresos. La vinculación de los créditos seguirá el régimen establecido en las normas presupuestarias en vigor.

3. Las modificaciones de créditos que supongan una variación en la cuantía global del presupuesto de gastos serán autorizadas por el presidente de la Agencia. Las restantes modificaciones serán autorizadas por su director o directora. La forma de financiación de las distintas modificaciones respetará el régimen establecido en la normativa presupuestaria en vigor.

Estas operaciones sólo podrán llevarse a cabo durante el ejercicio y exigirán un informe previo del titular del área competente en materia presupuestaria y económica-financiera de la Agencia. Asimismo, la Agencia deberá informar trimestralmente a la Dirección General competente en materia de Presupuestos y a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre las referidas variaciones presupuestarias.

4. Las incorporaciones de crédito se financiarán con baja en otros créditos de operaciones no financieras o con remanente de tesorería. El déficit derivado del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se financiará en la forma que se prevea en el Contrato de gestión.

**Artículo 39.- Gestión del presupuesto**

La ejecución del presupuesto de la Agencia corresponde a su director. El Comité Ejecutivo informará trimestralmente al Consejo Rector sobre el estado de ejecución del presupuesto de la Agencia.

**Artículo 40.- Gestión de la tesorería.**

1. La gestión de la tesorería de la Agencia se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

2. El pago material se realizará mediante firma mancomunada de las personas titulares de la Presidencia y de la Dirección de la Agencia.

**Artículo 41.- Régimen de contratación**

1. La contratación de la Agencia Cantabra de Administración Tributaria se ajustará a las prescripciones de la legislación estatal y autonómica en materia de contratos de las Administraciones Públicas.

2. El órgano de contratación de la Agencia es el/la directora/a.

**Artículo 42.- Régimen patrimonial**

1. Constituyen el patrimonio de la Agencia los bienes y derechos que le sean adscritos y los bienes y los derechos propios, de cualquier naturaleza, que adquiera mediante cualquier título.

2. Los bienes y derechos que la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria adscriba a la Agencia para el cumplimiento de sus fines conservarán su calificación jurídica originaria, y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines para los que fueron adscritos.

3. En los términos previstos en la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Agencia gozará de cuantas prerrogativas, acciones de protección y defensa se encuentren legalmente establecidas, tanto para los bienes propios como para aquellos que le resulten adscritos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo establecido en la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Sección 2ª: Régimen contable y de control****Artículo 43.- Régimen contable y de control**

1. La Agencia deberá aplicar los principios contables que les corresponda de acuerdo con lo establecido en el título IV de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas con la finalidad de asegurar el adecuado reflejo de las operaciones, los costes y los resultados de su actividad, así como de facilitar datos e información con trascendencia económica.

2. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ejercerá sobre la Agencia las competencias que, como centro directivo y gestor de la contabilidad pública, le atribuye el artículo 118 de dicha Ley.

3. La Agencia dispondrá de:

a) Un sistema de información económica que:

- Muestre, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.

- Proporcione información de costes sobre su actividad que sea suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

b) Un sistema de contabilidad de gestión que permita efectuar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en el Contrato de gestión.

4. El control interno de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y se realizará bajo las modalidades de control financiero permanente y de

auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

5. Sin perjuicio del control establecido en el número 2 anterior, la Agencia estará sometida a un control de eficacia que será ejercido, a través del seguimiento del contrato de gestión, por la Consejería competente en materia de Hacienda. Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

6. El control externo de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde al Tribunal de Cuentas de acuerdo con su normativa específica.

**Sección 3ª Régimen de Personal****Artículo 44.- Del personal de la Agencia.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de su Ley de creación, la Agencia contará para el desarrollo de sus funciones con personal funcionario y personal laboral propio.

2. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no perteneciente a Cuerpos, Escalas y Especialidades adscritos a la Agencia que se incorpore a ésta, conservará la situación de servicio activo en su cuerpo, escala o especialidad de origen a todos los efectos, respetándose el grupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes al grado personal y servicios que tuviese reconocido.

**Artículo 45.- Oferta de Empleo Público**

1. En base a lo establecido en el artículo 17 de su Ley de creación de la Agencia Cantabra de Administración Tributaria, las necesidades de recursos humanos en la Agencia, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público.

2. El director/a de la Agencia, atendiendo a las necesidades existentes, los criterios fijados en el Contrato de Gestión sobre política de recursos humanos y previo informe del departamento de la Agencia competente en materia de personal, elaborará la propuesta de Oferta de Empleo Público y la remitirá al presidente/a para su aprobación.

3. El presidente/a, una vez aprobada la propuesta de Oferta de Empleo Público, la remitirá al Consejo de Gobierno para su integración en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 46.- Selección de personal.**

1. En los casos en que exista delegación previa del órgano competente en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con el artículo 18 de su Ley de creación, la Agencia seleccionará su personal funcionario y laboral de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los correspondientes sistemas de selección de personal en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

2.- Cuando la selección de personal de la Agencia se realice por la propia Agencia, el órgano competente para convocar y resolver será el presidente/a.

3. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo, a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

4. En los Cuerpos o escalas adscritos a la Agencia los órganos de selección serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5. En los casos en que exista delegación previa del órgano competente en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el personal laboral se seleccionará por la propia Agencia mediante convocatoria pública que garantice los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad. La contratación del personal laboral, así como su extinción se realizará por el director de la Agencia.

6. Los sistemas selectivos de personal se ajustarán a la normativa aplicable en la Comunidad de Cantabria.

#### Artículo 47.- Personal funcionario de carácter directivo

1. Al amparo de lo señalado en el artículo 19 de la Ley de creación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, tiene la consideración de personal funcionario de carácter directivo las personas que desarrollen funciones directivas en las distintas áreas en que se organiza la Agencia, así como aquellas otras que por ocupar puestos de especial responsabilidad, competencia técnica y por la relevancia de las tareas asignadas se asimilen a los mismos.

2. El régimen jurídico aplicable al personal directivo será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 48.- Estructura orgánica de la Agencia y relación de puestos de trabajo

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos, además de los órganos superiores y directivos, aquellas unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. La creación y modificación de la estructura orgánica de la Agencia corresponde al consejero/a en materia de Hacienda a propuesta del presidente/a de la Agencia y previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, según lo estipulado en el artículo 21.1 de la Ley.

3. Las relaciones de puestos de trabajo, regulados en el artículo 21.2 de la Ley de creación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, constituyen el instrumento técnico a través del cual el presidente de la Agencia racionaliza y ordena las plantillas del personal, determinando sus efectivos actuales y los que se prevean a consecuencia de la evolución de los servicios, distinguiendo los reservados a personal funcionario de los reservados a personal laboral.

4. La creación, modificación y supresión de las Relaciones de Puestos de Trabajo, corresponde al presidente/a de la Agencia, mediante resolución, a propuesta del director y previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública. Por último, el expediente se elevará al consejero/a en materia de Hacienda para su aprobación mediante Orden, publicándose en el BOC.

5. Cada puesto o conjunto de puestos podrá ser adscrito a un grupo o a dos grupos consecutivos de clasificación del personal funcionario, que serán determinados en virtud de la correspondencia entre la cualificación exigida para el ingreso en los correspondientes cuerpos y escalas y la necesaria para el ejercicio de las funciones propias del puesto. En cualquier caso, el nivel del puesto de trabajo deberá estar dentro del intervalo de niveles fijado al grupo o grupos al que figura adscrito.

6. La adscripción de los puestos de trabajo a cuerpos o escalas podrá ser a uno o más cuerpos o escalas del grupo o grupos de clasificación. Podrá determinarse la pertenencia en exclusiva de un puesto o conjunto de puestos a un cuerpo o escala cuando se derive necesariamente de la naturaleza de las funciones a desempeñar en ellos, previo acuerdo del presidente de la Agencia, a propuesta del director/a.

Artículo 49.- Procedimiento de elaboración o modificación de las estructuras orgánicas y de las relaciones de puestos de trabajo.

1. La elaboración o modificación de la propuesta de estructura de la Agencia y de la relación de puestos de trabajo se ajustará a los siguientes procedimientos:

A) Elaboración o modificación de estructuras orgánicas que conlleven elaboración o modificación de las relaciones de puestos de trabajo:

1.- Elaboración de la propuesta por el director/a de la Agencia de acuerdo con las previsiones que establezca el Contrato de Gestión, con indicación de las diferentes unidades orgánicas que compondrán su estructura y un anexo con la relación de puestos de trabajo que se proponga, a los que se acompañará memoria explicativa de la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, tanto de los puestos afectados por la estructura orgánica que se propone como de los restantes puestos de trabajo cuya creación, modificación o supresión se pretende. Además se aportará la valoración económica de las modificaciones que se pretenden, cumplimentando al efecto el Anexo I. Asimismo, en los supuestos de creación de puestos de trabajo del personal funcionario o de modificación de las tareas asignadas a los mismos, se aportará la ficha descriptiva del puesto de trabajo o anexo III.

2.- Dicha propuesta junto con las valoraciones de los puestos de trabajo cuya modificación se pretende, será objeto de informe por el departamento de la Agencia competente en materia de personal, el cual procederá a confeccionar el anexo II. Posteriormente se emitirá informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, en el plazo de quince días.

3.- La relación de puestos de trabajo y estructura propuesta se remitirá, en su caso, bien a la Mesa Sectorial de Función Pública, cuando contenga puestos de trabajo de personal funcionario, bien a la Comisión de Negociación del Personal laboral, u órgano que se determine en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria vigente en cada momento, cuando se contemplen puestos de trabajo de personal laboral.

4.- Por último, el expediente se elevará al consejero/a en materia de Hacienda para su aprobación mediante Orden, publicándose en el BOC.

