

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
- CVE-2016-5381** Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por el Uso Común Especial del Dominio Público Local. Pág. 13310
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2016-5362** Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. Pág. 13314
- Ayuntamiento de Escalante**
- CVE-2016-5383** Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal. Pág. 13329
- CVE-2016-5384** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Instalaciones Deportivas. Pág. 13331
- Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
- CVE-2016-5385** Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal número 14 reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos. Pág. 13339

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2016-5379** Corrección de errores a la Resolución de 27 de mayo de 2015, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 108, de 6 de junio de 2016, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 1784, Secretario/a Consejero de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, convocado mediante Orden PRE/21/2016, de 11 de abril. Pág. 13342

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2016-5360** Resolución provisional de la Orden SAN/11/2016, de 29 de marzo, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de una plaza de la categoría estatutaria de Facultativo Especialista de Área en Nefrología de las instituciones sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 13343
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2016-5399** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Técnico de Protección Civil, subgrupo C1. Pág. 13345
- CVE-2016-5401** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Ingeniero de Caminos, escala de Administración Especial, subescala técnica, clase Técnicos Superiores, subgrupo A1. Pág. 13355
- CVE-2016-5402** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Suboficial de Mantenimiento, Organización y Formación del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C1. Pág. 13366

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- CVE-2016-5404** Bases para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, plazas vacantes pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2. Pág. 13376
- CVE-2016-5405** Bases de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera. Pág. 13385

2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2016-5386** Aprobación inicial y exposición pública de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos/plazas de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario para la creación de dos plazas/puestos de Agente de Policía Local. Pág. 13396

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2016-5411** Anuncio, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de los suministros de adquisición de mobiliario de reposición para varios centros públicos y mobiliario para la ampliación del IES Astillero. Expedientes P09SUM2060 y P09SUM2076. Pág. 13397
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2016-5414** Anuncio de formalización del contrato de gestión del servicio público de las Escuelas de Educación Infantil Municipales de 0 a 3 años de Renedo y Boo de Piélagos. Pág. 13399
- Concejo Abierto de Cabañes**
- CVE-2016-5380** Anuncio de licitación para el contrato de arrendamiento del inmueble denominado Albergue de Cabañes. Pág. 13400

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2016-5366** Resolución por la que se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de mayo del ejercicio 2016. Pág. 13407
- Ayuntamiento de Arredondo**
- CVE-2016-5480** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 13423
- Ayuntamiento de Camaleño**
- CVE-2016-5428** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13424
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2016-5430** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13425
- Ayuntamiento de Polanco**
- CVE-2016-5439** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 5/2016. Expediente 477/2016. Pág. 13426
- Junta Vecinal de Corvera de Toranzo**
- CVE-2016-5408** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13427

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CVE-2016-5409 **Junta Vecinal de Espinama**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución. Pág. 13428

CVE-2016-5395 **Junta Vecinal de Nates**
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13429
CVE-2016-5396 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 13430
CVE-2016-5397 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015. Pág. 13431

CVE-2016-5356 **Junta Vecinal de Orzales**
Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 13432

CVE-2016-5406 **Concejo Abierto de Prases**
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13433

CVE-2016-5407 **Junta Vecinal de San Sebastián de Garabandal**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución. Pág. 13434

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2016-5387 **Ayuntamiento de Escalante**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13435

CVE-2016-5388 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13436

CVE-2016-5389 **Ayuntamiento de Polanco**
Aprobación y exposición pública del padrón de Agua y Basura; Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del primer trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13437

4.4. OTROS

CVE-2016-5378 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Resolución sobre ampliación del Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control correspondiente al ejercicio 2016. Pág. 13438

CVE-2016-5424 **Ayuntamiento de Camaleño**
Aprobación y exposición pública del Plan Económico-Financiero. Pág. 13440

CVE-2016-5413 **Ayuntamiento de Santander**
Aprobación del acuerdo sobre régimen de fiscalización de ingresos. Pág. 13441

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2016-5437 **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Orden ECD/60/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula de formación profesional básica y programa específico de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13442

CVE-2016-5373 **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Orden MED/33/2016, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible. Pág. 13458

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CVE-2016-5374 Orden MED/34/2016, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (2014-2020). Pág. 13468

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2016-5391 Anuncio de concesión de subvención directa. Pág. 13474

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

CVE-2016-5394 Información pública de la aprobación inicial del Plan Especial del sistema general portuario Faro del Pescador en Santoña. Pág. 13475

Ayuntamiento de Castro Urdiales
CVE-2016-5125 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda. Expediente URB/202/2016. Pág. 13476

Ayuntamiento de Comillas
CVE-2016-2801 Información pública de solicitud de autorización para instalación de un centro de transformación eléctrico en cantera de Ruiseñada. Expediente 331/2016. Pág. 13478

Ayuntamiento de Penagos
CVE-2016-5126 Información pública de solicitud de autorización para construcción de siete bungalows en Cabárceno. Pág. 13479

CVE-2016-5155 Información pública de solicitud de autorización para construcción de camping en Cabárceno. Pág. 13480

Ayuntamiento de Polanco
CVE-2016-5377 Concesión de licencia de primera ocupación para nave almacén en el polígono de Requejada. Pág. 13481

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
CVE-2016-5363 Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo 162/2015. Pág. 13482

Ayuntamiento de Santillana del Mar
CVE-2016-4839 Concesión de licencia de primera ocupación para ampliación de vivienda y adecuación de planta baja para albergue en Queveda. Pág. 13483

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico
CVE-2016-5328 Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales de barrio Tarriba-Esorrentía de sistema separativo, término municipal de San Felices de Buena. Expediente V/39/01093. Pág. 13484

7.5. VARIOS

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
CVE-2016-5369 Acuerdo de acotamiento al pastoreo tras el incendio forestal producido en los montes número 377 Cuesta y Dobra y número 383-quater Doblo, Tejera y La Castañera del CUP. Pág. 13485

CVE-2016-5370 Resolución por la que se excluyen del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y se desafectan del Dominio Público Forestal cinco parcelas, a solicitud de la Junta Vecinal de Labarces (Valdáliga). Pág. 13486

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CVE-2016-5390	Ayuntamiento de Liérganes Notificación de expediente de renovación de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.	Pág. 13488
CVE-2016-5351	Ayuntamiento de Reocín Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento.	Pág. 13489
CVE-2016-5233	Ayuntamiento de Santander Información pública de solicitud de licencia de ampliación de actividad de escuelas de servicio de perfeccionamiento del deporte a la de gimnasio. Expediente 4694/2016.	Pág. 13490
CVE-2016-5398	Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 13491

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2016-5350	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de decreto 269/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2016.	Pág. 13492
CVE-2016-5358	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega Notificación de sentencia 43/2016 en juicio sobre delitos leves 2115/2015.	Pág. 13494

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2016-5381 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por el Uso Común Especial del Dominio Público Local.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Uso Común Especial del Dominio Público Local, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose en Anexo a este anuncio el texto íntegro de la citada ordenanza.

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

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

Cabezón de la Sal, 19 de mayo de 2016.

La alcaldesa,
María Isabel Fernández Gutiérrez.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La imposibilidad de individualizar en un solo camión los daños que se ocasionan en los caminos vecinales de propiedad municipal que figuran en el anexo I, que en si mismo supone un seguimiento específico de cada vehículo, y el deterioro permanente que experimentan los mismos consecuencia de circular por ellos camiones de alto tonelaje, hace aconsejable establecer una tasa al objeto de que el mantenimiento y conservación de los mismos sea, en parte, repercutido en quienes ocasionan los daños.

