

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Liérganes**
- CVE-2015-8749** Acuerdo sobre dedicaciones de los miembros de la Corporación y sus retribuciones y sobre indemnizaciones y dietas por asistencia a órganos colegiados. Pág. 20230
- CVE-2015-8750** Acuerdo de creación de la Junta de Gobierno Local, designación de sus miembros y delegaciones de competencias en dicho órgano. Pág. 20232

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2015-8743** Resolución de nombramientos y delegaciones efectuadas por la Alcaldía. Pág. 20234
- Ayuntamiento de Liérganes**
- CVE-2015-8745** Resolución 30/2015 de nombramiento de Tenientes de Alcalde. Pág. 20236
- CVE-2015-8747** Decreto 32/2015 de delegación de competencias en concejales. Pág. 20237
- Ayuntamiento de Miengo**
- CVE-2015-8762** Resolución de nombramiento de teniente de alcalde. Pág. 20238
- CVE-2015-8764** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 20239
- Ayuntamiento de Puente Viesgo**
- CVE-2015-8744** Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde. Pág. 20240
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2015-8631** Resolución de la Alcaldía de nombramiento de Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias. Pág. 20241
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2015-8752** Resoluciones de la Alcaldía relativas al cese de personal eventual. Pág. 20242

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2015-8753** Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil, cursos 2015/2016 y 2016/2017. Pág. 20243

### 2.3.OTROS

- Consejería de Sanidad y Servicios Sociales**
- CVE-2015-8699** Trámite de audiencia en relación con el recurso extraordinario de revisión interpuesto contra el Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se inadmite recurso de alzada frente a la resolución provisional del concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud, convocado mediante Orden SAN/18/2014, de 11 de julio. Pág. 20252
- Ayuntamiento de Rasines**
- CVE-2015-8704** Apertura del plazo de presentación de la solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 20253

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

### 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Presidencia y Justicia**
- CVE-2015-8737** Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de mayo de 2015 por importe superior a 100.000 euros. Pág. 20254
- Ayuntamiento de Reocín**
- CVE-2015-8746** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la autorización especial de la vía pública mediante instalación de una churrería para los periodos de festejos de la temporada 2015. Pág. 20255
- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
- CVE-2015-8668** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de colaboración en la recaudación ejecutiva de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Expediente General 2015/101. Pág. 20256

### 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Junta Vecinal de Barcenilla**
- CVE-2015-8731** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2014. Pág. 20258
- Concejo Abierto de Colio**
- CVE-2015-8732** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015. Pág. 20260
- Junta Vecinal de Viérnoles**
- CVE-2015-8735** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015. Pág. 20262

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Agencia Estatal de Administración Tributaria**
- CVE-2015-8768** Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta S2015R3986001025. Pág. 20264
- Ayuntamiento de Soba**
- CVE-2015-8751** Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de Características Especiales, y de Naturaleza Rústica para el ejercicio de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20269

### 7.OTROS ANUNCIOS

#### 7.1.URBANISMO

- Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
- CVE-2015-8657** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Pumareña. Expediente 75/2015. Pág. 20270
- Ayuntamiento de Miera**
- CVE-2015-8655** Información pública de solicitud de autorización para reforma y reestructuración de casa unifamiliar en el barrio La Toba. Pág. 20271

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo

- CVE-2015-8242** Anuncio de dictado de resolución por la que se modifica la Autorización Ambiental Integrada 032/2006 como consecuencia de la inclusión de nuevos residuos peligrosos generados en las instalaciones y de la adaptación a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Modificación 01.2014. Término municipal de Los Corrales de Buelna. Pág. 20272

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2015-8734** Resolución de 18 de junio de 2015 por la que se inscribe la modificación estatutaria del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria. Pág. 20273

## 7.5.VARIOS

### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2015-8765** Notificación de resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003443. Pág. 20319
- CVE-2015-8766** Notificación de resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003458. Pág. 20320

### Instituto Cántabro de Servicios Sociales

- CVE-2015-8733** Notificación de resolución en expediente de protección P-00261-14 Pág. 20321
- CVE-2015-8736** Notificación de resolución en expediente de protección P-00018-12. Pág. 20322
- CVE-2015-8738** Notificación de resolución en expediente de protección P-00004-99. Pág. 20323
- CVE-2015-8739** Notificación de resolución en expediente de protección P-00245-14. Pág. 20324
- CVE-2015-8740** Notificación de resolución en expediente de protección P-00262-14. Pág. 20325

### Ayuntamiento de Cartes

- CVE-2015-7585** Información pública de solicitud de licencia para panadería-café en calle La Fuente 2, bajo de Santiago. Pág. 20326

### Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- CVE-2015-8727** Información pública del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales. Pág. 20327

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### Tribunal Superior de Justicia de Cantabria

- CVE-2015-8761** Cédula de emplazamiento recurrido en procedimiento de recursos de suplicación 62/2015. Pág. 20328

#### Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

- CVE-2015-8717** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 57/2015. Pág. 20329

#### Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander

- CVE-2015-8716** Notificación de resolución en procedimiento de Seguridad Social 930/2013. Pág. 20330
- CVE-2015-8718** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 184/2014. Pág. 20331
- CVE-2015-8719** Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 50/2015. Pág. 20332
- CVE-2015-8720** Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 108/2015. Pág. 20333

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

<b>CVE-2015-8726</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 7 de Bilbao</b> Citación para la celebración de actos de conciliación, y en su caso, juicio en procedimiento de despidos 1134/2014.	Pág. 20334
<b>CVE-2015-8759</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 8 de Bilbao</b> Notificación de decreto en pieza de ejecución 177/2014.	Pág. 20336
<b>CVE-2015-8712</b>	<b>Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander</b> Notificación de sentencia 181/2015 en procedimiento de juicio de falta inmediata 1301/2015.	Pág. 20338
<b>CVE-2015-8713</b>	Notificación de sentencia 195/2015 en procedimiento de juicio de faltas 4475/2014.	Pág. 20339
<b>CVE-2015-8714</b>	Notificación de sentencia 248/2015 en procedimiento de juicio de faltas 849/2015.	Pág. 20340
<b>CVE-2015-8715</b>	Notificación de sentencia 270/2015 en procedimiento de juicio de faltas 1519/2015.	Pág. 20341

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2015-8749** *Acuerdo sobre dedicaciones de los miembros de la Corporación y sus retribuciones y sobre indemnizaciones y dietas por asistencia a órganos colegiados.*

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar los acuerdos adoptados por el pleno municipal en sesión extraordinaria de 25 de junio de 2015, sobre dedicaciones de los miembros de la Corporación y sus correspondientes retribuciones y sobre indemnizaciones y dietas por asistencia a órganos colegiados:

### CORPORATIVOS QUE DESEMPEÑARÁN SU CARGO EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establece para el mandato corporativo que ahora comienza y con efectos desde 8 de julio de 2011 los siguientes cargos a desempeñar mediante régimen de dedicación parcial:

Cargo: Alcalde.

— Nombre: Don Santiago Rego Rodríguez.

— Área: Alcaldía.

— Régimen: Parcial.

— Jornada: 25 horas semanales, mañana.

— Funciones: Las previstas en las normas de Régimen Local y cualquier otra norma de carácter sectorial para la Alcaldía.

— Retribución: 1.250,00 euros, brutos mensuales. Más dos pagas extra de una mensualidad cada una.

2º.-Las referidas asignaciones se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio, para todo el personal de las Administraciones Públicas.

### INDEMNIZACIONES Y DIETAS POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS

Se mantienen las indemnizaciones y dietas por asistencia a órganos colegiados en la misma cuantía establecida en el anterior mandato, con una reducción del 50 por ciento de las correspondientes por asistencias a la Junta de Gobierno Local, esto es:

a) Indemnizaciones.- Las que correspondan en aplicación de la normativa estatal reguladora, concretamente el R. D. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con sus correspondientes actualizaciones.

b) Asistencias.- Las dietas por asistencia a órganos colegiados es otro concepto asimismo previsto en el artículo 75.3 de la citada Ley 7/1985, que ascenderán para el presente mandato a las siguientes cuantías:

— Pleno: 72 euros por sesión.

— Junta de Gobierno Local: 36 euros por sesión.

— Comisiones informativas: 36 euros por sesión.

CVE-2015-8749

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

En cuanto a la forma de liquidación y abono de estas remuneraciones se propone se efectúe mediante liquidación trimestral por resolución de la Alcaldía para todos los sres. Corporativos y no se percibirá más que una asistencia en el caso de que se celebre más de una sesión del mismo órgano el mismo día.

Liérganes, 26 de junio de 2015.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

[2015/8749](#)

CVE-2015-8749

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2015-8750** *Acuerdo de creación de la Junta de Gobierno Local, designación de sus miembros y delegaciones de competencias en dicho órgano.*

Con objeto de dar cumplimiento a las prescripciones establecidas en los artículos 44.2 y 51.2 del R. D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace publico, que por acuerdo plenario de 25 de junio de 2015, se ha creado la Junta de Gobierno Local, que estará formada por esta Alcaldía y los tres Tenientes de Alcalde nombrados por Resolución de la Alcaldía número 30/2015 de 21 de junio de 2015,

1. Don Ramsés Arco Quintanilla: Primer Teniente de Alcalde.
2. Don Javier Cobo Revilla: Segundo Teniente de Alcalde.
3. Doña Ana Isabel Ríos Barquín: Tercer Teniente de Alcalde.

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por acuerdo del pleno de 25 de junio de 2015 se delegan en la Junta de Gobierno Local todas las competencias que prevé el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, como delegables, más en concreto las siguientes letras:

- a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- c) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo cuando superen el 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, y salvo también los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- d) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- e) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo cuando superen el 20% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a seis millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
  - Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- f) Las demás que expresamente le confieran las Leyes y sean delegables.

### DELEGACIONES DE LA ALCALDÍA EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

En virtud de proposición de fecha 22 de junio de 2015 se delegan en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias de la Alcaldía:

- a) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclu-

CVE-2015-8750

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

sión de las contempladas en el artículo 177.5 de R. D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, Ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el citado R. D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) La aprobación de facturas que excedan de 3.000 euros (tres mil euros).

c) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

d) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

e) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

f) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

g) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

h) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52 euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

— La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

— La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

i) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al pleno o a la Comisión de Gobierno.

Liérganes, 26 de junio de 2015.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2015/8750

CVE-2015-8750

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2015-8743** *Resolución de nombramientos y delegaciones efectuadas por la Alcaldía.*

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015, y habiéndose procedido el día 13 de junio a la constitución de la nueva Corporación Local, y existiendo creada en virtud del Reglamento Orgánico la Junta de Gobierno Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes efectuadas por la Alcaldía:

##### TENIENTES DE ALCALDE

Por resolución de la alcaldía de fecha 24 de junio de 2015 se acordó designar los siguientes tenientes de alcalde y efectuar las siguientes delegaciones:

##### Nombramientos:

Primer Teniente de Alcalde: Don Pedro José Velarde Castañeda.

Segundo Teniente de Alcalde: Doña María Vanessa Sánchez Trueba.

Tercer Teniente de Alcalde: Doña Rosa Ana González Álvarez.

##### Delegaciones:

Además de sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, se delegan de forma específica a favor de estos señores las siguientes áreas o servicios:

A favor del Teniente de Alcalde don Pedro José Velarde Castañeda, las áreas de Cultura, Turismo, Festejos, Comercio y Hacienda.

A favor de la Teniente de Alcalde doña María Vanessa Sánchez Trueba las de Patrimonio, Juventud, Deporte, Mujer e Igualdad y Tercera Edad.

A favor de la Teniente de Alcalde doña Rosa Ana González Álvarez las de Educación, Alberque, Obras y Licencias.

Las delegaciones expresadas no comprenden las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, y comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

##### JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por resolución de la alcaldía de fecha 24 de junio de 2015 se acordó designar los siguientes miembros y efectuar las siguientes delegaciones:

##### Miembros:

Don Pedro José Velarde Castañeda.

Doña María Vanessa Sánchez Trueba.

Doña Rosa Ana González Álvarez.

CVE-2015-8743

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Delegaciones:

Además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias:

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal.
- Concesión de licencias urbanísticas de obra mayor, licencias de actividad y primera ocupación.
- Concesión de subvenciones.
- Aprobación de gastos de cuantía superior a 3.000 euros.
- Contratación de obras, servicios, suministros y trabajos de consultoría y asistencia técnica de cuantía superior a 18.000 euros.

CONCEJALES DELEGADOS

Por resolución de la alcaldía de igual fecha se delegan las áreas de Planeamiento Urbano, Medio Ambiente (incluyendo los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y recogida de basuras y mantenimiento de playas); Ganadería, Desarrollo Rural y Montes, al concejal don José Luís Rivas Villanueva.

Las delegaciones expresadas no comprenden las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, y comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Comillas, 24 de junio de 2015.

La alcaldesa,  
María Teresa Noceda.

2015/8743

CVE-2015-8743

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2015-8745** *Resolución 30/2015 de nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

La Alcaldía de este Ayuntamiento de Liérganes, adoptó, el día 22 de junio del año 2015, Resolución nº 30/2015 por la cual se procede a nombrar Tenientes de Alcalde, que sustituirán al Alcalde en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que le imposibiliten para el ejercicio de sus atribuciones y, por el orden de su nombramiento, a los siguientes concejales:

1. A don Ramsés Arco Quintanilla: Primer Tte. Alcalde
2. A don Javier Cobo Revilla: Segundo Tte. Alcalde
3. A doña Ana Isabel Ríos Barquín: Tercera Tte. Alcalde

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Liérganes, 26 de junio de 2015.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2015/8745

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2015-8747** *Decreto 32/2015 de delegación de competencias en concejales.*

Considerando la complejidad que alcanza hoy en día de la gestión de los servicios y la imposibilidad de que todos sean dirigidos por la Alcaldía, así como la conveniencia de que participen todos los miembros del equipo de gobierno en dicha gestión.

A la vista de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 43 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía, mediante Decreto número 32/2015, de 22 de junio HA RESUELTO la delegación en los siguientes concejales de las competencias de gestión, impulso y propuesta, reservándose la potestad de resolver en los servicios de las siguientes áreas:

1. A don Ramsés Arco Quintanilla: Hacienda y Obras.
2. A don Javier Cobo Revilla: Empleo, Industria y Hostelería.
3. A doña Natalia Lavín Gutiérrez:
  - A) Sanidad y Asuntos Sociales.
  - B) Fiestas, Cultura, Educación y Deporte.
4. A doña Ana Isabel Ríos Barquín:
  - A) Ganadería, Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
  - B) Participación Ciudadana y Transparencia.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Liérganes, 26 de junio de 2015.  
El alcalde,  
Santiago Rego Rodríguez.

2015/8747

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2015-8762** *Resolución de nombramiento de teniente de alcalde.*

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 30 de junio de 2015 ha sido nombrado por el señor alcalde, teniente de alcalde de este Ayuntamiento a:

1º. Teniente de alcalde: Don Manuel Santiago González Diego.

Lo que se publica a efecto de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Miengo, 30 de junio de 2015.

El alcalde,  
Jesús Jara Torre.

[2015/8762](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2015-8764** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 43.3 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente,

### RESUELVO

Delegar en el concejal don José Landeras Gómez, para que celebre el matrimonio civil entre don Carlos Andrés Barrio y doña Paloma Bárcena López, que tendrán lugar el día 4 de julio, en la localidad de Miengo.

Dese cuenta al interesado, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre y publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 30 de junio de 2015.

El alcalde,  
Jesús Jara Torre.

2015/8764

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

**CVE-2015-8744** *Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

La Alcaldía de este Ayuntamiento, adoptó, el día 25 de junio del año 2015, la Resolución por la cual se procede a nombrar tenientes de alcalde, que sustituirán al alcalde en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones y, por el orden de su nombramiento, a los siguientes Concejales:

1º Teniente de Alcalde: Don Óscar VILLEGAS VEGA.

2º Teniente de Alcalde: Doña Magdalena MOLLEDA GUTIÉRREZ.

3º Teniente de Alcalde: Don Dam LÓPEZ MARTÍNEZ.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Puente Viesgo, 25 de junio del 2015.

El alcalde,

Rafael Lombilla Martínez.

2015/8744

CVE-2015-8744

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2015-8631** *Resolución de la Alcaldía de nombramiento de Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias.*

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

### TENIENTES DE ALCALDE

Sr. D. Federico Crespo García-Barcena.  
Sra. Dña. Rosa Ana Payno de la Riva.

### JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

— Sr. Sr. D. Federico Crespo García-Bárcena.  
— Sra. Dña. Rosa Ana Payno de la Riva.  
— Sr. D. Félix Mendiguchía Fernández.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan:

Las establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local con las excepciones del número 3 de dicho artículo.

Asimismo, se delega el área/materia de Cultura al Concejal don Federico Crespo García-Bárcena.

El área de Agricultura, ganadería y Montes al Concejal don Félix Mendiguchía Fernández.

El área de Hacienda y Patrimonio al Concejal don Juan Carlos González Sota.

El área de Deportes al Concejal don Francisco González González.

El área de educación a doña Rosa Ana Payno de la Riva.

El área de Festejos a don José Antonio Pelayo Moral.

El área de Sanidad y Bienestar Social a doña Ana Rosa Carreño.

El área de Industria y Empleo a doña Marta Ruiz Gómez.

San Felices de Buelna, 16 junio de 2015.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2015/8631

CVE-2015-8631

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2015-8752** *Resoluciones de la Alcaldía relativas al cese de personal eventual.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento que a continuación se indica, se ha procedido, en aplicación del artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, al cese como personal eventual de los siguientes cargos:

Nº RESOLUCIÓN	FECHA EFECTO	APELLIDOS, NOMBRE	CARGO
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Nuria Margarita Gutiérrez Torre	Secretaria Alcaldía
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Gonzalo Fernández Villegas	Secretario Grupo político – PSOE
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Pilar Estrada Gandarillas	Secretario Grupo político – PRC
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Yolanda Fernández Bartolomé	Secretario Grupo político – PP
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Javier Polanco Gutiérrez	Secretario Grupo político – ACPT
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Jesús Luis de Castro Gómez	Responsable Prensa y Comunicación
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Joaquín Landeras Martínez	Gerente Servicios Sociales
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Alberto Manuz González	Gerente Instituto Municipal de Deportes
2015002283, de 10 de junio	13-06-2015	Gerson Lizari Alonso	Director Agencia Desarrollo Local

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrelavega, 24 de junio de 2015.  
El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

2015/8752

CVE-2015-8752

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2015-8753** *Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil, cursos 2015/2016 y 2016/2017.*

Primera.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil del Ayuntamiento de Torrelavega destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de contrataciones laborales de carácter temporal de Técnicos de Educación Infantil, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, etc, del personal municipal.