B) Elaboración o modificación de las relaciones de puestos de trabajo que no conlleven modificación de estructura orgánica

1.- Elaboración de la propuesta por el/la director/a de la Agencia, de acuerdo con las previsiones establecidas en el Contrato de Gestión, a la que se acompañará memoria explicativa de la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, junto con la valoración económica de la misma, cumplimentando al efecto el anexo I y en su caso la ficha descriptiva del puesto de trabajo o anexo III.

2.- Remisión al departamento de la Agencia competente en materia de personal para su informe, debiendo asimismo proceder a la confección del anexo II. Posteriormente se emitirá informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, en el plazo de quince días.

3.- La relación de puestos de trabajo propuesta junto con los informes se remitirá, en su caso, bien a la Mesa Sectorial de Función Pública, cuando contenga puestos de trabajo de personal funcionario, bien a la Comisión de Negociación del Personal laboral, u órgano que se determine en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria vigente en cada momento, cuando se contemplen puestos de trabajo de personal laboral.

4.- Por último, y tras ser aprobado por el presidente/a de la Agencia mediante resolución, el expediente se elevará al consejero/a en materia de Hacienda para su aprobación mediante Orden, publicándose en el BOC.

2. Tras la publicación en el BOC de las modificaciones introducidas en las estructuras orgánicas y en las relacio-

nes de puestos de trabajo, el departamento de la Agencia competente en materia de personal procederá a incorporar y mantener actualizados las relaciones de puestos de trabajo (anexo III) y las plantillas de personal (anexo IV) de la Agencia Cantabra de Administración Tributaria.

Artículo 50.- Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por concurso o libre designación.

2. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

3. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación requerirá informe previo del director/a de la Agencia. No podrán declararse desiertos los puestos convocados por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

4. La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

5. Las convocatorias para la provisión de los puestos, así como sus correspondientes resoluciones, se realizarán por el presidente/a de la Agencia y se publicarán en el BOC.

Artículo 51.- Movilidad del personal de la Agencia.

Las condiciones y plazos relativos a la movilidad del personal de la Agencia, serán las que se establezcan en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las derivadas de los Convenios y otros instrumentos que se suscriban, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 52.- Sigilo y secreto.

1. El personal de la Agencia estará obligado a guardar sigilo riguroso y observar estricto secreto respecto de los asuntos que conozca por razón del desempeño de su puesto de trabajo.

2. El incumplimiento de los deberes de secreto y sigilo constituirá infracción administrativa, sin perjuicio de que por su naturaleza la conducta pudiera ser constitutiva de delito y de la aplicación del régimen sancionador previsto en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

08/17577

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### — 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

#### AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

##### *Decreto de delegación de funciones del alcalde*

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante las siguientes fechas: Del día 2, al día 9 de enero de 2009.

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el primer teniente de Alcalde don José Ramón Badiola

Valle en las fechas señaladas: Del día 2, al día 9 de enero de 2009.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 19 de diciembre de 2008.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

08/17711

#### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

##### *Resolución de delegación de funciones*

La Junta de Gobierno Local, en reunión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2008, ha acordado delegar en don Samuel Ruiz Fuertes, concejal de Juventud, Empleo y Nuevas Tecnologías, por ausencia de doña Carmen Ruiz Lavín, concejala de Medio Ambiente, las siguientes atribuciones, desde el 29 de diciembre de 2008 hasta su incorporación:

A) La concesión de licencias establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza de Normas relativas al Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

B) El ejercicio de la potestad sancionadora que, salvo provisión legal distinta, será de aplicación lo establecido en el título XI de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la tipificación de las infracciones y sanciones en:

1) Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

2) Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de Adopción de Medidas Correctoras de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

3) Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

Lo cual se hace público a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 29 de diciembre de 2008.—El alcalde, Iñigo de la Serna Hernaiz.

09/68

#### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

##### *Decreto de delegación de funciones*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 124.5 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración del municipio de Santander, vengo en resolver:

1º.- Delegar en don Samuel Ruiz Fuertes, concejal de Juventud, Empleo y Nuevas Tecnologías, las siguientes funciones que a continuación se relacionan, excepto en asuntos indelegables por precepto legal, durante la ausencia de doña Carmen Ruiz Lavín, concejala de Medio Ambiente y Aguas, desde el 29 de diciembre de 2008 hasta su incorporación:

- Dictar Decretos e instrucciones en materia de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Playas, Aguas y Residuos.

- El ejercicio de la potestad sancionadora en el supuesto regulado en el artículo 34.3 b) de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, que, salvo provisión legal distinta, será de aplicación lo establecido en el título XI de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la tipificación de las infracciones y sanciones.

2º.- La delegación surtirá efecto, de conformidad con el artículo 10.6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración del municipio de Santander, desde la fecha de este Decreto, publicándose en el BOC; y de ella se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Santander, 26 de diciembre de 2008.—El alcalde (ilegible).—El secretario técnico, accidental, de la Junta de Gobierno Local (ilegible).

09/69