La competencia municipal se orienta a la preservación de intereses municipales y la normativa de régimen local especialmente concernida es la relativa a bienes y servicios municipales. El interés del Ayuntamiento por reservar el dominio público municipal de actuaciones que deterioran los caminos vecinales del anexo I, está contemplado en los artículo 2.25.1 y 2.b de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.

1. En uso de las facultades concedidas por los artículo 133.2 y 142 de la Constitución, 106 de la Ley 7/85 de 20 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículo 15 a 19 de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso común especial del dominio público viario que se regula por la presente ordenanza fiscal.

2. Necesitan autorización previa para circular los vehículos que figuran en el anexo I, en la que existirá señal de prohibición de circular sin autorización, todos los vehículos con carga máxima superior a 10 toneladas.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa, la autorización para utilizar, por camiones, los caminos vecinales que figuran en el anexo I.

SUJETO PASIVO

Artículo 3.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas, jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, titulares de la autorización para el uso de los caminos vecinales del anexo I.

BASE IMPONIBLE

Artículo 4.

Constituye la base imponible de esta tasa las toneladas de peso de los camiones.

TIPO IMPOSITIVO

Artículo 5.

1. Se fija un tipo mínimo de 15,03 euros para todos los camiones hasta 15 Tm.

2. A partir del tipo mínimo del apartado 5.1 se aplican las siguientes tarifas.

De más de 15 Tm hasta 20 Tm: 30,05 euros.

De más de 20 Tm en adelante: 60,10 euros.

3. Los daños excepcionales que puedan producirse en los caminos serán repercutidos a quien los ocasionen, tras expediente instruido al efecto.

GESTIÓN

Artículo 6.

1. Solicitada la autorización para circular por los caminos del anexo I, se concederá una vez realizada la autoliquidación por ingreso directo, de acuerdo con la escala del artículo 5.

2. Dicha autorización deberá ser presentada con el requerimiento de la Policía Local o autorización municipal.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

3. La circulación por los caminos vecinales del anexo I, sin tener la autorización en los términos de los artículos anteriores, supone el abono del doble del importe que correspondería por aplicación del artículo 5. En este supuesto el cobro se realizará conforme al Reglamento General de Recaudación.

DEVENGO

Artículo 7.

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde que el Ayuntamiento autorice la utilización de los caminos vecinales.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 8.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija en los términos del artículo 5.

RESPONSABLES

Artículo 9.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del Sujeto Pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículo 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a los mismos correspondan a cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

VIGENCIA

La presente ordenanza comenzará a aplicarse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO I

Caminos de acceso a montes que se incluyen en esta ordenanza:

- Camino de Santa Lucía a Las Canteras.
- Camino de Santibáñez a Sancifrián.
- Camino de Santibáñez a Rubaye.
- Camino de Carrejo a Guzmarón.
- Camino de La Pesa a Pontonillas.
- Camino de La Pesa a Chiscorro.
- Camino de El Turujal a El Jaro.
- Camino del Cruce de Comillas a La Plata.
- Camino de La Losa a La Fontanuca.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- Camino de La Venta Ontoria a La Fuente.
- Camino de Las Nieves a Casar-Bustablado.
- Camino de Casar a Cabrojo.
- Camino de Virgen de la Peña a Monte Allende.

Y otro cualquiera que pueda tener acceso a los montes de utilidad pública o privada.

[2016/5381](#)

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-5362 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.*

Resolución de la Alcaldía Nº 1476/2016 de fecha 03/06/16 por el que se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de aprobación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Camargo.

No habiéndose presentado alegaciones al Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Camargo aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 4 de abril de 2016, y cuyo anuncio fue publicado en el B.O.C. nº 73 de fecha 18/04/16, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante Resolución nº 1476/2016 de 03/06/16, ha resuelto elevar el citado acuerdo a definitivo, quedando el mismo fijado en el siguiente detalle:

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO (CANTABRIA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. - DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

Artículo 1º.- Objeto.

Artículo 2º.- Duración de la Agrupación.

Artículo 3º.- Finalidades de la Protección Civil Municipal.

Artículo 4º.- Finalidades de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Camargo y dependencia municipal.

Artículo 5º.- Domicilio de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 6º.- Patrimonio de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

CAPÍTULO II. - ORGANIZACIÓN

Artículo 7º.- Dependencia.

Artículo 8º.- Estructura.

Artículo 9º.- Responsables operativos.

Artículo 10º.- Junta Directiva de la Agrupación.

Artículo 11º.- Bajas de la Junta Directiva.

Artículo 12º.- Prórroga de mandato.

Artículo 13º.- Reuniones de la Junta Directiva.

Artículo 14º.- Facultades de la Junta Directiva.

Artículo 15º.- Funciones del Coordinador General.

Artículo 16º.- Secretario de la Agrupación.

CAPÍTULO III. - ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17º.- De la Asamblea General.

Artículo 18º.- Reuniones de la Asamblea General.

Artículo 19º.- Convocatoria.

Artículo 20º.- Quórum de asistencia.

Artículo 21º.- Funciones de la Asamblea General.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CAPITULO IV. - RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Artículo 22º.- Incorporación.

Artículo 23º.- Naturaleza de la relación jurídica.

Artículo 24º.- Requisitos.

Artículo 25º.- Resolución de incorporación a la Agrupación de Voluntarios.

Artículo 26º.- Baja Temporal voluntaria.

Artículo 27º.- Cese definitivo.

CAPITULO V. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 28º.- Gratuidad.

Artículo 29º.- Vestuarios y medios materiales.

Artículo 30º.- Uso de vestuarios y equipos.

Artículo 31º.- Peticiones.

Artículo 32º.- Seguros.

Artículo 33º.- Deberes generales.

Artículo 34º.- Incompatibilidades.

Artículo 35º.- Prohibiciones.

Artículo 36º.- De la formación.

Artículo 37º.- Modalidades de la formación.

CAPITULO VI. - RECOMPENSAS Y SANCIONES

Artículo 38º.- Régimen General.

Artículo 39º.- Recompensas.

Artículo 40º.- Infracciones.

Artículo 41º.- Sanciones.

Artículo 42º.- Procedimiento.

CAPÍTULO VII. - DISOLUCIÓN

Artículo 43º.- Disolución de la Agrupación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 26.1, apartado C, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, viene a reconocer que el voluntariado de protección civil ha jugado siempre en la protección civil un papel importante, aunque complementario y auxiliar de las funciones públicas correspondientes,

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

señalando en su exposición de motivos que la ley persigue potenciar ese papel, en el marco de los principios y régimen jurídico establecidos en la legislación propia del voluntariado, si bien recalcando el deber y el derecho de formación de los voluntarios y sin perjuicio del deber general de colaboración de todos los ciudadanos, cuando proceda.

Por otra parte la Ley 45/2015 de 14 de octubre, de voluntariado, establece los criterios que han de regir la creación de los programas de voluntarios así como la regulación a la que han de someterse las Entidades de Voluntarios y los deberes y derechos de los voluntarios.

En consecuencia para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Camargo con este Reglamento pretende reglamentar la creación, la organización y el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, donde se integre a los ciudadanos en el esquema organizativo de la planificación y de la gestión de emergencias de este Ayuntamiento, y donde así mismo puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en las situaciones de emergencia que pudieran producirse.

CAPÍTULO I. - DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

Artículo 1º.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Camargo, la cual se constituye como una entidad al amparo de la Ley de Cantabria 1/2007, de 1 de marzo, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria y Ley 45/2015 de 14 de octubre, del Voluntariado y demás normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

2.- Por su finalidad y ámbito estará a lo dispuesto en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, Decreto 35/1998, de 21 de abril, de Cantabria, por el que se crea el Voluntariado de Protección Civil; Decreto 141/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria (PLATERCANT) y demás normativa aplicable en materia de Protección Civil.