Los llamamientos derivados de la bolsa de empleo se efectuarán dentro del marco de los Convenios de Colaboración suscritos o a suscribir entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega, en los términos acordados por el Pleno de la Corporación municipal siendo de aplicación lo establecido en relación a anteriores convocatorias en lo no expresamente previsto en la actual.

Las funciones a desarrollar por los Técnicos de Educación Infantil serán, entre otras y con carácter no exhaustivo:

- Colaborar con el personal docente en Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños en los periodos previos y posteriores al horario escolar, así como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será, con carácter general y sin perjuicio de ulteriores acuerdos, de cuatro horas diarias, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y/o tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo de ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia no superior de 2 años, contar a partir de la publicación del resultado de la selección, debiéndose entender la misma limitada a los cursos 2015/16 y 2016/17.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc. de las plazas ahora convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

El resultado del proceso selectivo queda condicionado al previo acuerdo a adoptar por el Pleno Municipal declarando la excepcionalidad de la contratación laboral temporal de integrantes de la Bolsa de Empleo resultante del presente proceso de selección, acuerdo plenario que podrá ser adoptado con carácter genérico al comienzo de cada curso escolar.

Segunda. Requisitos.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior) o Técnico Especialista en Jardín Infancia. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Encontrarse en posesión del carnet de manipulador de alimentos, o certificación análoga, en vigor.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes que pasaran a integrar la bolsa de empleo deberán acreditar en el momento de efectuarse un llamamiento a su favor para su contratación temporal encontrarse en posesión del carnet de manipulador de alimentos, o certificación análoga, en vigor.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el Plaza Baldomero Iglesias número 4 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la titulación requerida en la base segunda, letra c), carnet de manipulador de alimentos requerido en la base segunda, letra f), así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos que se derivan de las presentes bases.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciado en el Tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Sexta. Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

— Un funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega con habilitación de carácter estatal.

Vocales:

— Un empleado público del Gobierno de Cantabria

— Un trabajador del Patronato Municipal de Educación de Torrelavega

— Dos empleados municipales del Ayuntamiento de Torrelavega

Secretario:

— El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido Orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 36/2011 de 5 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial de Cantabria número 89 de fecha 11 de mayo de 2011).

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de anuncios municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal.

Para establecer el Orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava. Proceso selectivo.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista.

— Fase de oposición.- La fase de oposición consta de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los cien (100) minutos.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

El ejercicio será leído por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima a otorgar de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos así como los que habiendo superado la misma no se encontraran entre las veinte (20) mejores valoraciones.

— Entrevista.- Los aspirantes que hubieran obtenido las veinte (20) mejores calificaciones en la fase de oposición pasarán a la entrevista (obligatoria y eliminatoria).

La entrevista tendrá carácter obligatorio siendo eliminados aquellos aspirantes que no comparecieran al llamamiento de la misma en el día y fecha para que le fuera citado así como aquellos que no obtengan la puntuación mínima requerida. Versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de dos (2,00) puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a setenta y cinco (75) décimas de punto (0,75).

— Fase de concurso: Serán objeto de valoración los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y entrevista, conforme al siguiente detalle:

a) Experiencia Profesional (máximo 2,00 puntos): Por cada mes prestando servicios, tiempo completo, como funcionario o personal laboral, Técnico o Auxiliar Técnico de Educación Infantil o Jardín de Infancia o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

— Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 2,00 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, igualmente, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con las funciones propias de un Técnico de Educación Infantil objeto de convocatoria a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración aquellos cursos que tengan una antigüedad superior a diez años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme al párrafo anterior, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 2,00 puntos.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por este concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado a): Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 5 para servicios como Técnico de Educación Infantil o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los meritos que se alegan.

— Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Novena.- Calificación de los ejercicios.- La prueba de la fase de oposición será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos exigida.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

En el caso de la entrevista, será calificada hasta un máximo de dos (2,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de setenta y cinco décimas (0,75) de punto.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En el caso de la entrevista, la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 0,40 puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Décima.- Puntuación total.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, entrevista y concurso haciéndose pública en el Tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por Orden de puntuación, de mayor a menor, que pasan a integrar, por citado Orden, la bolsa de empleo.

En caso de empate el Orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

Undécima.- Lista de reserva o bolsa de empleo.- La lista de reserva o bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de Técnicos de Educación Infantil del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, todo ello dentro del marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega, en los términos de la Base 1º de esta convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso Orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por Orden de puntuación, y así sucesivamente.

CVE-2015-8753

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se Ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, Ordenándose por Orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por Orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

— Encontrarse en posesión del carnet de manipulador de alimentos, o certificación análoga, en vigor.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Decimosegunda.- Ley reguladora de la convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO

Tema 1.- La organización Municipal. El Ayuntamiento Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 2.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 3.- La educación infantil en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, de 3 de mayo. Principios generales, objetivos, Ordenación y principios pedagógicos. Modelos de atención a la infancia según el sector de intervención.

Tema 4.- La función del Técnico en Educación Infantil. Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular. La programación de grupo. El equipo educativo. Composición y funciones.

Tema 5.- Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. El sueño. Enfermedades infantiles mas frecuentes. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación. El momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el aseo y el vestido. Prevención de accidentes, primeros auxilios y socorrismo infantil.

Tema 6.- El juego en el desarrollo del niño/a en educación infantil. Tipos de juego. Importancia del juego. El juego como medio de educación y recurso didáctico. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo.

Torrelavega, 24 de junio de 2015.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

2015/8753

CVE-2015-8753

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2015-8699** *Trámite de audiencia en relación con el recurso extraordinario de revisión interpuesto contra el Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se inadmite recurso de alzada frente a la resolución provisional del concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud, convocado mediante Orden SAN/18/2014, de 11 de julio.*

Por don Alberto de Benito Inglada se ha interpuesto recurso extraordinario de revisión frente al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de junio de 2015, por el que se inadmite el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución Provisional del concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud, convocado mediante Orden SAN/18/2014, de 11 de julio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso extraordinario de revisión presentado.

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

Santander, 25 de junio de 2015.

La secretaria general, (Decreto 36/2013, por ausencia de su titular),  
el director gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
Carlos León Rodríguez.

2015/8699

CVE-2015-8699

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE RASINES

**CVE-2015-8704** *Apertura del plazo de presentación de la solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la próxima vacante del cargo de Juez de Paz Sustituto del municipio y con el fin de proveer el nombramiento del nuevo juez, se concede un plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el BOC, con el fin de que todas aquellas personas que reúnan las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995 y la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, puedan presentar sus solicitudes. En la solicitud deberán hacerse constar las siguientes circunstancias mediante declaración jurada:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).

- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rasines, 26 de junio de 2015.

El alcalde,

J. Bonachea Pico.

2015/8704

CVE-2015-8704

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

**CVE-2015-8737** *Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de mayo de 2015 por importe superior a 100.000 euros.*

Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de mayo de 2015 por importe superior a 100.000 euros.

#### EXPEDIENTES FORMALIZADOS

##### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	IMPORTE	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2015.1.02.04.0008	SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO DE LOS RESULTADOS DE LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CANTABRIA DEL DÍA 24 DE MAYO DE 2015	INDRA SISTEMAS S.A.	AV BRUSELAS 35 28108 ALCOBENDAS	597.562,13	19-05-2015	PROC. NEGOCIADO

##### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	IMPORTE	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2014.1.04.01.0039	CTRA. TRAMO: VEGA - LLERANA. MEJORA DE TRAZADO Y AMPLIACION DE PLATAFORMA DE LA CARRETERA CA-620. DE VEGA DE VILLAFUFRE A ESLES. P.K. 0,000 AL P.K. 3,800.	DRAGADOS S.A.	CL CASTELAR 13 3 39004 SANTANDER	1.489.389,00	26-05-2015	PROC. ABIERTO
2014.1.04.04.0010	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS Y ACTUACIONES DE CONSERVACION DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	INGENIERIA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS S.L.	PS PASEO DE LA CASTELLANA 119 1º D 28046 MADRID	256.352,34	04-05-2015	PROC. ABIERTO

Santander, 15 de junio de 2015.

La consejera de Presidencia y Justicia

P.D. el secretario general (Resolución de 18 de junio de 2008),  
Javier José Vidal Campa.

2015/8737

CVE-2015-8737

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2015-8746** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la autorización especial de la vía pública mediante instalación de una churrería para los periodos de festejos de la temporada 2015.*

Objeto: La licitación tiene por objeto la autorización del uso común especial de la vía pública mediante la instalación de una churrería en el barrio de La Robleda (Puente San Miguel), en la forma y con las condiciones que el presente pliego se establecen, y cuya ubicación en la siguiente.

Superficie ocupada: 4 m/l.

Plazo y duración de la concesión: Las autorizaciones se otorgan para la fechas 28 de julio de 2015 y para el tramo del 19 de septiembre de 2015 al 29 de septiembre de 2014, ambos inclusive.

Canon de autorización: El canon de la autorización de dominio público se fija, al alza, en el importe de 486 euros.

Proposiciones: Los licitadores solamente podrán presentar una proposición durante el plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bases: Las bases completas se encuentran en el Ayuntamiento y expuestas en el tablón de anuncios.

Reocín, 24 de junio de 2015.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2015/8746](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2015-8668** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de colaboración en la recaudación ejecutiva de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Expediente General 2015/101.*

Licitación del Servicio de Colaboración en la Gestión Recaudatoria del Impuesto Sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de colaboración en la recaudación ejecutiva de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, mediante procedimiento abierto, un solo criterio de adjudicación.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 137/2015, de fecha 20 mayo, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, un solo criterio de adjudicación, para la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria del Impuesto Sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de Colaboración en la Recaudación Ejecutiva de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora; Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Excelentísimo Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Secretaría General.
    - 2) Domicilio: Barrio El Sombrero s/n;
    - 3) Localidad y código postal: Santa María de Cayón; 39694.
    - 4) Teléfono: 942 563 056.
    - 5) Telefax: 942 563 020.
    - 6) Correo electrónico: secretaria@santamariadecayon.es
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.santamariadecayon.es>
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día hábil anterior al de presentación de ofertas.
  - d) Número de expediente: General 2015/101.
2. Objeto del Contrato:
  - a) Tipo: Contrato de servicios, procedimiento abierto, un solo criterio de adjudicación (precio).
  - b) Descripción: Servicio de gestión recaudatoria del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, del impuesto de vehículos de tracción mecánica y de colaboración en la recaudación ejecutiva de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No aplica.
  - d) Lugar de ejecución/entrega: Término municipal de Santa María de Cayón. e) Plazo de ejecución: dos años, contar desde la formalización del contrato. f) Admisión de prórroga: Si; un año adicional.
  - g) CPV: 98390000 3 "Otros servicios"

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto; un solo criterio de adjudicación (precio).
- c) Criterios de adjudicación. El precio.

4. Valor estimado del contrato: 95.210,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

5. Presupuesto base de licitación:

Base de licitación en vía voluntaria sin IVA: 35.580,00 euros - tipo máximo de un 3,5% de los ingresos efectivamente recaudados.

Base de licitación en vía ejecutiva sin IVA: 27.892,00 euros - tipo máximo de un 20% de los ingresos efectivamente recaudados.

Las bajas de recibos y liquidaciones producidos como consecuencia de propuestas de los servicios de gestión tributaria o de los servicios de recaudación y tesorería municipales no se remunerarán.

El IVA aplicable es del 21%.

6. Garantías exigidas.

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia técnica. Deberán presentar certificados de plena conformidad, expedidos por la Administración Municipal, de la realización de trabajos semejantes en al menos tres Ayuntamientos de población igual o superior a cinco mil habitantes, por un mínimo de cuarenta y ocho meses, sumando la totalidad de los contratos.

Solvencia Económica. la solvencia económica se acreditará mediante la presentación de una declaración de conformidad de Entidades Financieras.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: ocho días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.
2. Domicilio: Barrio El Sombrero s/n.
3. Localidad y código postal: 39694 de Santa María de Cayón.

9. Apertura de ofertas:

- a) En los términos del pliego de condiciones.

10. Gastos de Publicidad. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de la formalización del contrato.

Santa María de Cayón, 10 de mayo de 2015.

El alcalde,  
Gastón Gómez Ruiz.

2015/8668

CVE-2015-8668

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### JUNTA VECINAL DE BARCENILLA

**CVE-2015-8731** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2014.*

Aprobado definitivamente la modificación número 01/2014 del presupuesto del ejercicio 2014 de la Entidad Local Menor de Barcenilla de Piélagos, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

#### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	10.421,46	0,00	0,00	10.421,46
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	6.177,01	0,00	6.177,01
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>10.421,46</b>	<b>6.177,01</b>	<b>0,00</b>	<b>16.598,47</b>

#### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.871,46	6.038,26	0,00	9.909,72
3	Gastos financieros	50,00	3,25	0,00	53,25
4	Transferencias corrientes	1.500,00	0,00	246,00	1.254,00
6	Inversiones reales	5.000,00	381,50	0,00	5.381,50
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>10.421,46</b>	<b>6.423,01</b>	<b>246,00</b>	<b>16.598,47</b>

CVE-2015-8731

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

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

Barcenilla de Piélagos, 29 de junio de 2015.

El presidente,  
Santos Muriedas Solar.

[2015/8731](#)

CVE-2015-8731

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## CONCEJO ABIERTO DE COLIO

**CVE-2015-8732** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Colio para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2015

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	570,00
4	Transferencias corrientes	1.832,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	8.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>10.402,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.302,00
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	50,00
6	Inversiones reales	8.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>10.402,00</b>

CVE-2015-8732

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

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

Colio, 22 de junio de 2015.

El presidente,  
Fidel Cuevas Roiz.

[2015/8732](#)

CVE-2015-8732

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUNTA VECINAL DE VIÉRNOLES

**CVE-2015-8735** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

Aprobado definitivamente la modificación número 1/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la Entidad Local Menor de Viérnoles, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	450,00	0,00	0,00	450,00
4	Transferencias corrientes	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
5	Ingresos patrimoniales	78.349,00	0,00	0,00	78.349,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	135.441,76	0,00	135.441,76
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>87.799,00</b>	<b>135.441,76</b>	<b>0,00</b>	<b>223.240,76</b>

### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	85.719,00	49.762,27	0,00	135.481,27
3	Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	2.080,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	83.679,49	0,00	83.679,49
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>87.799,00</b>	<b>135.441,76</b>	<b>0,00</b>	<b>223.240,76</b>

CVE-2015-8735

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

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

Viércoles, 29 de junio de 2015.

El presidente,

Jorge Gutiérrez Cossío.

[2015/8735](#)

CVE-2015-8735

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA

**CVE-2015-8768** *Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta S2015R3986001025.*

Se hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 26-06-2015 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo I. La subasta se celebrará el día 24 de septiembre de 2015, las 10:00 horas en la Delegación de la A.E.A.T., calle Calvo Sotelo, 27 de Santander.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

Primero: Los bienes a subastar están afectados por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

Segundo: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

Tercero: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, través de la página Web de la Agencia Tributaria [www.agencia-tributaria.es](http://www.agencia-tributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Cuarto: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado 24/05/02), del director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Quinto: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, través de Internet en la dirección es [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica - Procedimientos, servicios y trámites -Tramites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 24 de mayo de 2002), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

Octavo: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Noveno: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Décimo: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

Santander, 26 de junio de 2015.

El jefe de la Dependencia Regional de Recaudación,  
Ramón Camarena García.

#### ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

Subasta número: S2015R3986001025

Lote 01.

Número de diligencia: 391323307209G.

Fecha de la diligencia: 9 de agosto de 2013.

Tipo de subasta en primera licitación: 21.586,64 euros.

Tramos: 500,00 euros.

Deposito: 4.317,32 euros.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Garaje.

Localización: Calle Comillas 60.

39340 Suances (Cantabria)

Reg. num. 1 de Torrelavega.

Tomo: 1.045.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Libro: 172.

Folio: 97.

Finca: 21.904.

Inscripción: 4.

Referencia catastral: 6387801VP1068N 0030 JX

Descripción: Garaje en el pueblo de Suances 60, puerta A, de 78 metros, 80 decímetros cuadrados, la adquiere por título de compraventa con carácter ganancial.

Valoración: 27.729,00 euros.

Cargas: Importe total actualizado: 6.142,36 euros

Carga número 1: Hipoteca a favor de La Caixa (inscripción 5). Con fecha 10 de junio de 2014, La Caixa nos comunica que el capital dispuesto pendiente de amortizar asciende a 6.142,36 euros.

Lote 02

Número de diligencia: 391323307209G Fecha de la Diligencia: 09-08-2013

Tipo de subasta en primera licitación: 129.054,22 euros

Tramos: 2.000,00 euros

Deposito: 25.810,84 euros

Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda.

Localización: Calle Comillas 60, 7 02 D, 39340 Suances (Cantabria).

Reg. num. 1 de Torrelavega

Tomo: 1.045.

Libro: 172.

Folio: 100.

Finca: 21.521.

Inscripción: 8.

Referencia catastral: 6387801VP1068N 0098 ZE.

Descripción: Vivienda en la calle Comillas 60, bloque 3, planta 2, puerta D. Tiene una superficie construida de 83 metros cuadrados. la adquiere por título de compraventa con carácter ganancial.

Valoración: 144.551,54 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 15.497,32 euros.

Carga número 1: Hipoteca a favor de La Caixa (inscripción 9). Con fecha 10 de junio de 2014, La Caixa nos comunica que el capital dispuesto pendiente de amortizar asciende a 15.497,32 euros.

Lote 03.

Número de diligencia: 391323307209G.

Fecha de la diligencia: 9 de agosto de 2013.

Tipo de subasta en primera licitación: 14.001,76 euros.

Tramos: 500,00 euros.

Deposito: 2.800,35 euros.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Bien número 1.