Artículo 2º.- Duración de la Agrupación.

Esta agrupación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3º.- Finalidades de la Protección Civil Municipal.

La protección civil municipal tiene como fin la configuración de una organización sobre la base de los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de las personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Artículo 4º.- Finalidades de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Camargo y dependencia municipal.

1º.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Camargo tiene como finalidad, bajo la dirección municipal, colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

2º.- Entre las actividades a realizar se encontrarán las siguientes:

Realizar estudios relacionados con el análisis de riesgos para fomentar la prevención de emergencias y catástrofes.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- Desarrollar programas y campañas de información a la población, fomentando la participación social.
- Participar en la elaboración de planes y procedimientos de actuación y en su implantación.
- Intervenir en las situaciones de alarma o emergencia, de acuerdo con la formación recibida y los planes de intervención.
- Participar en cursos de formación y entrenamiento.
- Atención de cuestiones y sugerencias de los ciudadanos.

3º.- Todas las actuaciones que realice la Agrupación, en materia de protección civil en el ámbito local, serán siempre autorizadas y coordinadas, o, en su caso, dirigidas por la autoridad local correspondiente.

4º.- La Agrupación municipal de voluntarios estará vinculada a los servicios municipales de Protección Civil y Prevención y Extinción de Incendios a través del convenio de colaboración suscrito entre la agrupación y la entidad local. Sólo existe una agrupación municipal de voluntarios de protección civil en el municipio de Camargo.

Artículo 5º.- Domicilio de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La agrupación tiene su domicilio social en la Calle Pedro Velarde nº 13, 39600 Muriedas, Camargo, siendo el ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades del municipio de Camargo, sin perjuicio de su intervención fuera del municipio en los casos en que así sea requerido conforme a los planes de actuación vigente.

Artículo 6º.- Patrimonio de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

1.- En el momento del inicio de sus actividades la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil carece de patrimonio alguno, siendo dotada para el desarrollo de sus funciones por el Ayuntamiento de Camargo, que será el único y exclusivo titular de los medios puestos a disposición de la Agrupación.

2.- La Agrupación llevará un inventario de bienes de la misma, diferenciando entre los puestos a disposición de esta por el Ayuntamiento y los propios, si los hubiera, de la Agrupación. El citado inventario tendrá carácter público en los términos establecidos en la Ley de Transparencia 19/2013, de 9 de diciembre.

CAPÍTULO II. - ORGANIZACIÓN

Artículo 7º.- Dependencia.

1º.- La Agrupación se integra orgánica y funcionalmente en el Servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento de Camargo y depende de la Jefatura de este.

2º.- Políticamente la Agrupación dependerá de la Alcaldía-Presidencia o del concejal delegado del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil, por delegación de la Alcaldía.

3º.- El funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se rige por el principio de transparencia administrativa, por lo que, sin perjuicio de las obligaciones de Protección de Datos personales, cuantas actuaciones y documentación se genere por la Agrupación se encontrarán sujetas a las obligaciones de transparencia recogida en la Ley 19/2013.

4º.- La documentación, informes, contabilidad, justificantes y cualesquiera otros documentos generados por la Agrupación tendrán carácter público, por lo que su uso, destrucción o cesión se encontrarán sujetas a las mismas obligaciones establecidas que para la documentación administrativa, siendo responsabilidad de los responsables de la Agrupación su conservación, custodia y entrega al Archivo municipal con carácter periódico.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 8º.- Estructura.

1º.- La Agrupación se estructurará funcionalmente en función del número de voluntarios, de la forma que los responsables operativos consideren oportuna para la realización de los servicios previstos.

2º.- La estructura funcional de la Agrupación será aprobada mediante Resolución de la Alcaldía previo informe del Jefe del Servicio de Extinción de incendios y de la Junta Directiva de la Agrupación.

3º.- El Coordinador General de la Agrupación de Voluntarios será designado libremente por la Alcaldía, por periodo de cuatro años tras proceso público abierto a todos los voluntarios, y sus funciones serán la de servir de elemento de relación entre el Ayuntamiento y la Agrupación, canalizando cuantas peticiones o necesidades se consideren por esta y participando igualmente en las tareas de coordinación que sean precisas llevar a cabo con la finalidad de integrar las actuaciones de la Agrupación de Voluntarios dentro de las finalidades de la Protección Civil atribuidas al Ayuntamiento.

4º.- El Coordinador General podrá ser cesado por la Alcaldía en los siguientes casos:

- a.- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 12 de este Reglamento.
- b.- Propuesta de las 2/3 partes de los miembros de la Agrupación de Voluntarios manifiesta en Asamblea General.
- c.- Finalización del plazo para el cual fue nombrado.

5º.- En cada una de las estructuras, o grupos, en que se divida la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se elegirá por la Asamblea General, de entre sus miembros, y por periodo de cuatro años, un representante, que será designado jefe de dicha estructura o grupo.

6º.- De forma periódica los responsables de Protección Civil del Ayuntamiento organizarán los servicios preventivos de la Agrupación, previa consulta con el Coordinador General y Jefes de Grupo, asignando para cada uno de ellos un voluntario responsable en cada evento, que se responsabilizará de las órdenes recibidas y del cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 9º.- Responsables operativos.

1º.- Los responsables operativos serán:

- El jefe del Servicio contra Incendios del Ayuntamiento de Camargo como jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil.
- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil,
- Los jefes de estructura o grupo en calidad de jefe del citado grupo o estructura.
- Los voluntarios designados como responsables en cada uno de los eventos.

2º.- Cualquier miembro del Servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento de Camargo deberá colaborar en la coordinación de la Agrupación a requerimiento del jefe del Servicio.

3º.- Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que el Plan de Emergencia municipal o el operativo concreto determine, según el tipo de intervención.

Artículo 10º.- Junta Directiva de la Agrupación.

La Junta Directiva de la Agrupación estará constituida por el Coordinador General y los Jefes de Grupo, todos los cargos que componen la junta directiva serán gratuitos y elegidos en las asambleas correspondientes que serán convocadas por el Ayuntamiento, con excepción del Coordinador General conforme a lo establecido en el artículo 8.3. Estos serán designados y revocados en los términos recogidos en este Reglamento y su mandato tendrá una duración de cuatro años.

Artículo 11º.- Bajas de la Junta Directiva.

Los miembros de la junta directiva causarán baja por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a esta, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y/o por expiración del mandato.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 12º.- Prórroga de mandato.

Los miembros de la junta directiva que tuvieran agotado el plazo para el que fueron elegidos continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en el cual se produzca la aceptación de los que los sustituyan.

Artículo 13º.- Reuniones de la Junta Directiva.

La junta directiva se reunirá cuantas veces lo determine el Coordinador General, o a iniciativa o petición de por lo menos un tercio de sus miembros o del Jefe del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros, y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por la mayoría de los votos. En caso de empate, el voto de calidad del presidente decida la cuestión.

Artículo 14º.- Facultades de la Junta Directiva.

1º.- Las facultades de la junta directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la agrupación, siempre no requieran, según este Reglamento de autorización expresa de la asamblea general o del Ayuntamiento

2º.- Son facultades de la Junta Directiva:

- Dirigir las actividades sociales de la Agrupación.
- Ejecutar los acuerdos de la asamblea general.
- Informar al Ayuntamiento con carácter previo a la admisión de nuevos asociados.
- Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la agrupación.
- Cualquier otra facultad que no sea exclusiva competencia de la asamblea general o del Ayuntamiento de Camargo.
- Con excepción de las sanciones por las faltas previstas en este Reglamento, la Junta Directiva adoptará todas las medidas relativas a la prestación del servicio de los voluntarios en la Agrupación siempre que estas no supongan la adopción de decisiones en materia de gestión de los servicios municipales.

3º.- Los actos de la Junta Directiva que supongan afección a la prestación del servicio de los voluntarios en las actuaciones municipales o supongan limitación o impedimento de la participación de estos en dichos servicios podrán ser recurrida ante la Alcaldía-Presidencia, cuyas resoluciones vincularán a la Junta Directiva.

Artículo 15º.- Funciones del Coordinador General.

El Coordinador General tendrá las siguientes funciones:

- Representar legalmente a la agrupación ante toda clase de organismos públicos o privados.
- Convocar, presidir y levantar las sesiones que se celebren de la asamblea general y de la junta directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia, siempre que los mismos se refieran al estricto ámbito de la Agrupación y no se integren en el Presupuesto Municipal.
- Adoptar cualquier medida urgente que, la buena marcha de la agrupación, aconseje en el desarrollo de sus actividades y resulte precisa o conveniente, sin prejuicios de dar cuenta posteriormente a la junta directiva.
- Suscribir con la Alcaldía-Presidencia el documento de formalización del convenio de colaboración entre la Agrupación y el Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 16º.- Secretario de la Agrupación.

La Junta Directiva de la Agrupación podrá nombrar entre sus miembros un Secretario cuyas funciones serán, en tal caso, las siguientes:

- La dirección de los trabajos puramente administrativos de la agrupación.
- Expedición de certificaciones.
- Llevar los libros de la agrupación que sean legalmente establecidos y el fichero de voluntarios.
- Custodiar la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de la junta directiva y demás acuerdos sociales que deban inscribirse en los registros correspondientes.
- La presentación de justificantes y liquidaciones ante el Ayuntamiento y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

CAPÍTULO III. - ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17º.- De la Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la agrupación y estará integrada por todos los/las voluntarios/as.

Artículo 18º.- Reuniones de la Asamblea General.

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

La ordinaria se celebra una vez al año, dentro del primer trimestre de cada ejercicio natural.

Las extraordinarias se celebran cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Coordinador General o cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo propongan por escrito al menos una décima parte de los/las voluntarios/as.

Artículo 19º.- Convocatoria.

1. Las convocatorias de las asambleas generales se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.

2. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la asamblea en primera convocatoria, tendrán que pasar por lo menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar, si procediese, la fecha y la hora en la que se reunirá la asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda haber un plazo inferior a una hora.

Artículo 20º.- Quórum de asistencia.

1º.- Las asambleas generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren un tercio de los voluntarios con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

2º.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

3º.- Será necesaria una mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de ésta, para:

- Acuerdo para la constitución de la Agrupación en una Asociación sujeta a la Ley Orgánica del derecho de Asociación.
- Acuerdo para constituir una federación de asociaciones o integrarse en ellas, que en todo caso deberá ser ratificado por el Pleno del Ayuntamiento.
- Disposición o utilización de bienes integrantes del inmovilizado propio de la Agrupación que no formen parte del inventario de bienes municipal.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 21º.- Funciones de la Asamblea General.

1º.- Son facultades de la asamblea general ordinaria:

- Aprobar, en su caso, la gestión de la junta directiva.
- Examinar y aprobar las justificaciones anuales de gastos.
- Aprobar o rechazar las propuestas de la junta directiva de acuerdo a las actividades de la agrupación.

— Cualquier otra que no sea competencia exclusiva de la asamblea extraordinaria.

2º.- Corresponde en todo caso a la asamblea general extraordinaria:

- Nombramiento de los miembros de la junta directiva, con excepción del Coordinador General.
- Propuesta de modificación del Reglamento municipal.
- Informe sobre propuesta de convenio de colaboración a suscribir con el Ayuntamiento.
- Establecer reglamentos internos relativos al funcionamiento de la Agrupación, que en ningún caso podrá afectar a las decisiones de competencia municipal ni modificar el presente Reglamento,
 - Constitución de la Agrupación en una Asociación sujeta a la Ley Orgánica del derecho de asociación.
 - Propuesta de disolución de la agrupación.
 - Propuesta de constitución de federaciones o integración en ellas, que deberá ser ratificado por el Pleno del Ayuntamiento.
 - Informe sobre propuesta de expulsión de miembros de la Agrupación efectuada por la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV. - RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Artículo 22º.- Incorporación.

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 23º.- Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

Artículo 24º.- Requisitos.

1º.- Podrán incorporarse a la Agrupación únicamente las personas físicas que cumplan las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de la Unión Europea.
- Estar empadronado y residir en el término municipal de Camargo, o en el de otro municipio de Cantabria que no disponga de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil o que por motivo de concurrencia de circunstancias especiales así se solicite.
- Tener una edad comprendida entre 18 y 60 años.
- Tener disponibilidad de tiempo para la realización de tareas objeto de protección civil y manifestar un compromiso mínimo de participación en las actividades de la Agrupación.
- Superar un curso de formación y selección impartido por los Servicios Municipales.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- No pertenecer a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.
- Desarrollar las funciones de voluntario en el Ayuntamiento de Camargo con carácter altruista y gratuito

2º.- Una vez superado el curso de selección y formación, y a partir de la fecha de nombramiento, el voluntario permanecerá durante un año en la Agrupación con carácter provisional. Transcurrido este período se incorporará con carácter estable, si no hubiera incurrido en alguno de los supuestos de exclusión previstos en este Reglamento.

3º.- Cuando el solicitante de incorporación a la Agrupación desarrolle simultáneamente un empleo en el sector privado o público deberá acreditar, una vez aceptada su incorporación provisional, la notificación a la empresa o Administración Pública de la que dependa de su incorporación a la Agrupación a los efectos oportunos.

4º.- Las personas con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con alguna de las entidades de este servicio público y que, por determinadas circunstancias no puedan ser voluntarios operativos, podrán estar unidos a la agrupación mediante la figura de colaborador en misión de orientación, asesoramiento, asistencia técnica o ayuda económica.

5º.- La figura de colaborador se puede hacer extensiva a aquellas entidades que deseen colaborar con la agrupación en cualquiera de los apartados mencionados anteriormente.

6º.- No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos.

Artículo 25º.- Resolución de incorporación a la Agrupación de Voluntarios.

1º.- La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado presentada en el Registro General del Ayuntamiento, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 24.

2º.- Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración responsable de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y voluntariado social y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

3º.- La incorporación a la Agrupación se efectuará mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo, previo informe del Coordinador General el cual versará exclusivamente sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento para la incorporación al voluntariado de Protección Civil.

4º.- La incorporación tendrá carácter provisional y condicionada a la superación de los cursos básicos que se establezcan, decayendo en caso contrario.

Artículo 26º.- Baja Temporal voluntaria.

1º.- Se considera baja temporal en la Agrupación la suspensión de la actividad en la misma a solicitud del voluntario por tiempo limitado y causa justificada. El período de baja no podrá ser superior a dos años, contabilizándose todas las bajas temporales en un período de cinco años.

2º.- La baja temporal se solicitará por el interesado por escrito, expresando la causa y el período, así como las circunstancias que considere oportunas y que justifiquen su apartamiento transitorio de la Agrupación. La propuesta de baja temporal se informará por el Coordinador General en el plazo de quince días a contar desde su presentación y será aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia o del concejal delegado del Servicio por delegación de aquella.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 27º.- Cese definitivo.

1º.- El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- Petición del interesado, comunicada por escrito.
- Fallecimiento del voluntario.
- Enfermedad o defecto físico que incapacite para el ejercicio de las funciones propias de la Agrupación, debidamente acreditados.
- Incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos exigidos por el artículo 24.
- Por sanción de conformidad con el régimen sancionador contenido en el presente, así como en la Ley 1/2007, de 1 de marzo, de Protección Civil y gestión de Emergencias de Cantabria.