Tipo de bien: Garaje.

Localización: Calle Comillas 60, 7 1 A, 39340 Suances (Cantabria).

Reg. Num. 1 de Torrelavega.

Tomo: 1.021.

Libro: 169.

Folio: 71.

Finca: 021544.

Inscripción: 3.

Referencia CATASTRAL: 6387801VP1068N 0099 XR

Descripción: Garaje en el bloque I, planta sótano, puerta 22, con una superficie de 25 metros y 80 decímetros cuadrados. la adquiere por titulo de compraventa con carácter ganancial.

Valoración: 15.356,25 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 1.354,49 euros.

Carga número 1: Hipoteca a favor de La Caixa (inscripción 4). Con fecha 10 de junio de 2014, La Caixa nos comunica que el capital dispuesto pendiente de amortizar asciende a 1.354,49 euros.

Santander, 26 de junio de 2015.

#### ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES

Subasta número: S2015R3986001025

En el lote número 1, aparece como tipo de bien: garaje, cuando en realidad se trata de un trastero.

[2015/8768](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE SOBA

**CVE-2015-8751** *Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de Características Especiales, y de Naturaleza Rústica para el ejercicio de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía número 19/2015 de 25 de junio, han sido aprobados los padrones de contribuyentes del Impuesto sobre bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de Características Especiales y de Naturaleza Rústica para el ejercicio 2015, así como su exposición pública por plazo de un mes, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, plazo durante el cual podrá ser examinado por los interesados legítimos a efectos de comprobación y presentar las alegaciones que tengan por convenientes.

De conformidad con los artículos 23 y 24 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, el periodo de cobro voluntario de las cuotas se fija para el Inmuebles de Naturaleza Urbana y de Características Especiales entre el 16 de septiembre y el 20 de noviembre de 2015, ambos inclusive y para el Inmuebles de Naturaleza Rústica entre el 1 de octubre y el 4 de diciembre de 2015 ambos inclusive.

Se advierte de que transcurridos los plazos de ingreso señalados en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio en periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: Los interesados legítimos podrán interponer frente a la resolución aprobatoria recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. También pueden presentar cualquier otro recurso o acción que tengan por conveniente.

Soba, 25 de junio de 2015.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2015/8751

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2015-8657** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Pumareña. Expediente 75/2015.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se publica la concesión de la licencia de primera ocupación del expediente para reforma de vivienda, en la localidad de Pumareña, cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 18 de junio de 2015.
- Órgano: Resolución de la Alcaldía número 112/2015.
- Promotor: Don Juan José Vega Pérez.
- Dirección de la vivienda: Pumareña (Cillorigo de Liébana).

Régimen de recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tama, 23 de junio de 2015.  
El alcalde,  
Jesús María Cuevas Monasterio.

[2015/8657](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE MIERA

**CVE-2015-8655** *Información pública de solicitud de autorización para reforma y reestructuración de casa unifamiliar en el barrio La Toba.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por período de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria", el expediente promovido por don Luis Rafael Cárcoba Gómez, D.N.I. 13.787.184-X, solicitando autorización para reforma y reestructuración de casa unifamiliar en suelo rústico en el barrio La Toba, Miera (polígono 8, parcela 398).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Miera, 16 de junio de 2015.

El alcalde,

Tarsicio Gómez Higuera.

2015/8655

CVE-2015-8655

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

**CVE-2015-8242** *Anuncio de dictado de resolución por la que se modifica la Autorización Ambiental Integrada 032/2006 como consecuencia de la inclusión de nuevos residuos peligrosos generados en las instalaciones y de la adaptación a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Modificación 01.2014. Término municipal de Los Corrales 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 Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo, 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](http://www.medioambientecantabria.es)):

— Resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a la empresa Trefilerías Quijano S. A. como consecuencia de la inclusión de nuevos residuos peligrosos que se producen en sus instalaciones y adaptación a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (número de expediente 032/2006. Modificación 01.2014).

Santander, 9 de junio de 2015.  
El director general de Medio Ambiente,  
David Redondo Redondo.

2015/8242

CVE-2015-8242

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2015-8734** *Resolución de 18 de junio de 2015 por la que se inscribe la modificación estatutaria del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada y la documentación que a la misma se adjunta, 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, y vistos los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, solicitó en fecha 15 de octubre de 2013, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los estatutos acordada en Asamblea General Extraordinaria el 19 de septiembre de 2013.

Segundo. Con fecha 30 de julio de 2014, se emite informe de legalidad por la Asesoría Jurídica, requiriéndose al interesado la subsanación de las deficiencias observadas, las cuales se subsanan el 28 de mayo de 2015 mediante acuerdo de asamblea general de colegiados y se presentan el 8 de junio de 2015.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El órgano competente para la resolución relativa a la inscripción es la Secretaria 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.

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado de las actas de las Asambleas Generales de Colegiados de fecha 19 de septiembre de 2013 y 28 de mayo de 2015, en las que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, así como el Texto de los estatutos modificados.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

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, pues, tras las subsanaciones realizadas como consecuencia del informe emitido por la Asesoría Jurídica de Presidencia y Justicia resultan adecuados a la legalidad.

En consecuencia, vista la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas y el resto de los documentos obrantes en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 c) del Decreto 16/2003, de 6 de marzo.

#### RESUELVO

1º.- Inscribir la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, acordada el 28 de mayo de 2015, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

2º.- Ordenar la publicación de la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología 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 la Consejera de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Santander, 18 de junio de 2015.

El secretario general de Presidencia y Justicia,  
Javier José Vidal Campa.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CANTABRIA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

Artículo 1.- Corporación de Derecho Público. Denominación.

El Colegio Oficial de Psicología de Cantabria (COPCA) es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que a partir de este momento se denominará Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.

Artículo 2.- Domicilio.

La sede del Colegio se fija en la calle Reina Victoria nº 45, 2º de la ciudad de Santander, con código postal 39004 sin perjuicio de que en lo sucesivo pueda cambiar este domicilio o pueda reducir o ampliar sus instalaciones atendiendo a sus necesidades organizativas.

Artículo 3.- Principios constitutivos.

Emblema del Colegio. Son principios constitutivos de la estructura interna y funcionamiento del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria la igualdad de sus miembros ante las normas colegiales, la electividad de todos los cargos colegiales, la adopción de acuerdos por sistema mayoritario y la libre actividad dentro del respeto a las leyes.

El emblema del Colegio estará constituido por el símbolo de la letra griega "psi" con las variaciones que, respecto al emblema del Colegio de Psicólogos Nacional, la Junta de Gobierno de este Colegio acuerde.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

El Colegio extiende su ámbito a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin que pueda constituirse, en todo o en parte del mismo, otro Colegio Oficial de Psicología, en citada Comunidad.

Artículo 5.- Fuentes normativas.

El Colegio se regirá por las normas básicas del Estado, por las legislaciones de la Comunidad de Cantabria en la materia y por los presentes Estatutos.

#### CAPÍTULO II

### FINES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COLEGIO

Artículo 6.- Fines esenciales.

Son fines esenciales de este Colegio dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma:

a) La ordenación del ejercicio de la profesión, en todas sus formas y especialidades, basado en los principios de deontología, eficacia, independencia y responsabilidad, de acuerdo en todo caso

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

con la regulación legal y reglamentaria correspondiente de las administraciones Estatal y Autonómica.

- b) Velar por el correcto y honesto ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de Disposiciones legales que afecten a la profesión de psicólogo y psicóloga. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales, promoviendo la formación, perfeccionamiento y acreditación. Fomentar la promoción y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.
- c) Favorecer el conocimiento y respeto de la profesión por la sociedad. Ampliar el campo legal de actuación de la Psicología, y crear y divulgar los marcos legales para su desarrollo.
- d) Cooperar en la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y estudios que, elaborados por los colegiados o colegiadas, que se presentan el Colegio.
- e) Colaborar en la protección de la salud, del bienestar psicológico y de la calidad de vida de la población. Procurar el respeto a las minorías, dotándolas de cauces eficaces de debate y divulgación.
- f) La defensa de los intereses de la profesión y de los colegiados y colegiadas, y la representación exclusiva de los colegiados y colegiadas ante las Administraciones e Instituciones de toda clase, sirviendo de marco de debate y acuerdos, y promoviendo el pleno debate en su seno.
- g) Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes.

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio se relacionará con la Comunidad Autónoma a través de las distintas Consejerías cuyas competencias tenga relación con la actividad, en cada caso.

#### Artículo 7.- Funciones.

Son funciones de este Colegio dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma:

- a) Ordenar la actividad profesional de los colegiados y colegiadas, y de las Sociedades Profesionales, velando por la ética y la dignidad profesional y por el debido respeto a la deontología de la profesión y a los derechos de los usuarios y usuarias y el respeto a la normativa de competencia.
- b) Garantizar una eficaz organización colegial, promoviendo la descentralización territorial y el funcionamiento de, Comisiones y Grupos de Trabajo especializados, fomentando las actividades y servicios comunes de interés colegial y profesional en el orden formativo, cultural, asistencial y de previsión. A estos efectos podrá establecer colaboraciones con otros Colegios o Entidades.
- c) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
- d) Administrar la economía colegial, repartiendo equitativamente las cargas mediante la fijación de cuotas y aportaciones, con las facultades de recaudación y gestión necesarias.
- e) Editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial,

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

correspondiéndole asimismo la organización de este servicio, todo ello de conformidad con lo que establezca, en su caso, la normativa vigente en relación con los citados documentos y certificados.

f) Visar los trabajos profesionales, si procede, y siempre de conformidad con lo que disponga, en su caso, la normativa vigente. El Visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

g) Procurar la supervisión y acreditación de las pruebas psicológicas existentes en el mercado que sean aplicadas por los profesionales de la Psicología, así como los cursos de formación en materia de Psicología.

h) Organizar cursos dirigidos a la formación continua y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas suscribiendo para ello conciertos con entidades públicas o privadas, o por iniciativa propia del Colegio.

i) Difundir información sobre actividades de interés psicológico, con observancia de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

j) Organizar y promover actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros, que sean de interés para los colegiados y colegiadas. Así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan ser de interés para los colegiados y colegiadas.

k) Promover y participar en la creación de vías de acceso a los distintos ámbitos profesionales y organizar cursos de postgrado para la formación continua y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas.

l) Realizar actividades tendentes a mejorar la formación y las competencias de la comunidad en general y de aquellos colectivos en riesgo de exclusión social en particular (infancia, juventud, mujer, tercera edad, inmigrantes, discapacitados físicos y psíquicos, etcétera).

m) Ejercer en exclusiva la representación y defensa de la profesión, dentro de su ámbito territorial, ante la Administración Pública, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en todo tipo de litigios y causas de acuerdo con la normativa aplicable, que afecten a los derechos e intereses profesionales y a los fines de la profesión de psicólogo y psicóloga y ejercitar cuantas acciones legales y judiciales se estimen procedentes.

n) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial en los términos establecidos en las Leyes, en estos Estatutos y en el resto de la normativa aplicable.

ñ) Elaborar criterios orientativos sobre honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de costas judiciales, en los términos de la Disposición Adicional 4ª de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.

o) Elaborar normas deontológicas y aprobar los reglamentos que procedan para su aplicación y funcionamiento.

p) Adoptar las medidas conducentes a evitar y a perseguir el intrusismo profesional y la competencia desleal, así como el ejercicio de la profesión por quienes, colegiados y colegiadas o

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

no, la ejercieren en forma y condiciones contrarias a las Leyes y a estos Estatutos, incluso las personas naturales o jurídicas que propicien el ejercicio irregular.

q) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas impidiendo la competencia desleal entre ellos conforme a la legislación vigente, velando por que el ejercicio de la profesión se haga en las condiciones de dignidad y prestigio que corresponde a los psicólogos y psicólogas.

r) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre colegiados o colegiadas, previa solicitud de los interesados o interesadas. Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.

s) Cumplir y hacer cumplir las Leyes a los colegiados y colegiadas y Sociedades Profesionales en cuanto afecten a la profesión, así como los Estatutos y demás normas y decisiones emanadas de los Órganos de Gobierno del Colegio en materia de su competencia.

t) Colaborar con las Administraciones Públicas, mediante la realización de estudios, informes, dictámenes, estadísticas y cualquier otra actividad relacionada con la profesión, que le sean solicitados o por iniciativa propia.

u) Participar en los órganos consultivos de la Comunidad de Cantabria o de las Corporaciones Locales de la misma, cuando así lo establezca la normativa aplicable.

v) Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquiera otra actividad que sea de interés para la Psicología, con observancia, en su caso, de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.

w) Realizar prestaciones de servicios y/o contrataciones de diversa índole, a través de la Junta del Gobierno del Colegio, con las Administraciones Públicas, y entidades diversas, de orden público y privado en temas de interés o necesarios para el desarrollo profesional y la formación de los colegiados y colegiadas así como para el cumplimiento del resto de fines.

x) Informar cuando así lo solicite el Gobierno de Cantabria los proyectos de Ley y disposiciones de cualquier otro rango que se refieran a las condiciones generales del ejercicio profesional, incluso titulación requerida, incompatibilidades con otras profesiones, así como ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración Autonómica o Estatal.

y) Impulsar la mediación, facilitando el acceso y administración de la misma, incluyendo la designación de mediadores y pudiendo constituirse como institución de mediación en los términos que prevean las normas de aplicación.

z) Cualquier otra función que redunde en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### DE LA ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO O COLEGIADA

##### Artículo 8. Incorporación al Colegio.

1.- Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de psicólogo y psicóloga en cualquiera de sus modalidades, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Cantabria, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

La actividad profesional o la colegiación de psicólogos o psicólogas extranjeros o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se registrará por la normativa específica nacional, internacional o comunitaria.

Se entenderá por ejercicio de la profesión de Psicología el desempeño de las actividades a que se refiere el artículo 23 de los Estatutos, que se realicen al amparo de la Titulación que se reflejará más adelante.

2.- El Ejercicio de la profesión de psicólogo o psicóloga estará sometido y se efectuará por los colegiados y colegiadas, de conformidad con las normas que regulen las diferentes modalidades de su ejercicio.

3.- La incorporación al Colegio podrá realizarse como colegiado o colegiada ejerciente y como colegiado o colegiada no ejerciente.

4.- Tienen derecho a incorporarse al Colegio los Graduados en Psicología, Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Psicología, los Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Filosofía y Letras -Sección o Rama Psicología y los Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Filosofía y Ciencias de la Educación Sección o Rama Psicología-. Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionada conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

5. Las Sociedades Profesionales a través de su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales, creado al efecto por el Colegio Oficial de Psicólogos de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales, se debe aportar al efecto la documentación en la misma requerida.

6.- Para obtener la colegiación además de ostentar la titulación requerida, habrán de satisfacerse los requisitos:

- a) Solicitarlo a la Junta de Gobierno.
- b) Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados de la UE, o los que estén habilitados en virtud de algún convenio o tratado internacional.
- c) Ser mayor de edad.
- d) No estar incurso en causas de incapacitación.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

e) No estar inhabilitados o inhabilitadas para el ejercicio profesional.

f) Abono de las cuotas de incorporación.

Artículo 9.- Condiciones de la Incorporación.

Junto a la solicitud de incorporación se acompañará el correspondiente título oficial original, o testimonio notarial del mismo, o, en su defecto, certificación académica en la que consten las asignaturas cursadas, la finalización de los estudios y la mención expresa del pago de las tasas para la expedición del título correspondiente.

Las Sociedades Profesionales deberán registrarse por lo que prevea la Normativa de funcionamiento de Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, de acuerdo a lo que a tal efecto dispone el artículo 8 y concordantes de la Ley de sociedades Profesionales 2/2007, de 15 de marzo.

La colegiación podrá efectuarse de manera telemática de conformidad con lo establecido en el art. 23 de la Ley de Cantabria 1/2001.

Artículo 10.- El Colegio de Psicólogos de Cantabria dispone de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la [Ley 17/2009](#), los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un punto único, por vía electrónica y a distancia. A través de esta ventanilla única, los profesionales pueden de forma gratuita:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d) Convocar a los colegiados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.

2. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, se ofrece la siguiente información de forma clara, inequívoca y gratuita:

a) 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, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

**b)** El acceso al Registro de Sociedades Profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo (LA LEY 2201/2007), de sociedades profesionales.

**c)** Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario, y un colegiado o el Colegio Profesional.

**d)** Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

**e)** El contenido de los códigos deontológicos.

**3.** El colegio facilitará al Consejo General de Colegios de Psicólogos, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquellos.

Ejercicio de la profesión por Psicólogos y Psicólogas colegiados y colegiadas en otros Colegios Oficiales Territoriales.

1. Si el o la solicitante procede de otro Colegio de Psicólogos deberá presentar, además, certificado expedido por el Colegio de procedencia, en el que se especifica que su condición de psicólogo o psicóloga, estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas y no estar incurso en inhabilitación temporal o definitiva para el ejercicio de la profesión.

2. La Junta de Gobierno resolverá sobre las solicitudes de incorporación aprobándolas o denegándolas, para cuyo estudio podrá practicar las diligencias y solicitar los informes que considere oportunos. Si la resolución fuera denegatoria, será motivada y deberá ser notificada en el término de un mes al interesado o interesada. SUPRIMIR

Artículo 11.- Obligatoriedad de colegiación.

La incorporación al Colegio Oficial de Psicología es obligatoria, en la modalidad de ejerciente, para todos aquellos o aquellas que, poseyendo la titulación oficial, ejerzan la profesión de psicólogo o psicóloga en Cantabria en los términos previstos en la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Los psicólogos colegiados en otro colegio profesional podrán ejercer la profesión en todo el ámbito territorial de Cantabria, sin más requisitos que los exigidos a los colegiados en el Colegio de Cantabria por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial. Para el ejercicio efectivo de la función de control de la actividad de los colegiados, en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio utilizara los mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades y servicios y su ejercicio. Lo anterior será igualmente de aplicación a las sociedades profesionales.

Este requisito no podrá ser exigido a los y las profesionales vinculados con la Administración pública mediante relación de servicios regulada por el derecho administrativo o laboral. No obstante, precisaran de la colegiación, si así fuere exigible de acuerdo con lo previsto en este artículo, para el ejercicio privado de su profesión.

Artículo 12.- Causas de denegación.

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

- a) Carecer de la titulación requerida.
- b) Ser incompleta la documentación que acompañe a la solicitud o que ofrezca dudas sobre la legitimidad o autenticidad y no se haya subsanado o completado en el plazo de un mes desde que se requiriera la subsanación.
- c) No estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas en el Colegio de procedencia.
- d) Por haberse dictado sentencia o sanción disciplinaria firmes contra el interesado o interesada por las que se le inhabilite para el ejercicio profesional en el momento que formula la solicitud de incorporación.
- e) Haber sido expulsado o expulsada de otro Colegio sin haber obtenido la rehabilitación.

Obtenida la rehabilitación, cumplidas las condenas o sanciones y desaparecidos los obstáculos que hubieren propiciado la denegación de la incorporación, el Colegio, sin otro trámite que el de su comprobación, resolverá admitiendo su inscripción.

Artículo 13.- Tarjeta de identidad y expediente.

Admitida por la Junta de Gobierno la incorporación del solicitante al Colegio, se le expedirá una tarjeta de identidad profesional que le acredite como psicólogo colegiado o psicóloga colegiada. Asimismo se abrirá un expediente personal en el que se consignarán datos personales antecedentes académicos y actuación profesional. El colegiado o colegiada quedará obligado u obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquéllas otras de carácter personal necesarias para mantener actualizados dichos antecedentes, dejando a salvo el respeto necesario a lo previsto en materia de protección de datos de carácter personal en la normativa vigente aplicable.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de colegiado o colegiada.

Se pierde la condición de colegiado o colegiada:

- a) A petición propia sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento haciendo constar la no realización de actividades profesionales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio profesional impuesta por sentencia judicial firme.
- c) Por impago de dos cuotas colegiales u otras aportaciones establecidas por el Colegio, previos audiencia y requerimiento fehaciente de pago, efectuado por el Colegio, en el que se establecerá un término de prórroga de dos meses.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

d) En cumplimiento de sanción disciplinaria impuesta, conforme a lo previsto en estos Estatutos. La pérdida de la condición de colegiado o colegiada será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada y notificada legalmente al interesado o interesada.

e) La pérdida de la condición de colegiado o colegiada del profesional que integre una Sociedad Profesional será comunicada a la Administración competente a los efectos previstos en la Ley de Sociedades Profesionales.

Artículo 15.- Reincorporación al Colegio.

La reincorporación al Colegio se regirá por las mismas normas de la incorporación, debiendo acreditar el o la solicitante, en su caso, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de su baja. Cuando el motivo haya sido el impago de cuotas o aportaciones, el o la solicitante habrá de satisfacer la deuda pendiente, más sus intereses legales desde la fecha del requerimiento.

Artículo 16.- Miembros de Honor.

A propuesta de los correspondientes Órganos Colegiales, podrán ser Miembros de Honor del Colegio las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales, sea cual fuere su titulación, hayan contribuido al desarrollo de la Psicología o de la profesión de psicólogo o psicóloga. El nombramiento tendrá mero carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias.

## CAPÍTULO II

### CLASES DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 17- Colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias.

Son colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias, o ejercientes, aquéllos y aquellas que, reuniendo los requisitos necesarios, hayan solicitado y obtenido la incorporación al Colegio para el ejercicio profesional en las formas previstas en los presentes Estatutos.

Artículo 18. Sociedades Profesionales.

Las Sociedades Profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de actividad propia de la profesión de Psicología, sólo o conjuntamente con otras profesiones, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada Ley y en los presentes Estatutos, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de Psicología radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las Sociedades Profesionales no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales, sin menoscabo de los derechos individuales de los psicólogos colegiados y psicólogas colegiadas pertenecientes a las citadas sociedades. Las Sociedades Profesionales

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota que establezca la Asamblea General.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 19.- Derechos de los colegiados y colegidas. Son derechos de los colegiados y colegidas ordinarios y ordinarias:

1. Ejercer la profesión de psicólogo o psicóloga.
2. Ser asistido o asistida y asesorado o asesorada por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
3. Utilizar los servicios y medios del Colegio en las condiciones que reglamentariamente se fijen.
4. Participar, como elector o electora y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial de acuerdo con los distintos reglamentos establecidos, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado e informada y participar con voz y voto en las Juntas Generales. Excepto las Sociedades Profesionales según lo establecido en el artículo 18.
5. Formar parte de las Comisiones que se establezcan, en los términos que se fijen.
6. Integrarse en las instituciones de previsión que se establezcan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.
7. Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencias, petición y queja.
8. Recibir información regular sobre la actividad colegial y de interés profesional, mediante boletines de información pertinentes y circulares y cuantos medios se estimen, incluida la página web de la organización colegial.
9. Asistir a las sesiones de la Asamblea General.
- 10.-Ser amparado o amparada por el Colegio cuando se considere vejado, vejada o molestado, molestada con ocasión del ejercicio profesional.

Artículo 20.- Deberes de los colegiados y colegidas.

A las Sociedades Profesionales les serán de aplicación los deberes contemplados en el presente artículo.

Son deberes de los colegiados y las colegidas ejercientes.

1. Ejercer la profesión éticamente, y en particular ateniéndose a las normas deontológicas establecidas en el Código Deontológico (del Psicólogo) de la Psicología.
2. Cumplir las normas corporativas así como los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio.
3. Presentar al Colegio las declaraciones profesionales, contratos y demás documentos que les sean requeridos conforme a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Comunicar al Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

5. Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones establecidas.
6. Asistir a las Comisiones a las que, por su especialidad, sea convocado sin perjuicio de su derecho a participar en la vida Colegial y sus Asambleas Generales.
7. Desempeñar diligentemente los cargos para los que fuere elegido, y cumplir los encargos que los Órganos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.
8. No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados y colegiadas.
9. Cooperar con la Junta de Gobierno, y en particular, prestar declaración y facilitar información en los asuntos de interés colegial en que le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.

Prohibiciones del colegiado y colegiada:

1. El colegiado o colegiada no podrá pagar comisiones a otros profesionales por la recomendación de clientes o pacientes ni emplear captadores de dichos clientes.
2. El colegiado o colegiada no podrá realizar la actividad profesional contraviniendo las leyes sobre competencia desleal y defensa de la competencia, y normas sobre publicidad en general y sanitaria en particular.
3. El colegiado o colegiada no podrá encubrir o proteger en cualquier forma a quienes sin título suficiente o sin estar colegiado o colegiada ejerzan la Psicología.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS REGULADORES DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 21.- Definición de la actividad de la Psicología. El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Autónoma de Cantabria asume la siguiente definición basada en lo establecido en la Clasificación Uniforme de Ocupaciones Comunitaria CIIJO-88 (COM) adoptada por la Unión Europea e incorporada por España como Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON 94) por Real Decreto número 917/1994, de 6 de mayo, sin perjuicio de la configuración normativa que, conforme a lo previsto en el Artículo 36 de la Constitución, en relación con la actividad profesional de psicólogo y psicóloga, en el futuro pueda ser aprobada, y sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación.

Según esta definición:

Los psicólogos y psicólogas investigan y estudian los procesos mentales y comportamiento de los seres humanos, individualmente o como miembros de grupos o sociedades, intervienen y asesoran sobre este conocimiento o aplicaciones a fin de promover la adaptación y desarrollo tanto individual como social, educativo o profesional de las personas.

Sus tareas, sin perjuicio de la evolución de la ciencia psicológica, incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Idear, organizar y efectuar investigaciones psicológicas para determinar las características mentales, físicas y de otro tipo de las personas, por ejemplo en lo que se refiere a inteligencia, facultades, aptitudes y disposiciones, interpretar y valorar los resultados y brindar asesoramiento al respecto.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- b) Analizar la influencia de los factores hereditarios, sociales, profesionales y de otro género sobre la manera de pensar y/o comportamiento de cada persona.
- c) Realizar entrevistas de carácter terapéutico, diagnóstico, de evaluación o consultivo y prestar servicios de apoyo y orientación ulterior.
- d) Mantener los contactos necesarios con familiares, autoridades, docentes o empresarios y recomendar como resolver o tratar los problemas.
- e) Estudiar los factores psicológicos, el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales o de personalidad y consultar con profesionales de ramas conexas.
- f) Preparar ponencias e informes de carácter académico o científico.
- g) Desempeñar tareas afines.
- h) Supervisar a otros trabajadores.

Todas ellas sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación.

#### Artículo 22.- Ejercicio de la profesión.

En todo caso, la actuación profesional habrá de ser conforme con las normas contenidas en el Código Deontológico de la Psicología, aprobado por el Colegio en su día, y, hasta tanto, habrá que estar a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de estos Estatutos.

El ejercicio de la profesión de Psicología podrá realizarse a través de Sociedades Profesionales, constituidas e inscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Sociedades Profesionales y estos Estatutos, que además ostentarán los derechos recogidos en el presente articulado.

#### Artículo 23.- Fundamentos del ejercicio de la Profesión.

El ejercicio de la profesión se basa en la independencia de criterio profesional, la adecuada atención al cliente y el servicio a la comunidad.

El psicólogo y psicóloga tiene el derecho y el deber de guardar el secreto profesional.

El psicólogo y psicóloga deberá mantener una formación científica y técnica continuada, para obtener una mejor capacitación profesional.

En todo caso en sus trabajos, informes y diagnósticos, deberá distinguir cuidadosamente lo que presenta como hipótesis de aquellas conclusiones que pueden considerarse fundamentadas.

El psicólogo y psicóloga no debe aceptar ningún trabajo que atenté contra su autonomía profesional, o aquéllos en que se susciten problemas que no puedan ser asumidos en el estado actual de la técnica.

#### Artículo 24.- Publicidad y competencia desleal.

El psicólogo y psicóloga ejercerá su profesión en régimen de libre competencia y estará sometido, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la legislación sobre Defensa de la Competencia, Competencia Desleal y Publicidad en general y Sanitaria, en particular.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Está prohibido en cualquier caso la propaganda engañosa y la que ofrezca garantías en los tratamientos.

El psicólogo y psicóloga debe procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional.

Artículo 25.- Derechos del cliente y/o usuario y usuaria.

El cliente y, en su caso, sus representantes legales, deben conocer los objetivos y posibles consecuencias de cualquier proceso o tratamiento que vaya a realizarse.

En todo caso, el psicólogo y psicóloga ha de respetar la autonomía, libertad de decisión y dignidad del cliente y/o usuario y usuaria. Cuando se halle ante intereses personales o institucionales contrapuestos procurará el psicólogo y psicóloga realizar su actividad con la máxima imparcialidad. La prestación de servicios en una institución no exime de la consideración, respeto y atención a las personas que puedan entrar en conflicto con la institución misma y de las cuáles el psicólogo y psicóloga, en aquellas ocasiones en que legítimamente proceda, habrá de hacerse valedor ante las autoridades institucionales.

Artículo 26.- Trabajos escritos.

Todos los trabajos profesionales que hayan de emitirse documentalmente, tales como informes, dictámenes y análogos, deberán ser firmados por el o la profesional, expresando su número de colegiado o colegiada y responsabilizándose de su contenido y oportunidad.

### TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### CAPÍTULO I

##### ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 27.- Órganos.

Serán Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, los siguientes:

- a) Asamblea General de Colegiados y Colegiadas.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Decano o Decana.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 28.- Naturaleza.

La Asamblea General de Colegiados y Colegiadas constituye el órgano soberano de decisión del Colegio y, a la misma, deberá dar cuenta de su actuación la Junta de Gobierno. Los acuerdos

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

adoptados en Asamblea General de Colegiados y Colegiadas, serán vinculantes para todos los colegiados y colegiadas, sin perjuicio de los recursos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 29.- Constitución y funcionamiento.

- 1.- La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los colegiados y colegiadas que puedan asistir con voz y voto a las mismas. Excepto lo establecido en el Art.18.
- 2.- La Asamblea General será convocada con carácter ordinario por la Junta de Gobierno, preceptivamente una vez al año, sin perjuicio de que pueda ser convocada con carácter extraordinario, cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera o cuando así lo solicite el 10% de los colegiados ordinarios y/o colegiadas ordinarias que integren el censo de colegiados y colegiadas a fecha 31 de diciembre del año anterior.
- 3.- El orden del día será fijado por la Junta de Gobierno y notificado a los colegiados y colegiadas con un mes de antelación, al menos, y se insertará en el tablón de anuncios del Colegio y se publicará en la página web del colegio.
- 4.- En la convocatoria se hará constar, si procede, la celebración de la reunión en segunda convocatoria, no pudiendo mediar entre la primera y la segunda, tiempo inferior a treinta minutos.
- 5.- Quedará válidamente constituida la Asamblea General en primera convocatoria, cuando a ella asistan la mitad más uno del censo de colegiados y colegiadas. En segunda convocatoria se entenderá constituida válidamente cualquiera que sea el número de asistentes, y en todo caso en ambas convocatorias, asistan el Decano o Decana y el Secretario o Secretaria o las personas que los sustituyan.
- 6.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, decidiendo el voto de calidad del Decano o Decana, en caso de empate. En ningún caso el voto será delegable, ni se admitirá el voto por correo.
- 7.- Las sesiones de la Asamblea general serán presididas por el Decano o Decana acompañado por los demás miembros de la Junta de Gobierno. El Decano o Decana dirigirá las reuniones, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.
- 8.- Actuará como Secretario o Secretaria quien lo sea de la Junta de Gobierno, que levantará acta de la reunión, con el visto bueno del Decano o Decana.
- 9.- Exigirán una mayoría de dos tercios de los votos emitidos la aprobación de un voto de censura contra la Junta de Gobierno, la reforma de estos Estatutos, la aprobación de un Código Deontológico, la aprobación de prestaciones económicas extraordinarias y los nombramientos y ceses de miembros de la Comisión Deontológica así como para autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre ellos, así como de los restantes bienes patrimoniales inventariables de considerable valor.
- 10.- No podrá ser objeto de deliberación ó acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los colegiados y todas las colegiadas y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría simple de los votos emitidos.

CVE-2015-8734

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 30.- Régimen de reuniones.

1.- En el primer cuatrimestre se celebrará la Asamblea General Ordinaria y en su orden del día se incluirán, al menos, los siguientes puntos:

- a) Lectura del acta de la sesión anterior.
- b) Presentación, que hará el Secretario o Secretaria, de la memoria relativa al año anterior, copia de la cual se entregará a todos los miembros asistentes.
- c) Lectura, deliberación y aprobación, si procede, de la liquidación de las cuentas de ingresos y gastos del año anterior, balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias; así como lectura, deliberación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos elaborado por la Junta de Gobierno para el ejercicio económico del año siguiente.
- d). Lectura, deliberación y votación, si procede, de dictámenes y proposiciones que figuren en la convocatoria.
- e). Ruegos y preguntas.

2.- Antes del día treinta de enero, los colegiados y colegiadas podrán presentar las proposiciones que deseen someter a deliberación y acuerdo de la Asamblea y que serán incluidas por la Junta de Gobierno en el orden del día, en el apartado correspondiente. Dichas proposiciones serán suscritas por un número de colegiados o colegiadas no inferior al 6% de los incluidos en el censo de colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias existente a fecha 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 31.- Funciones de la Asamblea General.

Serán funciones de la Asamblea General, las siguientes:

- a) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los Estatutos del Colegio, para su posterior remisión a la Comunidad Autónoma de Cantabria a efectos de su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Cantabria, previa comprobación de su legalidad.
- b) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, las normas de funcionamiento y régimen interno del Colegio.
- c) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como las liquidaciones de los mismos y las cuentas de pérdidas y ganancias y balance de resultados.
- d) Nombrar Comisiones delegadas, a propuesta de la Junta de Gobierno, para actuar ante organismos públicos o entidades privadas en asuntos que sean competencia de la Asamblea General.
- e) Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales, cuando supere el diez por ciento del presupuesto.
- f) Aprobar el Código Deontológico Profesional.
- g) Interpretar los presentes Estatutos.
- h) Autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre ellos, así como los restantes bienes patrimoniales inventariables y además,

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes muebles cuando su valor supere el diez por ciento del presupuesto.

i) Controlar la gestión de la Junta de Gobierno y aprobar la moción de censura, según el procedimiento seguido en estos Estatutos.

j) Fijar, a propuesta de la Junta de Gobierno, las cuotas y demás aportaciones de los colegiados y colegiadas, tanto ordinarias como extraordinarias.

k) Nombrar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los miembros que han de integrar la Comisión Deontológica.

Artículo 32.- Asamblea General Extraordinaria.

1.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán por iniciativa del Decano o Decana del Colegio, de la Junta de Gobierno o a solicitud por escrito de, al menos, el 10% de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias con expresión de los asuntos concretos que se hayan de tratar en ellas.

2.- La convocatoria, con el orden del día establecido, será notificada a los colegiados y colegiadas con, al menos, 30 días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea y será insertada en el tablón de anuncios del Colegio y se publicará en la página web del colegio.

3.- Si lo que se pretende en las Asambleas Generales Extraordinarias es un voto de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, la solicitud de celebración habrán de suscribirla, al menos, el 20% de los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias existentes a fecha 31 de diciembre del año anterior, expresando con claridad las razones en que se fundan.

4.- La Asamblea General Extraordinaria habrá de celebrarse dentro de los 60 días naturales siguientes al acuerdo de celebración por el Decano o Decana o por la Junta de Gobierno, o la presentación de la solicitud por los colegiados o colegiadas. No se podrán tratar en ella más asuntos de los que figuren en la convocatoria.

5.- Sólo por resolución motivada y cuando la proposición no reúna los requisitos de estos Estatutos o sea ajena a los fines del Colegio, podrá ser denegada la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieran corresponder.

6.- En los casos en que la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera, se convocará con 15 días naturales de antelación la Asamblea General Extraordinaria. La convocatoria deberá reunir los demás requisitos formales exigidos para las Asambleas Extraordinarias. La concurrencia de urgencia será valorada por la Junta de Gobierno en cada caso.

Artículo 33.- Competencias.

La Asamblea General Extraordinaria será competente, para la aprobación o modificación de los Estatutos del Colegio y para aprobar o censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros y para cualquier otro asunto que, por su interés y naturaleza aconseje su convocatoria y celebración.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 34.- Presidencia y acuerdos.