2º.- El cese se acordará, excepto en los casos a) y b), previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del interesado por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO V. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 28º.- Gratuidad.

1º.- La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 32.

2º.- El Ayuntamiento podrá establecer igualmente indemnizaciones a satisfacer a los voluntarios por gastos que estos se viesen obligados a efectuar en el ejercicio de sus funciones y que se limitarán a los de desplazamiento, alimentación y aquellos otros que de forma justificada y efectiva se hayan realizado por los mismos en el cumplimiento de sus funciones.

3º.- Igualmente el Ayuntamiento podrá autorizar el uso de instalaciones municipales de forma gratuita a los voluntarios cuando estas tengan relación con la actividad desplegada por los voluntarios de protección civil.

Artículo 29º.- Vestuarios y medios materiales.

1º.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

2º.- Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

Artículo 30º.- Uso de vestuarios y equipos.

1º.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

2º.- La uniformidad de los Voluntarios de la Agrupación será fijada por el Ayuntamiento en los términos fijados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 31º.- Peticiones.

1º.- El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

2º.- Con carácter previo a la resolución de las mismas será oído en el expediente que se tramite la Junta Directiva.

Artículo 32º.- Seguros.

1º.- Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomen-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

dadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

2º.- Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

3º.- La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

4º.- Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

Artículo 33º.- Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.

3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.

5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.

6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

7. Cubrir un mínimo de dos servicios mensuales (excluyendo cursos, conferencias, etc.) sin contabilizar las fiestas municipales, alertas y emergencias, que se considerarán servicios extraordinarios.

8. En ningún caso Los componentes de la agrupación podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

Artículo 34º.- Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Artículo 35º.- Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Artículo 36º.- De la formación.

La formación del personal voluntario, basada en los conocimientos y habilidades relacionadas con las características propias de este servicio público, tendrá como finalidad facilitar a incorporación de estas personas en condiciones de garantía y eficacia así como contribuir a la selección de los/as aspirantes.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 37º.- Modalidades de la formación.

1º.- La actividad formativa y de perfeccionamiento del personal voluntario se articula de la siguiente manera:

— El nivel básico corresponde a los conocimientos mínimos que debe poseer cada voluntario/a de protección civil para el correcto desarrollo de sus actividades.

— El segundo nivel o nivel operativo corresponde a los conocimientos que deben poseer los/las componentes de las distintas secciones o grupos operativos de la Agrupación.

— El tercer nivel o nivel de especialidad tiene como objetivo la obtención de la titulación oficial en determinadas actividades. Los cursos se ajustarán a los oficiales de los organismos que los impartan.

2º.- Además de la formación reglada, la Agrupación podrá proponer al Ayuntamiento la realización de otros cursos, jornadas y cuantas actividades de formación considere oportunas.

3º.- Las actividades formativas se complementarán con las siguientes acciones:

— Ejercicios prácticos con carácter periódico para mejorar permanentemente la preparación de los/las componentes de la agrupación.

— La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre protección civil y, especialmente, relacionados con la organización y funcionamiento de agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de participación ciudadana en las actividades de protección civil.

— El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras administraciones públicas o entidades privadas relacionadas con protección civil.

— La edición, colaboración, promoción de publicaciones y la divulgación de recomendaciones a la población, sobre temas de protección civil.

CAPÍTULO VI. - RECOMPENSAS Y SANCIONES

Artículo 38º.- Régimen General.

1º.- Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración distinguiéndose como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

2º.- La valoración corresponderá al Alcalde o concejal delegado, previo informe del Jefe del Servicio municipal y del Coordinador General, pudiendo los expedientes ser iniciados a propuesta del jefe de la Agrupación o de oficio por el Ayuntamiento previo informe del Jefe del Servicio Municipal.

Artículo 39º.- Recompensas.

1º.- La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

a) Felicitación de Alcaldía o del teniente de alcalde delegado del Área de Servicios Públicos, en su caso (en forma personal o colectiva).

b) Diploma al mérito (personal).

2º.- En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 40º.- Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio encomendado.
- b) Haber sido sancionado por dos faltas graves.
- c) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.
- d) La agresión de palabra y/o de obra a cualquier miembro de la Agrupación.
- e) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- f) La realización de actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces en el periodo de un año, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a dos servicios requeridos en situaciones de Emergencia, en el periodo de un año y que no se encuentren adecuadamente justificadas.

2. Son faltas graves:

- a) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo y material del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
- b) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- c) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces en el periodo de un año, sin causa debidamente justificada.
- d) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.
- d) La utilización fuera de los actos propios del servicio de insignias y distintivos de la Agrupación.

Artículo 41º.- Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de actividades en la Agrupación por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de participación en las actividades de la Agrupación por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

Artículo 42º.- Procedimiento.

1. Para la imposición de las sanciones se deberá instruir el correspondiente expediente con audiencia del interesado.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2. En el caso de faltas graves y muy graves, la instrucción del expediente se sujetará a los principios del procedimiento disciplinario y sancionador establecido en la normativa del procedimiento administrativo, garantizando en todo caso la audiencia del interesado.

3. La iniciación y resolución del procedimiento se efectuará por resolución de la Alcaldía, sin perjuicio de su delegación. Las tareas de instrucción del procedimiento corresponderán al Jefe del Servicio Municipal de extinción de incendios, o funcionario municipal que así se designe, mediante su nombramiento a tal efecto contenido en la providencia de incoación del procedimiento sancionador.

4º.- De los expedientes sancionadores que se tramiten de oficio se dará cuenta al Coordinador General, el cual podrá comparecer en el expediente, con carácter previo a la aprobación de la propuesta definitiva de resolución, expresando el parecer de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII. - DISOLUCIÓN

Artículo 43º.- Disolución de la Agrupación.

1.- La agrupación se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General extraordinaria convocada a tal efecto por una mayoría de 2/3 de los asociados.

2.- Por el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación y tras expediente en el que será oída la Junta Directiva, se acordará igualmente la disolución de la Agrupación en los casos en que la misma no pueda atender a las funciones para las que ha sido creada o se incumplan con carácter generalizado los requisitos para la obtención de la condición de voluntario.

Disposición adicional primera

En el caso de que la Agrupación de Voluntarios se constituya en Asociación sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación y sus disposiciones complementarias, el contenido de sus Estatutos no podrá contradecir el presente Reglamento en todas aquellas determinaciones cuya resolución corresponda al Pleno de la Corporación y en particular no podrán establecer mayores limitaciones que las fijadas en este Reglamento para la incorporación a la Asociación.

Disposición adicional segunda

A los efectos previstos en este Reglamento se consideran que concurren circunstancias que justifican la incorporación a la Agrupación de Protección Civil de aquellos voluntarios integrados en la Agrupación de Voluntarios disuelta por el Pleno del Ayuntamiento de 16/12/15.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Camargo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 31/01/13 y publicado en el BOC de fecha 12/04/13, así como cuanta otra normativa municipal se oponga a lo recogido en el presente Reglamento.

Disposiciones finales

1º.- La Alcaldía, o concejalía delegada, dictaminará las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y la aplicación de estos estatutos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2º.- Estos estatutos entrarán en vigor después de su aprobación definitiva y de la preceptiva exposición pública a través de la publicación del texto íntegro en el BOC.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Camargo, 6 de junio de 2016.