1.- Presidirá la Asamblea General Extraordinaria el Decano o Decana del Colegio o quien estatutariamente le sustituya, acompañado o acompañada por los demás miembros de la Junta de Gobierno, y dirigirá las reuniones concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

2.- En cualquier caso, los acuerdos se tomarán por mayoría y a mano alzada y solo serán adoptados en votación secreta cuando afecte a cuestiones relativas al decoro de los colegiados y colegiadas.

Artículo 35.- Moción de Censura.

1.- La moción de censura sólo podrá presentarse en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con los requisitos exigidos en los presentes Estatutos.

Quedará válidamente constituida cuando concurren la mitad más uno del censo de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias.

2.- Existiendo ese quórum, para que prospere, será necesario el voto favorable, directo y personal de los dos tercios de los y las asistentes.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO

Artículo 36.- Constitución.

La Junta de Gobierno estará constituida por los siguientes miembros:

- a) El Decano o Decana.
- c) El Secretario o Secretaria.
- e) Un Tesorero o Tesorera.
- f) El número de Vocales que establezca la Asamblea General según las necesidades del Colegio, con un mínimo de 2 y un máximo de 6.

Artículo 37.- Elección de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno, será elegida por el proceso electoral establecido en los presentes Estatutos, para un mandato de cuatro años.

Artículo 38.- Ceses.

1.- Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio cesarán por las causas siguientes:

- a) Falta de concurrencia de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- b) Expiración del término o plazo para el que fueron elegidos y elegidas.
- c) Renuncia del interesado o interesada.
- d) Falta de asistencia a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en el término de un año, sin causa justificada, mediante resolución de la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado o interesada.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- e) Aprobación de moción de censura.
- f) Condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para el desempeño de cargo público.
- g) Haber sido dictada resolución sancionadora firme en expediente disciplinario.
- h) Baja colegial.
- i) Por traslado de residencia fuera del ámbito territorial del Colegio.
- j) Por fallecimiento.
- k) Padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- l) Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical.

2.- Cuando se produzcan vacantes, de algún miembro de la Junta de Gobierno, se cubrirán automáticamente operando los mecanismos establecidos estatutariamente.

En defecto de previsión estatutaria y hasta la celebración de las primeras elecciones, las funciones del Tesorero o Tesorera y del Secretario o Secretaria serán asumidas por el Decano o Decana. En el caso de vacante del Decano o Decana, será sustituido provisionalmente por el Tesorero o Tesorera y se convocarán elecciones en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la vacante.

3.- Cuando se produzcan vacantes distintas de las antes mencionadas, serán cubiertas por designación de la Junta de Gobierno entre los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias que reúnan las condiciones de ser electores y elegibles. La cobertura de vacantes hecha por este método, habrá de ser refrendada por la Asamblea General siguiente. La duración del mandato se extenderá únicamente por el tiempo que reste para la celebración de las siguientes elecciones.

4.- Cuando las vacantes existentes que se encuentren cubiertas según los apartados anteriores supere la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, ésta procederá a convocar elecciones a Junta de Gobierno en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la última vacante.

#### Artículo 39.- Reuniones.

1.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes, salvo el mes estipulado de vacaciones, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera a juicio del Decano o Decana o lo solicite una tercera parte de sus miembros.

2.- La convocatoria para las reuniones la hará el Secretario o Secretaria, previo mandato del Decano o Decana, con al menos tres días de antelación a su celebración. Se formulará por escrito e irán acompañadas del correspondiente orden del día. Fuera de este no podrán tratarse otros asuntos. Así mismo, se hará una 1ª y 2ª convocatoria, mediando media hora entre una y otra convocatoria.

3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes. El Decano o Decana tendrá voto de calidad.

4.- Presidirá las reuniones el Decano o Decana, levantándose acta de la sesión por el Secretario o Secretaria con el visto bueno del Decano o Decana, debiendo ser aprobada en la misma sesión o en la siguiente.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

5.- La Junta de Gobierno podrá crear las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como las Comisiones Delegadas que considere oportunas.

Artículo 40.- Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio las siguientes funciones:

- 1) Aquellas que le sean atribuidas por las disposiciones legales estatales o autonómicas que se hayan dictado o se dicten en materia de Colegios Profesionales.
- 2) Someter a consulta de los colegiados y colegiadas aquellos asuntos de interés y trascendencia para la profesión en los términos que la propia Junta establezca, fomentando la participación colegial.
- 3) Defender los derechos y prestigio de los colegiados y colegiadas a los que representa o de cualquiera de ellos si fuere objeto de vejaciones, menoscabo, desconsideración o desconocimiento en cuestiones profesionales.
- 4) Proponer a la Asamblea General las cuotas de incorporación y las ordinarias que deben satisfacer los colegiados y colegiadas y las Sociedades Profesionales para el sostenimiento de las cargas y los servicios colegiales.
- 5) Proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias a los colegiados y colegiadas para atender finalidades concretas y extraordinarias.
- 6) Recaudar el importe de las cuotas para atender al sostenimiento del Colegio, así como de todos los demás recursos económicos del Colegio previstos en estos Estatutos.
- 7) Llevar el censo de profesionales y el registro de ejercientes de otros Colegios Profesionales de Psicólogos, con cuantos datos de todo orden se considere necesario para una correcta información.
- 8) Elaborar las estadísticas necesarias para la mejor realización de estudios, proyectos y propuestas relacionadas con la Psicología.
- 9) Ejercer la facultad disciplinaria sobre los Psicólogos colegiados y Psicólogas colegiadas en el orden profesional y colegial, en los términos establecidos en el Título VI de estos Estatutos.
- 10) Elaborar, de forma autónoma, los Estatutos del Colegio, así como sus modificaciones y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- 11) Elaborar las Normas de Funcionamiento y Régimen Interior del Colegio, si procede así como las Normas Deontológicas para su posterior aprobación por la Asamblea General.
- 12) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados y colegiadas las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como los acuerdos adoptados por la propia Junta y por la Asamblea General, interpretándolos o supliendo provisionalmente cualquier laguna o deficiencia.
- 13) Encargarse, a petición de los colegiados y colegiadas, del cobro de los honorarios devengados por los servicios prestados, proyectos, informes, etc., en los términos previstos en los presentes Estatutos, siempre que el Colegio tenga establecidos estos servicios.
- 14) Aprobar los Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos, para su posterior aprobación por la Asamblea General.
- 15) Aprobar y presentar a la Asamblea General las cuentas anuales y liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- 16) Resolver sobre la admisión de colegiados y colegiadas.
- 17) Convocar elecciones a los cargos de la Junta de Gobierno, disponiendo lo necesario para su elección.
- 18) Convocar las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, determinando el orden del día, de acuerdo con las previsiones establecidas en los presentes Estatutos.
- 19) Administrar los fondos del Colegio. Ejercer todas las funciones en general en materia económica y realizar, sin exclusión alguna, respecto del patrimonio del Colegio, toda clase de actos de disposición y de gravamen, previa autorización de la Asamblea General cuando superen el 10% del presupuesto, según lo dispuesto en los presentes Estatutos, con las facultades que, en cada caso, exijan las leyes aplicables.
- 20) Elaborar y ejecutar programas formativos de carácter profesional, científico o cultural.
- 21) Organizar actividades y servicios comunes de interés para la Psicología, y los psicólogos y las psicólogas.
- 22) Cooperar con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con las Administraciones Locales en la formulación de la política de asistencia psicológica y en la organización y desarrollo de los convenios de colaboración y encomienda de gestión suscritos entre ambas instituciones.
- 23) Organizar y desarrollar actividades y servicios de carácter asistencial y de previsión.
- 24) Nombrar Comisiones de estudio o gestión para cualquier asunto que considere de interés para la profesión.
- 25) Intervenir como mediador o mediadora en los conflictos profesionales que puedan surgir entre los colegiados y colegiadas, previa solicitud de los interesados e interesadas, y ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, de acuerdo con la legislación general sobre arbitraje.
- 26) Informar diligentemente a los colegiados y colegiadas de cuantos asuntos colegiales, profesionales, culturales, etc., sean de interés y puedan afectarles.
- 27) Defender a los colegiados y colegiadas en el ejercicio de la profesión y otorgarles el amparo colegial cuando sea justo y procedente.
- 28) Proceder a la contratación de los empleados del Colegio y de los colaboradores necesarios, en régimen laboral o de arrendamiento de servicios. Aceptar las prestaciones voluntarias de los colegiados y colegiadas.
- 29) Solicitar subvenciones, públicas o privadas, empleando sus fondos en los fines para los que sean concedidas.
- 30) Organizar la elaboración de las listas de peritos psicólogos y peritos psicólogas para intervenir ante la Administración de Justicia.
- 31) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- 32) Manifiestar de forma oficial y pública la opinión del Colegio en asuntos de interés profesional.
- 33) Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.
- 34) Proponer a la Asamblea General para su aprobación los nombramientos o ceses de los colegiados y colegiadas integrantes de la Comisión Deontológica.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- 35) Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.
  - 36) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
  - 37) Designar los y las representantes del Colegio en los Organismos, Comisiones, Encuentros y Congresos cuando fuera oportuno.
  - 38) Someter cualquier asunto de interés general a la deliberación y acuerdo de la Asamblea General.
  - 39) Redactar la memoria que será presentada y entregada en la Asamblea General ordinaria anual.
- Las funciones reflejadas en los anteriores apartados 4),5), 9), 10), 11), 14), 15), 17), 18), 19) y 24) tendrán el carácter de indelegables.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL DECANO O DECANA

###### Artículo 41.- Naturaleza.

El Decano o Decana ostentará la representación legal del Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en todos los actos y contratos, ante las autoridades u organismos públicos o privados, Juzgados y Tribunales de cualquier orden jurisdiccional, pudiendo otorgar los mandatos que fueren necesarios y en especial poderes a pro-curadores, con todos los derechos y atribuciones que se deduzcan de las leyes, reglamentos y normas colegiales.

###### Artículo 42.- Funciones.

El Decano o Decana tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, moderar y coordinar las Juntas de Gobierno y presidir, moderar y coordinar las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias. Así como abrir, dirigir y levantar las sesiones.
- b) Firmar las Actas que le correspondan después de ser aprobadas.
- c) Presidir las sesiones de las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio. Dicha presidencia podrá ser trasladada a un miembro de la Comisión, si así lo estima oportuno.
- d) Llevar a cabo y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de las Asambleas Generales.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, las normas estatutarias y los acuerdos colegiales.
- f) Recabar de los centros administrativos correspondientes los datos que necesite para cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- g) Autorizar con su firma la tarjeta de identificación acreditativa de que el psicólogo o psicóloga está incorporado o incorporada al Colegio.
- h) Autorizar con su firma los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, corporaciones o particulares.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- i) Ordenar los pagos necesarios. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias y las imposiciones que se hagan. Librar talones o cheques para retirar dinero, firmando dichos libramientos junto con la firma del Tesorero o Tesorera.
- j) Aprobar los libramientos y órdenes de pago y los libros de contabilidad, junto con el Tesorero o Tesorera del Colegio.
- k) Visar las certificaciones que se expidan por el Secretario o Secretaria.
- l) Fijar las directrices para la elaboración de los Presupuestos del Colegio.
- m) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y colegiadas y por el decoro de la profesión.
- n) Autorizar con su firma los Convenios de Colaboración suscritos con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y otras Administraciones Públicas.

#### CAPÍTULO V

##### DEL SECRETARIO O SECRETARIA

###### Artículo 43.- Funciones.

Corresponden al Secretario o Secretaria las siguientes funciones:

- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del Decano o Decana y con la anticipación debida.
- b) Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno, con expresión de los miembros que asistan, cuidando de que se copien, una vez aprobadas, en el libro correspondiente, firmándolas junto con el Decano o Decana.
- c) Llevar los libros legales necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir aquel en que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados y colegiadas, y el registro de ejercientes de otros Colegios Oficiales de Psicólogos en el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.
- d) Recibir y dar cuenta al Decano o Decana de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- e) Expedir, con el visto bueno del Decano o Decana, todas las certificaciones que se soliciten por los interesados e interesadas.
- f) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la responsabilidad en materia de recursos humanos del Colegio.
- g) Llevar un Registro en el que, por orden alfabético de los apellidos de los colegiados y colegiadas, se consigne el historial de los mismos dentro del Colegio.
- h) Revisar, cada año, las listas de colegiados y colegiadas expresando la antigüedad y el domicilio.
- i) Tener a su cargo el archivo y sellos del Colegio.
- j) Redactar anualmente la Memoria de actividades, que deberá presentarse en la Asamblea General Ordinaria del año siguiente.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

k) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los archivos del Colegio en materia de protección de datos de carácter personal.

#### CAPÍTULO VI

##### DEL TESORERO O TESORERA

###### Artículo 44.- Funciones.

Corresponden al Tesorero o Tesorera, las siguientes funciones:

- a) Materializar la recaudación que estatutariamente o por acuerdo de la Junta de Gobierno deban satisfacer los colegiados y colegiadas y de cuantas cantidades puedan corresponder al Colegio por cualquier título o causa.
- b) Custodiar debidamente los fondos y títulos representativos de los bienes del Colegio.
- c) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias. Librar talones o cheques para pagos ordenados por el Decano o Decana, firmando esos libramientos el Tesorero o Tesorera junto con la firma del Decano o Decana.
- d) Pagar los libramientos que expida el Decano o Decana.
- e) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de las cuentas de ingresos y gastos y de la marcha del Presupuesto; y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- f) Controlar la contabilidad y verificar la Caja, llevando al día los libros correspondientes.
- g) Redactar los Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos, de acuerdo con las directrices marcadas por el Decano o Decana, que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Llevar el inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que sea administrador o administradora.
- i) Intervenir las operaciones de tesorería.
- j) Tener a su cargo el estudio, informe y propuesta de resolución de todas las cuestiones que el ordenamiento fiscal atribuye al Colegio, así como las relaciones ordinarias con los órganos de la Administración Tributaria.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LOS Y LAS VOCALES

###### Artículo 45.- Funciones de las Vocalías.

Corresponden a los y las Vocales las siguientes funciones:

- a) Estimular el estudio y la investigación científica entre los colegiados y colegiadas.
- b) Asesorar a los colegiados y colegiadas en las cuestiones profesionales que puedan suscitarse en el área concreta de cada vocalía.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno la organización de actos, cursos, jornadas, etc., para el estudio de todo lo que pueda tener un interés profesional para la Psicología.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- d) Colaborar en el desarrollo del servicio de Publicaciones, así como en los servicios de biblioteca y demás servicios técnicos que el Colegio posea.
- e) Desarrollar las normas de carácter técnico emanadas de las distintas instituciones profesionales de la Psicología y de la propia Junta de Gobierno.
- f) Estudiar los problemas que afecten a la profesión en su aspecto técnico, emitiendo informes sobre líneas de especialización profesional que deban ser mantenidas o incorporadas en el futuro.
- g) Promover y desarrollar los Convenios de colaboración y encomiendas de gestión suscritos por el Colegio con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con cualquier otra Administración Pública.
- h) Informar todos los asuntos de carácter social, sometiéndolos a la consideración de la Junta de Gobierno o a la del Decano o Decana para su resolución.
- i) Organizar todos los actos de carácter social que correspondan al Colegio, sometiendo a la Junta de Gobierno los programas y propuestas sobre ellos y ejecutando aquellos que sean aprobados.
- j) Colaborar con revistas profesionales y con medios de comunicación en general, en aquellos trabajos de carácter social que sea conveniente dar publicidad.
- k) Potenciar y desarrollar una bolsa de trabajo.
- l) Todas aquellas otras que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COLEGIADOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 46.- Derecho de los colegiados y colegiadas a participar en la elección de cargos.

Todos los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas, que ostenten tal condición hasta sesenta días naturales después de la convocatoria de las elecciones, tienen derecho a participar como electores en la designación de miembros de la Junta de Gobierno salvo que se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada la suspensión de sus derechos colegiales.

Sólo pueden ser elegibles los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas incorporados en la fecha de la convocatoria electoral que no se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada suspensión de sus derechos colegiales.

Artículo 47.- Convocatoria de elecciones.

Cada cuatro años como máximo, la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los puestos en la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Estatutos en cuanto a cobertura de vacantes en los cargos.

La convocatoria de elecciones se hará con un mínimo de sesenta días naturales de antelación, a la fecha de su celebración y especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

La convocatoria se entenderá publicada y surtirá efecto desde su inserción en el tablón de anuncios del Colegio.

Cuando se haga necesaria la convocatoria extraordinaria de elecciones por darse los supuestos previstos en este Estatuto, así como cuando se produzca cualquier otro evento extraordinario que lo exija, la convocatoria electoral se hará con la antelación prevista en el párrafo anterior y observando las normas de este Capítulo.

El listado de colegiados y colegiadas electores, será expuesto en la Secretaría de la Junta de Gobierno, durante diez días naturales, al menos, a contar desde la fecha de determinación de los colegiados y colegiadas electores.

Los colegiados y colegiadas que deseen reclamar sobre el listado podrán hacerlo hasta tres días después de transcurrido el plazo de exposición, ante la Comisión

Electoral, que resolverá en plazo idéntico al anterior.

Artículo 48.- Presentación de candidaturas.

Deberán presentarse candidaturas completas y cerradas, con expresión de la persona propuesta para cada cargo, en el plazo de sesenta días naturales posteriores a la convocatoria, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno y avalado por un número mínimo de firmas de colegiados o colegiadas equivalente al diez por ciento de los incorporados o incorporadas al Colegio en la fecha de la convocatoria.

La Junta de Gobierno facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la propaganda de los candidatos o candidatas en condiciones de igualdad.

Artículo 49.- Comisión electoral.

En el plazo de diez días naturales a contar desde que finalice el término de presentación de candidaturas la Junta de Gobierno nombrará una Comisión Electoral que estará integrada por tres miembros elegidos o elegidas por sorteo entre los colegiados y colegiadas con derecho a voto que no sean candidatos o candidatas, tengan al menos una antigüedad en el Colegio de cinco años y no incurran en causa de incompatibilidad prevista por la Ley.