La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2016/5362

CVE-2016-5362

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-5383 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Pádel Municipal del Ayuntamiento Pleno de Escalante, de fecha 22 de marzo de 2016, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Ayuntamiento Pleno, acuerda:

"Aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal", cuyo tenor queda redactado en los siguientes términos:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA PISTA DE PADEL MUNICIPAL"

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.o) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la Pprestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación por parte de este Ayuntamiento del Servicio de Pista de Pádel.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta Tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria que soliciten la utilización de la instalación deportiva municipal de pádel.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente:

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

	Personas empadronadas en Escalante	Personas no empadronadas en Escalante
Alta en el servicio y expedición de la tarjeta	3 euros	3 euros
Carga inicial de la tarjeta electrónica	20 euros	20 euros
Precio de la hora sin iluminación artificial	6 euros	10 euros
Precio de la hora con iluminación artificial	8 euros	12 euros

Artículo 6. Devengo e ingreso de la Tasa.

1. La Tasa se devenga cuando se solicite la prestación del Servicio.

2. El ingreso de la Tasa se efectuará en régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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, con anterioridad a la expedición de la tarjeta electrónica necesaria para el acceso a las instalaciones.

En efecto, tanto a las personas empadronadas como a las no empadronadas se les expedirá una tarjeta electrónica para el acceso a las instalaciones. La expedición de la tarjeta inicial y las posteriores recargas se tramitarán en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Escalante.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de marzo de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 17 de junio de 2016, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Escalante, 30 de mayo de 2016.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2016/5383

CVE-2016-5383

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-5384 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Instalaciones Deportivas.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional de la Ordenanza reguladora del Servicio de Instalaciones Deportivas del Municipio, del Ayuntamiento Pleno de Escalante, de fecha 22 de marzo de 2016, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Ayuntamiento Pleno, acuerda:

"Aprobar la Ordenanza reguladora del Servicio de Instalaciones Deportivas del Municipio", cuyo tenor queda redactado en los siguientes términos:

"ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES"

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través del presente reglamento la regulación del servicio de las instalaciones deportivas del Municipio de Escalante, propiedad del Ayuntamiento, a los efectos de promover la práctica del deporte en el Municipio y contribuyendo así a la mejora de la salud y de la calidad de vida de la población.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ARTÍCULO 2. Tipo de gestión

El Ayuntamiento gestionará directamente la prestación del servicio de las instalaciones deportivas del Municipio de Escalante.

ARTÍCULO 3. Régimen Legal

Al presente reglamento le será de aplicación la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte, de Cantabria.

ARTÍCULO 4. Usuarios

A efectos del presente reglamento se entenderá por usuario a aquella persona que haga uso de las instalaciones deportivas.

TÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 5. Acceso a las instalaciones

El acceso a las instalaciones de la pista de pádel se realizará mediante:

Solicitud de alta del interesado en el servicio de reserva de la pista de pádel y de la consiguiente expedición de la tarjeta electrónica de acceso a las instalaciones, previo pago de la tasa correspondiente.

En cualquier momento, a requerimiento de los encargados del control, se deberá mostrar la posesión de la referida tarjeta electrónica.

El acceso al resto de las instalaciones deportivas es libre.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ARTÍCULO 6. Instalaciones

Las instalaciones deportivas están compuestas de una pista de pádel, una pista polideportiva multiusos, un parque, unos vestuarios, caminos, espacios libres y zonas verdes.

La pista de pádel de las instalaciones deportivas del Municipio de Escalante consiste en una pista de 20 x 10 m, con muros de cristal templado e=10mm, montados sobre estructura metálica, césped artificial 15 mm (1400 gr/m²), en fibra de polipropileno. Se cubre la pista con una cubierta biarticulada de chapa de acero curva de inercia 1732 cm⁴, prelavada en la parte inferior y lacada en la parte superior.

Posee iluminación artificial compuesta por 8 proyectores de 400 W situados en los dinteles laterales de la derecha.

Para el acceso controlado a la pista hay instalado un sistema de control de apertura de puertas de acceso mediante lector de tarjeta

La pista polideportiva multiusos está formada por la unión de dos rectángulos inscritos, uno el de la pista de fútbol y otro el de la de baloncesto, con el fin de poder usar los dos espacios sin tener que mover porterías ni canastas que se diseñan fijas al suelo.

El espacio de parque, de 135 m², circular, en arenas de cantera, con instalación de diversos juegos para los niños.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. Horario de uso de la pista de pádel

1. Los horarios de uso de las instalaciones serán establecidos por el alcalde del Ayuntamiento en función de la temporada del año y las circunstancias de todo tipo que concurran.
2. La entrada a la pista se abrirá diez minutos antes de la hora reservada (cuando la pista no esté ocupada por otros usuarios) y se podrá permanecer en ella el tiempo que dure la reserva realizada.
3. Los usuarios de la instalación, finalizado el tiempo de reserva, dispondrán de otros diez minutos más para desalojar la instalación y dejar cerradas las puertas.

ARTÍCULO 8. Reserva de la pista de pádel

1. Para hacer uso de la pista de pádel es necesario cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Disponer de la tarjeta electrónica expedida por el Ayuntamiento de Escalante.
 - b) Hacer la reserva previa a través de la página web designada por el Ayuntamiento, en la que quedaran determinados el día y la hora de utilización de la instalación deportiva.
2. Las reservas podrán realizarse en fracciones de una hora natural, con un máximo de dos horas por usuario y día.
3. No se admitirá la reserva para terceros usuarios.
4. El pago de la tasa por la prestación del servicio se efectuará en el momento de realizarse la reserva online. En caso de no hacer efectiva la reserva, el servidor cargará igualmente el coste de la reserva en la tarjeta del usuario.
5. En el supuesto de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se podrá optar por anular la reserva y cambiarla para otro

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

día. En el caso de no poder anularse la reserva, se devolverá, si procede y a solicitud del interesado, el importe de la tasa satisfecha, previa tramitación de expediente de devolución de ingresos indebidos.

6. Existirá una página web donde quedarán registradas las reservas, con el número de usuario, el día y la hora.
7. Si el usuario pierde o extravía la tarjeta, deberá abonar la cantidad de diez euros para obtener una nueva, si bien conservará el saldo existente en la anterior, conforme se regula en la correspondiente ordenanza fiscal de la tasa.

ARTÍCULO 9. Obligaciones del usuario

Se establecen para el usuario las siguientes normas de uso interno:

1. El equipamiento para acceder a la pista de pádel debe ser deportivo y adecuado a la práctica de este deporte, en concreto:
 - a) Camiseta o polo y sudadera de abrigo si fuera necesario.
 - b) Pantalón de deporte (corto o largo) o falda deportiva.
 - c) Zapatillas deportivas de suela de goma.
 - d) Solo se usarán palas y pelotas de pádel. No se permiten otros instrumentos de impacto, como raquetas de tenis, palas de playa o de frontón, sticks, pelotas de tenis o de frontón, etc.
 - e) La pista de pádel es adecuada solo para la práctica del pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.
2. En el interior de la pista de pádel se prohíbe comer y en todas las instalaciones deportivas se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y fumar.
3. Se prohíbe introducir recipientes de vidrio o material cortante
4. Se prohíbe abandonar desperdicios o basuras, debiendo utilizarse papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
5. Se prohíbe el acceso de animales, a excepción de perros guía.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

6. Antes de entrar en la pista de pádel los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar adheridos a sus zapatillas; igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas o botes de pelotas que hayan utilizado.
7. Si los usuarios observaran alguna anomalía o desperfecto en las instalaciones, deberán comunicarlo al Ayuntamiento.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. Infracciones

1. Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, según lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones muy graves:
 - a) El acceso ilegal a la pista de pádel.
 - b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
 - c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
 - d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción del normal funcionamiento del servicio de las instalaciones deportivas.
 - e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones deportivas.
3. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

4. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento que no puedan calificarse como graves o muy graves.