Se sorteará en primer lugar el miembro de la Comisión Electoral que ejercerá el cargo de Presidente o Presidenta; en segundo lugar, quien vaya a ejercer el cargo de Secretario o Secretaria, y en tercer lugar se designará un Vocal. Al mismo tiempo se elegirá por sorteo un sustituto o sustituta para cada uno de los cargos de la Comisión Electoral.

Los nombres de los integrantes de la Comisión Electoral y de sus sustitutos o sustitutas, serán dados a conocer a los colegiados y colegiadas mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede del Colegio.

La Comisión Electoral ejercerá sus funciones en la sede del Colegio.

Las decisiones de la Comisión Electoral serán tomadas por mayoría de sus integrantes.

La Comisión Electoral tendrá las siguientes funciones:

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

1. Proclamación de candidaturas como válidamente presentadas y resolución de las reclamaciones que se presenten contra dicha proclamación.
2. Custodia de los votos por correo que tengan entrada en la sede del Colegio hasta su entrega al Presidente de la Mesa Electoral.
3. Impulsar, desarrollar y vigilar todo el proceso electoral desde su nombramiento, tomando cuantas decisiones sean necesarias, mientras dure el mismo.
4. Resolver sobre las reclamaciones de los interventores o interventoras y demás incidencias que surjan tras las votaciones.

Artículo 50.- Proclamación de candidaturas válidamente presentadas.

La Comisión Electoral proclamará las candidaturas válidamente presentadas en el plazo de cinco días a contar desde su constitución mediante comunicación a todos los colegiados y colegiadas. Contra la proclamación de candidatos o candidatas podrá presentar reclamación ante la Comisión Electoral, cualquier colegiado o colegiada, en el plazo de tres días hábiles, que será resuelta en otros tres por la Comisión Electoral.

En el caso de que no se presente más que una candidatura, ésta será proclamada, sin necesidad de votación, el día que se haya fijado para dicha votación.

Artículo 51.- Mesa electoral.

La mesa electoral se constituirá, al menos, quince días hábiles antes de la votación. La mesa estará constituida por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y dos Vocales, designados o designadas por la Comisión Electoral mediante sorteo público entre los colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias inscritos en el Colegio, seleccionándose por este procedimiento a los miembros titulares de la mesa y, al menos, un miembro suplente por cada uno de los cargos. Las decisiones de la mesa electoral se adoptarán por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

No podrán formar parte de la mesa electoral, quienes sean candidatos o candidatas. Si a lo largo del proceso electoral quedara vacante alguno de los cargos de mesa, podrá en cualquier momento efectuarse sorteo para cubrir las vacantes con anterioridad a la apertura de la votación.

Artículo 52.- Interventores o Interventoras.

Las candidaturas podrán designar un interventor o interventora por cada mesa electoral, en su caso, que no sea candidato o candidata. El plazo de designación será de veinticuatro horas antes de la fecha de la votación. El interventor o interventora podrá estar presente en todo el proceso de votación y escrutinio.

Artículo 53.- Votación.

Los colegiados y colegiadas ejercerán su derecho a voto, en las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio, identificándose mediante la tarjeta de colegiado, D.N.I. o pasaporte y depositando su

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

voto en urna precintada. El secretario o secretaria de la mesa anotará en el listado de colegiados y colegiadas con derecho a voto a aquellos que hayan ejercido dicho derecho.

Sólo se admitirá el voto de los presentes que vayan a votar personalmente el día previsto en el horario fijado para la votación, salvo lo previsto en el artículo siguiente, no admitiéndose el voto delegado en ningún caso.

Artículo 54.- Voto por correo.

Los colegiados y colegiadas podrán, asimismo, votar por correo, enviando al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral, la papeleta de voto, en sobre cerrado y éste incluido dentro de otro, en el que se adjuntará la fotocopia del carnet de Colegiado o Colegiada, del D.N.I. o del pasaporte. En el sobre exterior deberá constar el nombre y número de colegiado o colegiada del votante, de manera perfectamente legible, así como la firma del mismo.

Los sobres y las papeletas del modelo oficial deberán estar a disposición de los colegiados y colegiadas como mínimo 15 días antes de la celebración de las elecciones.

Los votos por correo serán recogidos por la Comisión Electoral con anterioridad a la hora fijada para el comienzo de la votación y custodiados hasta el cierre de la misma. Llegada esa hora la Comisión Electoral hará entrega de los votos por correo recibidos al Presidente o Presidenta de la Mesa Electoral, quien procederá a comprobar que los votos por correo corresponden a colegiados o colegiadas con derecho a voto, y que no lo han ejercido personalmente y, en este caso, una vez que el Secretario o Secretaria de la Mesa haya marcado en la lista de colegiados y colegiadas aquellos que votan por correo, el Presidente o Presidenta de la Mesa procederá a abrir los sobres introduciendo las papeletas en la urna.

Tendrán la consideración de votos por correo, aquellos y aquellas que, cumpliendo las instrucciones dadas para esta clase de votos, tengan entrada en la sede electoral antes de la hora del comienzo de la votación.

La Comisión Electoral decidirá el procedimiento a seguir para el registro de los votos por correo, así como el procedimiento de custodia de los mismos, dentro de las posibilidades económicas y recursos humanos del Colegio.

Artículo 55.- Actas de votación y escrutinio.

El Secretario o Secretaria de mesa electoral levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todos los miembros de la mesa y por los interventores o interventoras, si los hubiere, los que tendrán derecho a hacer constar sus quejas. La firma podrá ponerse con los reparos que crea oportuno el o la firmante, especificando éstos por escrito. Terminada la votación se realizará el escrutinio, que será público, incluyéndose en el acta su resultado. El escrutinio se hará leyendo en voz alta todas las papeletas.

Artículo 56.- Sistema de escrutinio.

El sistema de escrutinio será el siguiente:

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- a) Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas.
- b) Será elegida la lista más votada. En caso de empate se repetirá la votación.
- Serán nulas las papeletas que contengan tachaduras, enmiendas o cualquier tipo de alteración, que pueda inducir a error. Serán también nulos los votos emitidos que contengan más de una papeleta, excepto si son de la misma candidatura, y así mismo serán nulas las papeletas que no sean iguales a las oficiales autorizadas por el Colegio. Igualmente serán declarados nulos por Comisión Electoral los votos emitidos por correo cuando no conste de manera perfectamente legible el nombre y número de colegiado o colegiada del votante en el sobre exterior. La Comisión electoral resolverá, con carácter definitivo, sobre las reclamaciones de los interventores y demás incidencias.

Artículo 57.- Proclamación del resultado de la elección.

Si a la vista de las reclamaciones de los Interventores o Interventoras y demás incidencias, la de Comisión electoral no aprecia ningún defecto de fondo o forma que pueda invalidar la votación, proclamará el resultado de la elección en el plazo de diez días, comunicándolo a todos los colegiados y colegiadas, en el plazo de cuarenta y ocho horas a contar desde la proclamación, mediante publicación en la Secretaría del Colegio, abriendo un plazo de cinco días para posibles reclamaciones.

Terminado el plazo de reclamaciones, la Comisión Electoral resolverá sobre las mismas en el plazo de diez días, y si considera que no hay lugar a anular las elecciones, proclamará definitivamente elegida como Junta de Gobierno del Colegio, la que resulte de acuerdo con el sistema de escrutinio previsto en este Estatuto, comunicando el resultado a todos los colegiados y colegiadas mediante publicación en la Secretaría del Colegio.

La Junta de Gobierno elegida tomará posesión en un plazo no inferior a quince días ni superior a un mes desde su proclamación.

Artículo 58.- Anulación de la elección.

En el caso de que la Comisión Electoral, a la vista de las impugnaciones presentadas, decida anular la elección, se convocará nuevas elecciones en la forma prevista en estos Estatutos.

Artículo 59.- Recursos en materia electoral.

Contra las resoluciones de la Comisión Electoral en materia electoral, cualquier colegiado o colegiada podrá interponer recurso ante la Junta de Gobierno del Consejo General del Colegio de Psicólogos, en el plazo de diez días poniendo su resolución fin a la vía administrativa.

El recurso se presentará ante la Junta de Gobierno o la Comisión Electoral, la cual deberá elevarlo con sus antecedentes e informes al órgano competente en el mes siguiente a su presentación.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## CAPÍTULO IX

### DE LAS COMISIONES

Artículo 60.- De las Comisiones.

1.- Existirá al menos la siguiente Comisión:

a) Comisión Deontológica formada por un máximo de siete miembros y un número impar, elegidos o elegidas, o cesados o cesadas por la Asamblea General con voto favorable de la mayoría de los y las presentes, a propuesta de la Junta de Gobierno, que emitirá informes y propuestas en lo referente a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su valoración por razones deontológicas, y se encargará de la instrucción de los procedimientos en la forma prevista en estos Estatutos.

2.- Los estudios, propuestas y conclusiones de cada Comisión serán remitidos a la Junta de Gobierno, la cual decidirá el destino final de los mismos.

3.- La Junta de Gobierno, a propuesta de su Decano ó Decana, podrá nombrar otras Comisiones Asesoras, cuando circunstancias de cualquier índole así lo aconsejen, dándoles el carácter que se estime conveniente.

4.- La Junta de Gobierno, también podrá crear Secciones Profesionales.

La Sección es la unidad estructural básica de la que se dota el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, para organizar su actividad sectorial en los distintos ámbitos disciplinares y campos de intervención psicológica, y tendrán el carácter de órganos internos de apoyo y participación de los colegiados y colegiadas, conservando los Órganos de Gobierno del Colegio la representación exclusiva frente a terceros, de cada una de las formas de ejercicio o especialidad de la Psicología en el ámbito territorial de la Comunidad de Cantabria.

5. El régimen de funcionamiento de las Comisiones y de la Secciones, será establecido mediante el correspondiente Reglamento de cada una de ellas, que será aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

## RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

### CAPÍTULO I

#### RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 61.- Clases de recursos.

1.- Constituyen recursos ordinarios del Colegio, los siguientes:

a) Las Cuotas de incorporación al Colegio.

b) Las Cuotas ordinarias y las extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.

c) Contribuciones por los servicios prestados por el Colegio.

d) Los derechos por emisión de informes, dictámenes, resoluciones o consultas que evacue la Junta de Gobierno, sobre cualquier materia.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- e) Los derechos por expedición de certificaciones, que serán fijados por la Junta de Gobierno.
  - f) Los derivados de la venta de impresos oficiales, sellos autorizados y prestaciones de otros servicios generales.
  - g) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, bienes, servicios o derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas bancarias.
- 2.- Constituyen recursos extraordinarios, los siguientes:
- a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidad Autónoma o corporaciones oficiales, entidades o particulares.
  - b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia o por otro título pasen a formar parte del patrimonio.
  - c) Las cantidades que por cualquier otro concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en el cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.
  - d) Cualquier otro que legalmente procediera.

#### Artículo 62.- Cuotas de incorporación.

Los Colegiados y Colegiadas satisfarán al inscribirse en el Colegio, una Cuota de incorporación, cuyo importe fijará y podrá modificar la Asamblea a propuesta de la Junta de Gobierno.

La cuota de colegiación no superará en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

#### Artículo 63.- Cuotas Ordinarias.

- 1.- Son Cuotas Ordinarias las que se satisfagan para el normal sostenimiento y funcionamiento del Colegio.
- 2.- Los psicólogos colegiados y psicólogas colegiadas, vienen obligados a satisfacer las cuotas colegiales establecidas, en los plazos fijados, cuyo importe determinará la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno en los presupuestos anuales.
- 3.- El colegiado o colegiada que no abone el importe de las cuotas durante un plazo superior a seis meses, será requerido para hacerlas efectivas, concediéndoles al efecto, un plazo de dos meses.
- 4.- Transcurridos los dos meses desde el requerimiento, la Junta de Gobierno, previa tramitación del oportuno expediente sancionador, comunicará al colegiado o colegiada la pérdida de su condición de tal, si así fuese acordado. En estos supuestos, los colegiados y colegiadas podrán rehabilitar sus derechos, abonando lo adeudado, más los gastos bancarios ocasionados por la devolución de los recibos.
- 5.- El colegiado o colegiada requerido de pago que no haga efectivas las cuotas pendientes, perderá el derecho a recibir los servicios que el Colegio tenga establecidos para los colegiados y colegiadas,

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

recuperándolo cuando satisfaga la deuda pendiente con los recargos que en su caso correspondan conforme al presente Estatuto.

Artículo 64.- Cuotas Extraordinarias.

En caso de débitos o pagos extraordinarios, la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá establecer cuotas extraordinarias, que serán satisfechas obligatoriamente por todos los colegiados y colegiadas.

## CAPÍTULO II

### DE LA CUSTODIA, INVERSION Y ADMINISTRACION

Artículo 65.- De la custodia e inversión.

- 1.- El capital del Colegio se invertirá preferentemente en valores de toda garantía, evitando las inversiones de alto riesgo y de carácter especulativo.
- 2.- Los valores se depositarán en la entidad bancaria que la Junta de Gobierno acuerde y los resguardos de los depósitos se custodiarán en la caja del Colegio, bajo la personal e inmediata responsabilidad del Tesorero o Tesorera.
- 3.- El Colegio no podrá delegar en otra persona que no sea el Tesorero o Tesorera, la administración de sus fuentes de ingresos.

Artículo 66.- De la administración patrimonio del Colegio.

El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno. El Decano o Decana ejercerá las funciones de ordenador de pagos.

Artículo 67.- Examen de cuentas

- 1.- Los colegiados y colegiadas en número superior al 5% del censo colegial, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.
- 2.- Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas en el periodo que media entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes de la señalada para la celebración de la Asamblea General Ordinaria en la que se vayan a someter a aprobación.

Artículo 68.- Disolución del Colegio y destino de los bienes en caso de disolución.

La disolución del Colegio no podrá efectuarse más que, por cesación de sus fines, previo acuerdo de la Asamblea General. En caso de disolución del Colegio se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual, en caso de que hubiere valores sobrantes después de satisfacer las deudas, adjudicará los mismos a las entidades benéficas o de previsión tuteladas por el Colegio o a entidades sin ánimo de lucro cuyos fines tengan relación con la Psicología

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

#### CERTIFICADOS E IMPRESOS OFICIALES

Artículo 69.- Organización, edición y distribución.

El Colegio podrá editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial, correspondiéndole asimismo la organización de este servicio.

#### TÍTULO V

##### DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 70 - Eficacia de los actos.

1.- Los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y las decisiones del Decano o Decana y demás miembros de la Junta de Gobierno se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que el propio Acuerdo o decisión establezca otra cosa o se trate de materia disciplinaria.

2.- La actividad de los Colegios Profesionales relativa a la constitución de sus órganos y la que realicen en el ejercicio de sus funciones administrativas, estará sometida al Derecho administrativo.

Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal, que se regirán por la legislación laboral.

Artículo 71.- Notificación de los acuerdos.

1. Los acuerdos que deban ser notificados personalmente a los colegiados o colegiadas, referidos a cualquier materia, podrá hacerse en el domicilio que tengan acreditado en el Colegio, en cumplimiento del deber establecido en estos Estatutos.

2. Las notificaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 72.- Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno.

1. De cada reunión de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se levantará Acta por el Secretario o Secretaria del Colegio.

2. Dichas Actas, una vez aprobadas, se transcribirán a los libros, teniendo en cuenta que existirán separadamente el correspondiente a las reuniones de la Asamblea General y el correspondiente a la Junta de Gobierno.

3. Dichas Actas deberán ser firmadas por el Decano o Decana y el Secretario o Secretaria o las personas que estatutariamente le sustituyan.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 73.- Nulidad y anulabilidad.

Los actos emanados de los Órganos de Gobierno del Colegio, estarán sometidos en orden a su nulidad o anulabilidad, a lo dispuesto en los Art. 62 y 63 de la citada Ley 30/1992.

Artículo 74.- Régimen de recursos.

El régimen de recurso estará sujeto, en tanto en cuanto el Colegio actúe en el ejercicio de funciones públicas, a la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 1/2001 de 16 de marzo. Los actos y acuerdos de las Comisiones podrán ser recurridos ante la Junta de Gobierno. Contra los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno, que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse por los interesados o interesadas recurso, ante el propio órgano que dictó el acto o acuerdo o directamente ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos, que es quien resolverá el mismo. Con carácter extraordinario debe recurso de revisión contra los actos de los órganos colegiales que agoten la vía administrativa, que se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 75.- Suspensión de la ejecución.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 76.-

1. Los plazos de este Estatuto expresados en días se entenderán referidos a hábiles, salvo que expresamente se diga otra cosa.
2. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se aplicará a cuantos actos de los Órganos Colegiales supongan ejercicio de potestades administrativas. En todo caso, dicha Ley tendrá carácter supletorio en lo no previsto en este Estatuto.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES CAPÍTULO 1

RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL

Artículo 77.- Responsabilidad Civil y Penal.

Los psicólogos y psicólogas, en el ejercicio de la profesión, están sometidos, en su caso, a las responsabilidades civiles y penales que se deriven, conforme a la legislación específica aplicable.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## CAPÍTULO II

### RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

#### Artículo 78.- Principios Generales.

1. Los psicólogos y psicólogas y las Sociedades Profesionales que infrinjan sus deberes profesionales o los regulados por estos Estatutos, están sujetos a responsabilidad disciplinaria con independencia de cualquier otra responsabilidad civil, penal o administrativa en que puedan incurrir por los mismos hechos.
2. Los colegiados y colegiadas y las Sociedades Profesionales incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en estos Estatutos.
3. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar en el expediente personal del colegiado o colegiada. Y en el caso de la Sociedad Profesional, en su inscripción en el Registro del COPCA.

#### Artículo 79.- Facultades disciplinarias.

1. La Junta de Gobierno será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria, sin perjuicio de las que correspondan al Consejo General de los Colegios de Psicólogos en relación con los miembros de las Juntas de los Colegios.
2. Las facultades disciplinarias se extenderán a la sanción por infracción de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.
3. La responsabilidad disciplinaria se declarará previa formación de expediente seguido por los trámites que se especifican en el procedimiento disciplinario.

## CAPÍTULO III

### DE LAS FALTAS

#### Artículo 80.- Graduación.

Las faltas cometidas por los profesionales colegiados y colegiadas, podrán ser leves, graves o muy graves.

#### Artículo 81.- Faltas leves. Serán faltas leves:

- a) El incumplimiento de la normativa vigente, establecida en cada momento sobre la documentación profesional y colegial.
- b) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, o por el Consejo General, salvo que constituyan falta de superior entidad.
- c) La falta de respeto a los compañeros o compañeras, siempre que no implique grave ofensa a los mismos o las mismas.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

d) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio en el cumplimiento de sus fines.

e) La vulneración de cualquier norma que regule la actividad profesional o colegial, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 82.- Faltas graves. Serán faltas graves:

a) La acumulación, en el período de dos años, de tres o más sanciones por falta leve.

b) La infracción de las normas deontológicas contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo.

c) La infracción culposa o negligente del secreto profesional.

d) Las ofensas graves a los compañeros.

e) La negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.

f) La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones.

g) Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados y colegiadas.

h) La emisión de informes o expedición de certificados faltando a la verdad.

i) Los actos que supongan competencia desleal contra determinado o determinados compañeros.

j) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional y en especial sobre publicidad sanitaria.

k) Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes

l) Realizar publicidad profesional con riesgo para la salud o seguridad de las personas o manifiesto incumplimiento de las exigencias deontológicas de la profesión.

m) Indicar una calificación o título que no se posea.

n) El incumplimiento de los deberes que corresponden a los cargos electos en los órganos colegiales.

Ñ) El incumplimiento de las normas con rango de ley vigentes en materia de publicidad profesional y en especial sobre publicidad sanitaria.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 83.- Faltas muy graves. Serán faltas muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta grave en el plazo de dos años.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

- b) La reiteración de falta grave durante dos años siguientes a su sanción.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso en materia profesional.
- d) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.
- e) La desatención maliciosa o intencionada de los y las usuarios.
- f) La infracción dolosa del secreto profesional.
- g) El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional.
- h) Todas aquellas faltas que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 84 - Agravantes de la responsabilidad.

Se considera agravante de la responsabilidad el ser cometida la falta por un miembro de cualquiera de los órganos electos del Colegio.

#### CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES Artículo 85.- Sanciones.

Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos.

Por razón de las faltas a que se refiere el Capítulo III anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Las faltas leves serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado o colegiada. Y en el caso de la Sociedad Profesional, mediante escrito en su expediente.
2. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional por tiempo inferior a un año.

En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión de hasta un año.

3. Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional por período superior a un año con un máximo de dos o expulsión del Colegio que llevará aparejada la inhabilitación profesional definitiva.

En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión por tiempo superior a un año con un máximo de dos, pudiendo llegar a la baja definitiva en el

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Registro Colegial, con cancelación de la inscripción y prohibición aneja con carácter definitivo del ejercicio profesional.

4. La reiteración en la comisión de faltas muy graves podrá sancionarse con la expulsión del Colegio, para la que el acuerdo deberá adoptarse por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

5. Tanto las sanciones de suspensión temporal del ejercicio profesional como la expulsión del Colegio, llevarán aneja la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio mientras la sanción esté vigente.

6. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas improcedentes; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente, y abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación de los expedientes disciplinarios o de los requerimientos que se hubieran tenido que efectuar por conducto notarial para las notificaciones oportunas.

7. Para la imposición de sanciones, el Colegio graduará la responsabilidad del inculpado o inculpada en relación con la naturaleza de la infracción cometida, trascendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada, aún cuando fuera más de una la que se establezca para cada tipo de faltas. En todo caso, para la calificación y determinación de la corrección aplicable se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La gravedad de los daños y perjuicios causados al paciente, terceras personas, profesionales, Junta de Gobierno, Colegio o Consejo.
- b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.
- c) La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.
- d) La duración del hecho sancionable.
- e) Las reincidencias.

8. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades administrativas, a terceros interesados o interesadas y a la población en general, utilizando los medios de comunicación que se consideren oportunos.

Artículo 86.- Sanciones accesorias.

Tanto las faltas graves como muy graves llevarán consigo la prohibición a los infractores o infractoras de poder ocupar cargos directivos o de confianza, así como ser propuestos para distinciones de ninguna clase, mientras dure la sanción.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 87.- Facultades sancionadoras.

1. Las faltas leves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio, tras expediente contradictorio con la correspondiente audiencia o descargo del inculpado, sin perjuicio de las particularidades que en relación con los miembros de la Junta del Colegio puedan corresponder al Consejo General.

2. Las faltas graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio tras la apertura del expediente disciplinario tramitado conforme al Procedimiento establecido en Estatutos.

3. Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos.

Artículo 88.- Efectos de las sanciones.

Las sanciones llevarán consigo el efecto correspondiente a cada corrección. Su imposición se notificará por el Secretario o Secretaria a los interesados e interesadas, y contra la misma podrán recurrir en la forma y con los efectos previstos en estos Estatutos.

Artículo 89.- Prescripción de las faltas.

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:

a) Las leves a los seis meses.

b) Las graves a los dos años.

c) Las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha de la comisión de la falta.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado o interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario permaneciere paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto o presunta responsable.

Artículo 90.- Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones impuestas por la comisión de faltas prescriben.

a) Las impuestas por la comisión de faltas leves, al año

b) Las impuestas por la comisión de faltas graves a los dos años.

e) Las impuestas por la comisión de faltas muy graves, a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución por la que se le impone.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado o interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor o infractora.

Artículo 91.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción y por la prescripción de las faltas o de las sanciones.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 92.- Rehabilitación.

Los sancionados o sancionadas quedarán automáticamente rehabilitados o rehabilitadas, con la consiguiente nota en su expediente personal, desde el día siguiente al que se extingue la responsabilidad disciplinaria.

## TÍTULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CAPÍTULO I

#### ACTOS PREVIOS Y COMPETENCIA

Artículo 93.- Información reservada.

1. Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario se podrá abrir un periodo de información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la necesidad o no de iniciar dicho procedimiento.
2. La información reservada será realizada por la Comisión Deontológica.
3. Las actuaciones que se lleven a efectos en este periodo tendrán el carácter de reservadas y su duración será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos.

Artículo 94.- Órganos competentes.

1. Será órgano competente para decidir sobre la iniciación del procedimiento la Junta del Gobierno del Colegio, sin perjuicio de las facultades que en relación con los miembros de la Junta puedan corresponder al Consejo General.
2. La función instructora se ejercerá a través de la Comisión Deontológica, quien designará instructor o instructora a uno o una de sus miembros. En ningún caso esta designación podrá recaer en persona que tenga competencia para resolver el procedimiento.
3. Será órgano competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno del Colegio que, asimismo, es competente para imponer las sanciones.
4. La Junta de Gobierno del Colegio será competente para ordenar de oficio, o a propuesta del instructor o instructora, el sobreseimiento del procedimiento o para declarar la no exigencia de responsabilidad disciplinaria.

## CAPÍTULO II

### INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 95.- Formas de iniciación.

Los procedimientos incoados en el ejercicio de la potestad disciplinaria se iniciarán siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de otro órgano o por denuncia.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

En cualquier caso, la denuncia habrá de ser razonada y nunca podrá ser admitida una denuncia anónima.

Artículo 96.- Formalización del acuerdo de iniciación.

1. La iniciación del procedimiento disciplinario se formalizará con la Junta de Gobierno. Tal acuerdo contendrá los particulares siguientes:

- a) Identidad del presunto o presunta responsable.
- b) Identidad del Instructor o Instructora y, en su caso, del Secretario o Secretaria, con expresión del régimen de recusación, que no podrá ser otro que el previsto en la legislación vigente.
- c) Exposición detallada de los hechos que se le imputan.
- d) La calificación de las infracciones que tales hechos pudieron constituir.
- e) Sanciones que se le pudiera imponer.
- f) Autoridad competente para imponer las sanciones y normas que le atribuyen tal competencia.
- g) Medidas de carácter cautelar que se hayan acordado por la Junta de Gobierno sin perjuicio de las que se que se puedan adoptar durante la tramitación del procedimiento.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor o instructora, con el traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y al Secretario o Secretaria si lo hubiere, y simultáneamente, a los interesados o interesadas, entendiéndose por tales a los imputados o imputadas.

3. En caso de que exista, también se comunicará el acuerdo de iniciación al denunciante.

Artículo 97.- Medidas de carácter provisional.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora la Junta de Gobierno, como órgano competente para iniciar el procedimiento disciplinario podrá proceder mediante acuerdo motivado a la adopción de medidas de carácter provisional o cautelar, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

### CAPÍTULO III INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 98.- Actos de instrucción y alegaciones.

1. Los inculpados o inculpadas dispondrán de un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo de iniciación, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime conveniente para su defensa y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. En la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, se indicará dicho plazo a los interesados o interesadas.

2. Cursada la notificación a que se refiere el punto anterior, el instructor o instructora dispondrá de igual plazo de quince días para acordar de oficio las pruebas que considere necesario practicar para la resolución del procedimiento.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 99.- Práctica de la prueba.

1. Sólo podrán ser declaradas improcedentes aquellas pruebas que no guarden relación con los hechos.
2. El periodo de prueba no será superior a treinta días, ni inferior a diez.
3. La práctica y valoración de la prueba se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 100.- Pliego de Cargos.

1. El Instructor o Instructora, a la vista de las actuaciones practicadas, formulará pliego de Cargos, cuyo contenido se extenderá a los mismos extremos reflejados en el artículo 100 de estos Estatutos.
2. El Pliego de Cargos se notificará a los interesados e interesadas, concediéndoles un plazo de siete días para formular alegaciones.

Artículo 101.- Propuesta de Resolución.

Concluida la instrucción del procedimiento, el instructor o instructora formulará Propuesta de Resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificando los que se consideran probados y su calificación, se determinarán las infracciones que aquellos constituyan y la persona que resulte responsable, especificando la sanción que propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de la no existencia de infracción o de responsabilidad.

Artículo 102.- Trámite de audiencia.

La Propuesta de Resolución se notificará a los interesados e interesadas, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de documentos obrantes en el procedimiento, concediéndose un plazo de quince días para formular alegaciones y justificaciones que estime pertinentes ante el instructor o instructora.

#### CAPÍTULO IV FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO

Artículo 103.- Resolución.

1. El plazo para resolver el procedimiento disciplinario será de seis meses a contar desde la notificación del acuerdo de iniciación.
2. La Junta de Gobierno dictará Resolución, que será motivada y decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados o interesadas y aquellas otras derivadas del procedimiento.
3. La Resolución se adoptará en el plazo de diez días desde que termine el plazo para trámite de audiencia sobre la propuesta de Resolución y se reciban los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.
4. En la Resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de la diferente valoración jurídica. No obstante, cuando la Junta de Gobierno considere que la infracción reviste mayor gravedad que la

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

determinada en la Propuesta de Resolución, se notificará el interesado o interesada para que aporte cuantas alegaciones estime conveniente, concediéndole un plazo de quince días.

5. La Resolución se notificará a los interesados e interesadas y será ejecutiva cuando ponga fin a la vía corporativa.

#### RÉGIMEN DE RECURSOS

##### Artículo 104.- Recursos.

1. Contra la Resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al procedimiento disciplinario, el interesado o interesada, en el plazo de un mes, podrá interponer recurso ante el Consejo de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

2. El recurso podrá interponerse ante la Junta del Colegio que dictó la resolución disciplinaria o ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos competente para resolverlo.

Si el recurso se presentase ante la Junta de Gobierno, ésta deberá remitirlo al Colegio General de Colegios de (Psicólogos) Psicología en el plazo de quince días, con una copia completa y ordenada del expediente.

La Junta Estatal podrá solicitar informe sobre el expediente a la Junta de Gobierno.

3.- Contra la resolución de la Junta Estatal dictada en el recurso, se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo.

#### CAPÍTULO V

##### COMISIÓN DEONTOLOGICA

##### Artículo 105.- Composición.

El Ilustre Colegio Oficial de (Psicólogos) Psicología de Cantabria elegirá entre sus miembros a la Comisión Deontológica que estará formada por un Presidente, o

Presidenta, un Secretario o Secretaria y un Vocal con atribuciones propias de sus cargos.

La Comisión Deontológica dispondrá de total independencia, facultades y competencias plenas en el desenvolvimiento de sus funciones.

##### Artículo 106.- Elección.

Los miembros de la Comisión Deontológica con expresión de su cargo serán elegidos o cesados o elegidas o cesadas por el Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La Comisión Deontológica será elegida por un periodo de cuatro años.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Artículo 107.- Competencias.

La Comisión Deontológica tiene como competencias:

- a) Emitir informes de carácter vinculante inmediatamente antes a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su valoración por razones de deontología, y de carácter consultivo en todos los demás asuntos relacionados con la normativa deontológico-profesional.
- b) Promover comportamiento éticos en el ejercicio de la profesión.
- c) Desarrollar el Código Deontológico, las normas reguladoras del correcto ejercicio profesional y las normas reguladoras de los procedimientos de actuación propios de la Comisión.

Artículo 108.- Funcionamiento.

El sistema de funcionamiento y adopción de decisiones de la Comisión Deontológica podrá desarrollarse reglamentariamente.

La Comisión Deontológica presentará ante la Junta de Gobierno informe anual de su actividad sin perjuicio de la protección de la información de carácter confidencial que fuese fruto de su intervención.

### TÍTULO XIII

#### RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 109.-

El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a propuesta de sus Órganos de Gobierno, podrá otorgar distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesional, por aquellas personas que se hicieren acreedores a los mismos o las mismas, en concordancia con lo previsto en estos Estatutos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### PRIMERA

Los presentes Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Psicología sometidos por la Junta de Gobierno al estudio y consideración de la Asamblea general y una vez aprobados por ella serán elevados a la Conserjería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para su control de legalidad y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

##### SEGUNDA

Las normas estatales contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo, serán de aplicación, provisionalmente, en cuanto no contradigan lo previsto en los presentes Estatutos, hasta su reforma y adaptación a los mismos.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

#### TERCERA

Todas las Resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno serán recurribles, según lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, ante el Consejo Estatal del Colegio de Psicólogos, sin perjuicio de cuantas facultades le sean reconocidas a éste.

#### CUARTA

Lo previsto en la letra 1) del artículo 38 de estos Estatutos: Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical.

Entrará en vigor, dentro de cuatro años, cuando se celebren las próximas elecciones de los Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio de Psicología de Cantabria.

#### DISPOSICION FINAL

Los presentes Estatutos, con la salvedad hecha en la Disposición Transitoria Cuarta anteriormente citada, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General Constituyente.

[2015/8734](#)

CVE-2015-8734

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2015-8765** *Notificación de resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003443.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Construcciones Danyro S. L., con domicilio en Cl. Castilla 9 - 4º izda., 39400, en Los Corrales de Buena, la resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Construcciones Danyro S. L. con CIF B39758081, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0003443, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 1 de julio de 2015.  
La directora general de Trabajo,  
Rosa Mª Castrillo Fernández.

2015/8765

CVE-2015-8765

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2015-8766** *Notificación de resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003458.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Manuel Pérez García, con domicilio en Calle Argentina 5 - 1º G, 39700, en Castro Urdiales, la resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Manuel Perez Garcia, con NIF 72391924E, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0003458, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 1 de julio de 2015.  
La directora general de Trabajo,  
Rosa Mª Castrillo Fernández.

2015/8766

CVE-2015-8766

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2015-8733** *Notificación de resolución en expediente de protección P-00261-14*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa al interesado don Diego Blanca Mendoza, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución dictada en fecha 3 de junio de 2015, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 26 de junio de 2015.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,  
P.S. la subdirectora de Gestión Administrativo y Régimen Interior,  
(D.142/2011, de 4 de agosto. B.O.C. 5-8-2011),  
Isabel Barragán Bohigas.

2015/8733

CVE-2015-8733

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2015-8736** *Notificación de resolución en expediente de protección P-00018-12.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a la interesada y no habiendo sido posible realizar tal notificación por ausencia del domicilio, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a la interesada doña Carmen Cueva Diego, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 3 de marzo de 2015, no procediendo la publicación de su contenido por éste medio al afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 26 de junio de 2015.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,  
P.S. La subdirectora de Gestión Administrativo y Régimen Interior,  
(D.142/2011, de 4 de agosto. B.O.C. 5-8-2011),  
Isabel Barragán Bohigas.

2015/8736

CVE-2015-8736

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2015-8738** *Notificación de resolución en expediente de protección P-00004-99.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar al interesado y no habiendo sido posible realizar tal notificación por ausencia del domicilio, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa al interesado don Jesús Norberto Cabrero Ortiz, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 17 de abril de 2015, no procediendo la publicación de su contenido por éste medio al afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 26 de junio de 2015.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,  
P.S. la subdirectora de Gestión Administrativo y Régimen Interior,  
(D.142/2011, de 4 de agosto. B.O.C. 5-8-2011),  
Isabel Barragán Bohigas.

2015/8738

CVE-2015-8738

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2015-8739** *Notificación de resolución en expediente de protección P-00245-14.*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa al interesado don Luis Manuel López Pérez, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución dictada en fecha 15 de junio de 2015, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 26 de junio de 2015.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales  
P.S. la subdirectora de Gestión Administrativo y Régimen Interior,  
(D.142/2011, de 4 de agosto. B.O.C. 5-8-2011),  
Isabel Barragán Bohigas.

2015/8739

CVE-2015-8739

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2015-8740** *Notificación de resolución en expediente de protección P-00262-14.*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa al interesado don Diego Blanca Mendoza, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución dictada en fecha 4 de junio de 2015, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 26 de junio de 2015.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,  
P.S. la subdirectora de Gestión Administrativo y Régimen Interior,  
(D.142/2011, de 4 de agosto. B.O.C. 5-8-2011),  
Isabel Barragán Bohigas.

2015/8740

CVE-2015-8740

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE CARTES

**CVE-2015-7585** *Información pública de solicitud de licencia para panadería-café en calle La Fuente 2, bajo de Santiago.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se somete al trámite de información pública el expediente promovido por doña Cecilia Saray Vallecillo Leal para la concesión de licencia de actividad clasificada para panadería-café en el local situado en calle La Fuente, número 2, bajo de Santiago.

Durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados en el expediente podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Cartes, 19 de mayo de 2015.

El alcalde,

Bernardo Berrio Palencia.

[2015/7585](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2015-8727** *Información pública del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil quince, adoptó, entre otros, el acuerdo provisional, de aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.

El expediente de la citada Ordenanza, se expone al público, en las dependencias de Secretaría, durante treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, dentro de los cuales, podrá ser examinado y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de LBRL, debiendo exponerse este anuncio, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Santa Cruz de Bezana, 30 de junio de 2015.

El alcalde,  
Pablo Zuloaga Martínez.

[2015/8727](#)

CVE-2015-8727

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

##### SALA DE LO SOCIAL

**CVE-2015-8761** *Cédula de emplazamiento recurrido en procedimiento de recursos de suplicación 62/2015.*

Doña Amparo Colvee Benlloch, secretaria judicial de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de Santander.

Hace saber: Que en este Tribunal se sigue recurso de suplicación a instancia de Altadis, S. A.U. y Generali España S. A. de Seguros y Reaseguros, como recurrentes y en los que figuran como partes recurridas don Fernando Alonso-Villalobos Merino, Vitalia Vida S. A., Recase Consulting, S. L., Nationale Nederlanden CIA de Seguros y Reaseguros, Caja de Seguros y Reunidos CIA de Seguros y Reaseguros Caser, Mapfre Vida, S. A. de Seguros y Reaseguros sobre la Vida Humana y Comisión Seguimiento Estatal del ERE de Altadis, S. A.U., en los que se ha dictado cédula de emplazamiento para ante la Sala IV del Tribunal Supremo del tenor literal siguiente:

##### CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO RECURRIDO

RCUD: 21/15

En Santander, a 29 de junio de 2015.

En virtud de lo acordado por la secretario judicial el día de la fecha en el recurso de casación para la unificación de doctrina, preparado e interpuesto por el letrado don Jorge Camarero Sigüenza, en nombre de Altadis, S. A.U., contra la sentencia de esta Sala número 359/2015, dictada en el recurso de suplicación número 62/15, por medio de la presente, se emplaza a la persona que al pie se expresa, para su personación por escrito firmado por abogado y con designación de un domicilio en Madrid a efectos de notificaciones, a presentar ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo (Sala IV) en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir de la fecha siguiente al emplazamiento, previniéndole que si no lo efectúa en dicho término, le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para que sirva de emplazamiento en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a la empresa Vitalia Vida, S. A., cuyo actual paradero se desconoce, libro el presente.

Santander, 29 de junio de 2015.

La secretaria judicial,  
Amparo Colvee Benlloch.

2015/8761

CVE-2015-8761

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2015-8717** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 57/2015.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000057/2015 a instancia de Aile Osbal Agudelo Perea frente a Madilu Hostelería y Servicios, S. L. y FOGASA, en los que se ha dictado la resolución siguiente:

Estimo parcialmente la demanda formulada por Aile Osbal Agudelo Perea contra Madilu Hostelería y Servicios, S. L., con la asistencia del FOGASA, y en consecuencia condeno a la citada empresa a abonar al trabajador la cantidad de 5.870,50 euros, más el 10% de intereses moratorias que no se devengaron respecto de las cantidades que no tienen naturaleza salarial.

Notifíquese la presente sentencia a las partes previniéndoles que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a su notificación, previa consignación si recurriere la demandada del importe total de la condena en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander con el número 3868000034005715, más otra cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en ingreso por separado del importe total de la condena.

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

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

Santander, 26 de junio de 2015.

La secretaria judicial,  
María de las Mercedes Díez Garretas.

2015/8717

CVE-2015-8717

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2015-8716** *Notificación de resolución en procedimiento de Seguridad Social 930/2013.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Seguridad Social, con el número 0000930/2013 a instancia de Miguel Cuevas Gutiérrez frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Garnica, S. A., Mutua Fremap de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, Mutua Universal, Mutua Fraternidad Muprespa, Denbolan ETT, S. A. y Revestimientos Piélagos, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 29-05-15, del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la rectificación de la sentencia dictada en las presentes actuaciones de fecha 15 de mayo de 2015 en los siguientes términos: En el Hecho Probado Octavo de la sentencia, donde dice: "La base reguladora para la Incapacidad Permanente solicitada sería de 1.434,05 euros/mes, siendo la fecha a partir de la cual desplegaría efectos el 9-8-13", debe decir: "La base reguladora para la Incapacidad Permanente solicitada sería de 1.434,05 euros/mes, siendo la fecha a partir de la cual desplegaría efectos el 17-8-13".

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra el auto de rectificación de sentencia que ahora se aclara.

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

Santander, 22 de junio de 2015.  
La secretaria judicial,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2015/8716

CVE-2015-8716

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2015-8718** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 184/2014.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el número 184/2014 a instancia de don Francisco Jesús Jara Rodríguez frente a Inforberri Electronics, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 27 de marzo de 2015, del tenor literal siguiente:

### IV. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por don Francisco Jesús Jara Rodríguez contra Inforberri Electronics, S. L., y condenar a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 756,83 euros por salarios no abonados y 9.649,05 euros por indemnizaciones no abonadas, todo ello más los intereses supraescritos.

### V. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el artículo 97 4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de suplicación (artículo 191 L.R.J.S.), el cual deberá interponerse ante este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander en el plazo de cinco días (artículo 194 L.R.J.S.):

— Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (artículo 196 L.R.J.S.);

— Expresando domicilio en Santander, efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (artículo 198 L.R.J.S.);

— Acreditando haber consignado 300 euros en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (artículo 229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público;

— Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (artículo 230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander número 2778 0000 65 018414. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente 2778 0000 65 018414.

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

Santander, 22 de junio de 2015.

La secretario judicial,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2015/8718

CVE-2015-8718

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2015-8719** *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 50/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 50/2015 a instancia de doña María Victoria Ana Fernández Aguayo, doña Evelis Japa Japa, doña Nohora Bohorquez de Arango, doña Erika Adriana Arango Bohorquez y doña Ana Yaneth Rioja Medina frente a Tiffany´s Hoteles, S. L., Tiffany´s Solares, S. L., Tiffany´s San Vicente, S. L. y La Barquera Hoteles, S. L., en los que se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 17 de junio de 2015 del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Declarar a los ejecutados Tiffany´s Hoteles, S. L., Tiffany´s Solares, S. L., Tiffany´s San Vicente, S. L. y La Barquera Hoteles, S. L., en situación de insolvencia total, que se entenderá, todos los efectos, como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

Doña Ana Yaneth Rioja Medina, por importe de 10.155,97 euros.

Doña Erika Adriana Arango Bohorquez, por importe de 19.570,55 euros.

Doña Nohora Bohorquez de Arango, por importe de 24.763,82 euros.

Doña Evelis Japa Japa, por importe de 4.434,35 euros.

Doña María Victoria Ana Fernández Aguayo, por importe de 13.363,83 euros.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano Judicial, dentro del plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Tiffany's Solares, S. L., Tiffany's Hoteles, S. L., Tiffany's San Vicente, S. L. y La Barquera Hoteles, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de junio de 2015.

La secretaria judicial,

María Ángeles Salvatierra Díaz.

2015/8719

CVE-2015-8719

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2015-8720** *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 108/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 108/2015 a instancia de doña Lizberth Flor Rodríguez León frente a Tiffany's Solares, S. L., en los que se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 19 de junio de 2015, del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de doña Lizberth Flor Rodríguez León como parte ejecutante, contra Tiffany's Solares, S. L. como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe 3.237,71 euros en concepto de principal más 485,65 euros calculados para intereses y costas provisionales.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este órgano Judicial, dentro del plazo de tres días.

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

Santander, 23 de junio de 2015.

La secretario judicial,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2015/8720

CVE-2015-8720

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE BILBAO

**CVE-2015-8726** *Citación para la celebración de actos de conciliación, y en su caso, juicio en procedimiento de despidos 1134/2014.*

Don Francisco Lurueña Rodríguez, secretario judicial del Juzgado de lo Social Número Siete de Bilbao.

Hago saber: Que en autos despidos 1134/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Adolfo Torres Martín contra Fogasa, don David García López e Instalaciones y Mantenimientos Ur Naial, S. L. sobre despido, se ha dictado la siguiente:

### CÉDULA DE CITACIÓN

Autoridad que ordena citar: Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número Siete de Bilbao.

Asunto en que se acuerda: El arriba referenciado.

Fecha de la resolución que lo acuerda: 28 de mayo de 2015.

Persona a la que se cita: Don David García López e Instalaciones y Mantenimientos Ur Naial, S. L. en concepto de parte demandada.

Objeto de la citación Asistir en el concepto indicado a la celebración del acto de conciliación y, en su caso, juicio.

Y también, responder al interrogatorio solicitado por don Adolfo Torres Martín sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinentes.

Lugar día y hora en que debe comparecer: Para el acto de conciliación debe comparecer el día 14 de septiembre de 2015, las 12:45 horas, en la sala multiusos de este juzgado, sexta planta, del Palacio de Justicia. De no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir a las 13:00 horas a la Sala de Vistas Número Once. Barroeta Aldamar, 10 - primera planta, al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

### PREVENCIONES LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando este sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la Ley de la Jurisdicción Social -LJS-).

Para el interrogatorio a practicar en el acto del juicio, debe comparecer la persona que legalmente represente en juicio a la persona jurídica citada, presentando justificación documental de dicho extremo (artículo 91.3 de la LJS).

Si no comparece sin justa causa, la primera citación, podrán considerarse reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas cuando hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultase perjudicial en todo o en parte a la persona jurídica a la que representa (artículo 91.2 de la LJS).

Si como representante legal no ha intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, cuyo fin, podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal (artículo 91.3 de la LJS).

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, bajo la responsabilidad de este, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar la indefensión, se acuerde su declaración como testigos (artículo 91.5 de la LJS).

CVE-2015-8726

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

2.- Debe concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.3 LJS), que tratándose de documental deberá estar adecuadamente presentada, Ordenada y numerada (artículo 94 LJS).

No obstante, previamente debe trasladar a la otra parte o aportar anticipadamente, en soporte preferiblemente informático, con cinco días de antelación al acto de juicio, la prueba documental o pericial de que pretenda valerse, que por su volumen o complejidad, sea conveniente posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (artículo 82.4 de la LJS).

3.- Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la LJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación (artículo 82.3 LJS).

4.- Debe presentar los documentos que estén en su poder y hayan sido propuestos por la parte demandante y admitidos por el Juzgado; si no los presentare sin causa justificada podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria, en relación con la prueba acordada (artículo 94.2 de la LJS).

5.- En el primer escrito que presente o comparecencia que realice ante este Juzgado, deberá señalar un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación (artículo 53.2 de la LJS).

El domicilio y los datos de localización que facilite para la práctica de los actos de comunicación surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no facilite otros datos alternativos, siendo su deber mantenerlos actualizados. Así mismo, debe comunicar a esta oficina judicial los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares siempre que estos se utilicen como instrumentos de comunicación con el tribunal (artículo 53.2 párrafo segundo de la LJS).

6.- La representación de persona física o entidades sociales deberá acreditarse por medio de poder notarial o conferirse por comparecencia ante Secretario Judicial.

7.- Debe comparecer con DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

En Bilbao (Bizkaia), 24 de junio de 2015.

El secretario judicial.

Y para que le sirva de citación a juicio a don David García López e Instalaciones y Mantenimientos Ur Naial, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán 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.

Bilbao (Bizkaia), 24 de junio de 2015.

El secretario judicial,

Francisco Lurueña Rodríguez.

2015/8726

CVE-2015-8726

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE BILBAO

**CVE-2015-8759** *Notificación de decreto en pieza de ejecución 177/2014.*

Doña Alicia Olazábal Barrios, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Ocho de Bilbao.

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 177/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Mario Correa Ángel, don David Llaguno San Emeterio, don Borja Loyola Pereda y don Igor Zugadi Corbacho contra Gainsboro, S. L., Mensasan, S. L. y Recordplan sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

### DECRETO

Secretaria judicial que lo dicta: Doña Alicia Olazábal Barrios.  
En Bilbao (Bizkaia), 17 de junio de 2015.

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En estos autos se sigue ejecución contra el deudor Recordplan por un importe que, actualmente, asciende a 40.151,00 euros de principal, de la que es/son acreedor/es, entre otros, la/s persona/s que se indica/n en el hecho siguiente y por la cuantía que para cada una de ellas se recoge en la columna "Principal Pendiente".

Segundo.- El Fondo de Garantía Salarial, con fecha 20 de abril de 2015 ha solicitado subrogarse Parcialmente en ese crédito, aportando justificación suficiente que acredita el pago a dicho/s acreedor/es de la/s cantidad/es que se recogen en la columna "Abono FGS":

Acreedor	Prpal. Pendiente	Abono FGS
Hartzekoduna	Ordaintzeke dagoen printzipala	SBFk ordaindutakoa
Don Igor Zugadi Corbacho		
Don Mario Correa Ángel		
Don Borja Loyola Pereda		
Don David Llaguno San Emeterio	40.151,00 euros	19.636,5050 euros

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La obligación que tiene el Fondo de Garantía Salarial de abonar a los trabajadores el importe de los salarios pendientes de pago a causa de insolvencia o concurso del empresario (artículo 33.1 del Estatuto de los Trabajadores -ET-), las indemnizaciones en los casos legalmente reconocidos (artículo 33.2 del ET), así como de satisfacer la totalidad o parte de la indemnización que corresponda a los trabajadores afectados en despidos colectivos por razones de fuerza mayor (artículo 51.7 ET), lleva consigo que, con su cumplimiento, nazca el derecho del citado organismo a resarcirse frente al empresario deudor, tal como establece el párrafo segundo del apartado 4 del artículo 33 antes citado.

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

Dados los extremos que en el presente caso han quedado acreditados, procede tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en los términos que se expresan en la parte dispositiva.

#### PARTE DISPOSITIVA

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a don Igor Zuadi Corbacho 4.531,50 euros; a don Mario Correa Ángel 6.042,00; a don Borja Loyola Pereda 4.531,50 y a don David Llaguno San Emeterio 4.531,50.

Notifíquese esta resolución a las partes y al FGS.

Una vez firme esta resolución, archívense las actuaciones.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición ante el secretario judicial, presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.1 y 187.1 de la LJS).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LJS).

Lo Decreto y firmo. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación a Mensasan, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán 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.

Bilbao (Bizkaia), 18 de junio de 2015.

La secretaria judicial,  
Alicia Olazabal Barrios.

[2015/8759](#)

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2015-8712** *Notificación de sentencia 181/2015 en procedimiento de juicio de falta inmediata 1301/2015.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio de falta Inmediata nº 0001301/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000181/2015

En Santander a 27 de marzo de 2015.

Vistos por mi, Miguel Ángel Agüero Seijas, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander, los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 1301/2015, en el que han sido partes el MINISTERIO FISCAL en el ejercicio de la acción pública, LARA MARTÍNEZ SERDIO como denunciante, MACARENA MANZANARES ALUNDA como denunciada, y el establecimiento MERCADONA como perjudicado.

FALLO

Condeno a MACARENA MANZANARES ALUNDA como autora de una falta de hurto del artículo 623.1 del Código Penal, en grado de tentativa, a la pena de CUATRO DÍAS DE LOCALIZACIÓN PERMANENTE, así como al pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el limo. Sr. Magistrado-Juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a MACARENA MANZANARES ALUNDA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 11 de junio del 2015.  
La secretaria judicial,  
María Antonia Villanueva Vivar.

2015/8712

CVE-2015-8712

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2015-8713** *Notificación de sentencia 195/2015 en procedimiento de juicio de faltas 4475/2014.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio de faltas nº 0004475/2014 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000195/2015

En Santander a 13 de abril de 2015.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander, los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 4475/2014, en el que han sido partes ANA MARTÍNEZ MIER como denunciante, y PATRICIA GARCÍA TARZÁN como denunciada.

FALLO

Condeno a PATRICIA GARCÍA TARZÁN como autora de una falta de amenazas del art. 620.2º CP a la pena de QUINCE DÍAS de multa con cuota diaria de SEIS euros, lo que hace un total de NOVENTA euros (90 euros) con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago, y al pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Sr. Juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a PATRICIA GARCÍA TARZÁN, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 11 de junio del 2015.  
La secretaria judicial,  
María Antonia Villanueva Vivar.

2015/8713

CVE-2015-8713

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2015-8714** *Notificación de sentencia 248/2015 en procedimiento de juicio de faltas 849/2015.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio de faltas nº 0000849/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000248/2015

En Santander a 4 de mayo de 2015.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Santander, los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 849/15, en el que han sido partes el MINISTERIO FISCAL en el ejercicio de la acción pública, JUAN ANTONIO GONZÁLEZ TRUEBA como denunciante, ISABEL LARREA GARCÍA como denunciada.

FALLO

Condeno a ISABEL LARREA GARCÍA como autora de una falta de estafa del artículo 623.4º del Código Penal a la pena de CUARENTA DÍAS de multa con cuota diaria de SEIS euros, lo que hace un total de DOSCIENTOS CUARENTA euros (240 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago, y en concepto de responsabilidad civil a indemnizar a Juan Antonio González Trueba en la cantidad de VEINTICINCO euros (25 euros) y al pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cincodías siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a ISABEL LARREA GARCÍA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 11 de junio del 2015.

La secretaria judicial,  
María Antonia Villanueva Vivar.

2015/8714

CVE-2015-8714

MARTES, 7 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 128

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2015-8715** *Notificación de sentencia 270/2015 en procedimiento de juicio de faltas 1519/2015.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción Número 2 de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 0001519/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000270/2015

En Santander a 13 de mayo de 2015.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número 2 de Santander, los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 1519/15, en el que han sido partes el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, José Manuel Asensio Pérez y Fernando Frutos Cobo como denunciados.

FALLO

Condeno a José Manuel Asensio Pérez y Fernando Frutos Cobo como autores de una falta de hurto del artículo 623.1 del Código Penal a la pena, para cada uno de ellos, UN MES de multa con cuota diaria de CUATRO euros, lo que hace un total de CIENTO VEINTE euros (120 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago, imponiéndole asimismo el pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el ilustrísimo señor magistrado-juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a José Manuel Asensio Pérez y Fernando Frutos Cobo, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 10 de junio de 2015.

La secretaria judicial,  
María Antonia Villanueva Vivar.

2015/8715

CVE-2015-8715