ARTÍCULO 11. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1501,00 hasta 3000 euros.
2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1500,00 euros.
3. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 a 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, la sanción de retirada temporal de la tarjeta electrónica, que comportará la prohibición de utilizar las instalaciones de la pista de pádel por un tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta 6 meses para las graves. Para las muy graves, se podrá imponer la sanción de retirada definitiva de la tarjeta, perdiéndose la condición de usuario.

Para la imposición de sanciones se tramitará el correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza reguladora, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Escalante, 30 de mayo de 2016.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2016/5384

CVE-2016-5384

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-5385 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal número 14 reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos.*

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2016, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 14 reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos. En el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de fecha viernes 22 de abril de 2016 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicó el correspondiente anuncio de información pública del expediente por plazo de treinta días, sin que durante el mismo se haya presentado alegación alguna. Por lo que el acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación entrará en vigor al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el citado acuerdo y la modificación de la Ordenanza, que queda redactado en los términos del anexo del presente anuncio. Frente al acuerdo de modificación de la Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente.

San Vicente de la Barquera, 2 de junio de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 14 REGULADORA LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

Se modifican los artículos 2, 4, 6 y 7, que quedan redactados como sigue:

"HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Constituye el hecho imponible de este tributo:

- a) El uso de las pistas cubiertas del polideportivo.
- b) El uso de las pistas de tenis.
- c) Urinarios.
- d) Duchas.
- e) El uso de las instalaciones del gimnasio municipal, así como de los servicios que en él se presten.
- f) El uso del Auditorio municipal.
- g) Otras instalaciones análogas".

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

"SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.- Están obligados al pago las personas naturales o jurídicas usuarias de las instalaciones".

"CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.- Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Por utilización de pistas de tenis, pista polideportiva y gimnasio municipal:

Número 1.- Pistas de tenis:

- Uso único hora: 3,00 euros/hora.
- Abono anual menores 18 años: 15,00 euros.
- Abono anual mayores 18 años: 25,00 euros.
- Abono anual familiar: 35,00 euros.
- Abono anual individual que se encuentren en sit. activa desempleo: 15,00 euros.

Número 2.- Pista polideportiva:

Por cada hora de utilización de pistas polideportivas con independencia del número de jugadores, que será el máximo permitido en cada juego: 9,00 euros/hora.

Número 3 - Gimnasio municipal:

- I. Expedición carné abonado: 21,00 euros.
- II. Entrada individual adulto: 4,00 euros.
- III. Abono mensual individual: 21,00 euros.
- IV. Abono mensual familiar: 35,00 euros.
- V. Abono mensual individual juvenil, jubilados y parados: 15,00 euros.

Epígrafe segundo. Duchas y urinarios públicos:

Por la entrada personal a las duchas:

Número 1.- Ducha: 1,00 euro.

Número 2.- Utilización urinarios: 0,50 euros.

Epígrafe tercero. Uso edificios públicos.

Número 1.- Auditorio Municipal (sin personal): 77 euros día o fracción.

Número 2.- Auditorio Municipal (con personal aux. disponible máx. 2,5 h): 143 euros día o fracción.

Número 3.- Auditorio Municipal con personal técnico instalaciones (máx. 2,5 h): 186 euros día o fracción".

"NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.- Tendrán la consideración de abonados de las instalaciones deportivas quienes lo soliciten al Ayuntamiento o empresa prestadora del servicio en instancia dirigida al señor alcalde-presidente, haciendo constar edad y domicilio, acompañando dos fotografías, tamaño carné, por persona. La cualidad de abonado que será otorgada por la Alcaldía, una vez comprobado que la solicitud reúne todas las condiciones exigidas y que existe cupo suficiente para la capacidad de las instalaciones, extendiéndose en este caso el correspondiente carné, dará derecho a la utilización de las instalaciones polideportivas, abonando su cuota mensual, trimestral o anual, según proceda.

A efectos de verificación de los datos de la instancia, será necesaria la exhibición del Libro de Familia y comprobación de la preceptiva certificación en el Padrón de Habitantes. Los

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

abonados deberán satisfacer sus cuotas como tales dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, trimestre o año, por adelantado, siendo necesario facilitar datos de su entidad financiera con objeto de domiciliar dichos pagos.

Se entenderán como miembros de la unidad familiar con objeto de poder disfrutar del servicio de gimnasio dentro de la modalidad IV, a aquellas parejas de hecho o de derecho, así como a sus hijos menores de 25 años que no formen parte de otra unidad familiar. Dicha situación será acreditada mediante la presentación del libro de familia y certificado de empadronamiento en el que conste que los usuarios conviven en el mismo domicilio.

A efectos de acreditar la condición de abono juvenil, bastará con la presentación del D.N.I., y serán considerados todos aquellos con edad inferior a 25 años.

A efectos de acreditar la condición de jubilado/pensionista o parado se exigirá documento en el que conste de forma fehaciente dicha condición a la fecha inicial del periodo. Para los parados, dicha condición será acreditada el uno del mes de cada trimestre natural.

En relación con el uso municipal del Auditorio u otras instalaciones análogas se deberá solicitar de forma previa al uso, así como realizar el pago de la Tasa con anterioridad a la entrada en el edificio y entrega de llaves".

San Vicente de la Barquera, 2 de junio de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2016/5385

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-5379 *Corrección de errores a la Resolución de 27 de mayo de 2015, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 108, de 6 de junio de 2016, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 1784, Secretario/a Consejero de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, convocado mediante Orden PRE/21/2016, de 11 de abril.*

Publicada la citada Resolución de 27 de mayo de 2015 en el Boletín Oficial de Cantabria número 108, de 6 de junio de 2016 y advertidos errores en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar las correcciones siguientes:

En la página 12529,

— Donde dice: "Resolución de 27 de mayo de 2015, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 1784, Secretario/a Consejero de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, convocado mediante Orden PRE/21/2016, de 11 de abril".

— Debe decir: "Resolución de 27 de mayo de 2016, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 1784, Secretario/a Consejero de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, convocado mediante Orden PRE/21/2016, de 11 de abril".

— Donde dice: "Santander, 27 de mayo de 2015".

— Debe decir: "Santander, 27 de mayo de 2016".

Santander, 7 de junio de 2016
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión

2016/5379

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2016-5360 *Resolución provisional de la Orden SAN/11/2016, de 29 de marzo, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de una plaza de la categoría estatutaria de Facultativo Especialista de Área en Nefrología de las instituciones sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso de traslados para la provisión de una plaza de la categoría estatutaria de Facultativo Especialista de Área en Nefrología de las instituciones sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/11/2016, de 29 de marzo (BOC número 67, de 8 de abril), a la vista de la plaza solicitada por la concursante, así como de los méritos acreditados por la misma, y examinada la propuesta de resolución provisional efectuada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 de la Base Quinta de la citada convocatoria,

RESUELVO

Aprobar la resolución provisional del concurso de traslados, especificándose en el Anexo I que se adjunta a esta Resolución, la concursante admitida con indicación de la puntuación obtenida por la misma y el destino adjudicado, y señalándose asimismo en el Anexo II la relación de excluidos.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la resolución provisional, así como para poder desistir de su solicitud (base tercera.5), las cuales se dirigirán a la Consejería de Sanidad y se presentarán en cualquiera de los registros previstos en la base tercera.2 de la convocatoria.

Santander, 3 de junio de 2016.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL
13127275W	HERAS VICARIO, M MILAGROS	76.00	0620000919	Gerencia de Atención Especializada del Area I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla	Santander	1	E

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



ANEXO II



Relación PROVISIONAL de EXCLUIDOS con indicación de las causas de exclusión y puntuación obtenida por cada concursante

CATEGORIA: FEA NEFROLOGIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
-----	--------------------	------------	---------------------

NO EXISTE NINGUNA SOLICITUD

2016/5360

CVE-2016-5360

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5399 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Técnico de Protección Civil, subgrupo C1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza reservada a funcionarios de carrera, de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. 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 de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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 Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera, Subgrupo C2.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo D, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Tercera.- Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta de Liberbank ES71 2048 2196 27 3400000293, o bien, por ingreso directo en el propio Ayuntamiento, haciendo constar la convocatoria a la que se opta.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b. Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados el Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Fase de concurso. Máximo 8,57 puntos.

1. Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

2. Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso): máximo 2,57 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso): 2,14 puntos.

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	2,14
17 a 19	1,80
15 a 16	1,46
13 a 14	1,11
11 a 12	0,77
9 a 10	0,43

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): máximo 0,86 puntos. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter de-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

finitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	0,86
17 a 19	0,72
15 a 16	0,58
13 a 14	0,45
11 a 12	0,31
9 a 10	0,17

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso): Máximo 1,71 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso): máximo 1,29 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

Octava.- Fase de oposición

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico, que versará sobre las funciones que tiene encomendadas el puesto. Tiempo máximo para la realización de este ejercicio 2 horas.

En el ejercicio se plantearán uno o varios casos supuestos en los que el aspirante tendrá que evaluar y organizar un servicio preventivo, coordinar búsqueda, asignar funciones y supervisar la actuación de un equipo de voluntarios en una actuación, o bien realizar cualquier otro tipo de supuesto práctico que tenga relación con las funciones asignadas al puesto.

Para puntuar el ejercicio se tendrá en cuenta la justificación de las decisiones tomadas, la racionalidad en la asignación de recursos, el análisis de la situación, capacidad en la toma de decisiones, organización de equipos humanos, adopción de medidas de evaluación, así como la coordinación con otros servicios.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, R.D.L. 5/2015, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nom-

CVE-2016-5399

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

brados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto si tuviera la condición de funcionario público estarán exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base novena.

Duodécima.- Recursos.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, porque se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 6 de junio de 2016.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO I

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- Organización del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos y Protección Civil del Ayuntamiento de Santander. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa.

TEMA 3.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. El voluntariado de Protección Civil, las agrupaciones municipales de Protección Civil.

TEMA 4.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Título III Emergencias no ordinarias: Actuaciones en materia de Protección Civil.

TEMA 5.- Decreto 51/2009 por el que se regula la elaboración, implantación y registro de los Planes de Autoprotección y de las medidas de Prevención y Evacuación: Catálogo de Actividades susceptibles de Generar grave riesgo para las personas y los bienes en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 6.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Los Servicios de intervención y asistencia en emergencias de Protección Civil. El Voluntariado en el ámbito de la protección civil. Participación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

TEMA 7.- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Título preliminar, Título I del Voluntariado, Título II de los voluntarios.

TEMA 8.- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Título III de las entidades de voluntariado, Título IV de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

TEMA 9.- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Título V de las administraciones públicas, Título VI del fomento y reconocimiento de la acción voluntaria.

TEMA 10.- Riesgos derivados de aglomeraciones urbanas en Santander, principales eventos. Plan de Emergencias Municipal de Santander, riesgo derivado de aglomeraciones urbanas.

TEMA 11.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: 3. Plan de Autoprotección.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

TEMA 12.- Características y mantenimiento de los vehículos que componen el parque móvil de la agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Santander.

TEMA 13.- Decreto 137/2005 de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria PLATERCANT. Operatividad. Niveles de actuación del Plan.

TEMA 14.- Decreto 17/2007, del Consejo de Gobierno de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril TRANSCANT. Operatividad. Niveles de actuación del Plan.

TEMA 15.- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales. INFOCANT. Operatividad. Fases y niveles de activación del Plan.

TEMA 16.- Decreto 57/2010, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria ante el Riesgo de Inundaciones, INUNCANT. Operatividad. Fases y niveles de activación del Plan.

TEMA 17.- Comunicaciones: protocolos de comunicación, emisoras tipos y frecuencias, codificación.

TEMA 18.- Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Meteorología Adversa

TEMA 19.- Primeros auxilios y RCP.

TEMA 20.- El salvamento en playas, normativa de aplicación. Playas del término municipal de Santander, accesibilidad, problemática y características.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Anexo 3: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2016-5399

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)		
E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.		
TITULO ACADEMICO		PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

--

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2016/5399

CVE-2016-5399

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5401 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Ingeniero de Caminos, escala de Administración Especial, subescala técnica, clase Técnicos Superiores, subgrupo A1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de plaza vacante de Ingeniero de Caminos de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna, al amparo de lo dispuesto en el artículo 80 del R.D. 364/95.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. 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 de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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 Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario de carrera del subgrupo A2.

B) Estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales Y Puertos.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE-2016-5401

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta de Liberbank ES71 2048 2196 27 3400000293, o bien, por ingreso directo en el propio Ayuntamiento, haciendo constar la convocatoria a la que se opta.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b. Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- d. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados el Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso. Máximo 8,57 puntos.

1. Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

2. Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso): máximo 2,57 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso): máximo 2,14 puntos.

Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	2,14
25 a 27	1,80
22 a 24	1,46
19 a 21	1,11
17 a 18	0,77
16	0,43

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): máximo 0,86 puntos. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	0,86
25 a 27	0,72
22 a 24	0,58
19 a 21	0,45
17 a 18	0,31
16	0,17

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso): máximo 1,71 puntos

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso): Máximo 1,29 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Octava.- Fase de oposición.

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo II a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo escrito de un supuesto práctico, que versará sobre las funciones que tiene encomendadas el puesto (detalladas en el Anexo 1). Tiempo máximo para la realización de este ejercicio 2 horas.

En el supuesto se planteará uno o varios casos prácticos relacionados con edificios, instalaciones o planes de autoprotección, que el aspirante deberá resolver mediante la realización de los informes oportunos, elaboración de documentación, gestión de riesgos o planificación de recursos humanos y medios materiales.

Los supuestos que se presenten tendrán como base actuaciones sobre expedientes y planes de autoprotección vinculados con las labores que se realizan en el servicio.

Para puntuar el ejercicio se tendrá en cuenta la claridad de los informes, justificación de las decisiones tomadas, la racionalidad en la asignación de recursos y análisis de los riesgos, necesarios para dar respuesta al supuesto.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, R.D.L. 5/2015, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

CVE-2016-5401

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto si tuviera la condición de funcionario público estarán exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base novena.

Duodécima.- Recursos.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 6 de junio de 2016.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO I:

Funciones puesto 1102 Ingeniero Caminos adscrito Servicio de Extinción de Incendios:

- 1.- Elaboración del Plan de Emergencias Municipal Protección Civil del Ayuntamiento de Santander.
- 2.- Elaboración de los Planes Especiales Municipales.
- 3.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de recursos movilizables, así como el Mapa de Riesgos del Municipio.
- 4.- Coordinar con la Jefatura del Servicio, estrategias y actuaciones en materia de Protección Civil.
- 5.- Redacción de Informes en Materia de Protección Civil que sean requeridos desde la Jefatura del Servicio.
- 6.- Tomar las medidas necesarias para asegurar la difusión de los planes de protección civil entre todos los servicios afectados y garantizar el suficiente conocimiento de su contenido por parte de los responsables y personal que ha de intervenir en su aplicación.
- 7.- Realizar labores de asesoría técnica en la redacción de Planes de Autoprotección, y en general en materia de Protección Civil.
- 8.- Asistencia a simulacros de Protección Civil coordinados por la jefatura del servicio.
- 9.- Asistencia técnica, a requerimiento de la jefatura, para mejorar la calidad del servicio de intervención en las emergencias.
- 10.- Asistencia técnica al Servicio, en visitas a instalaciones industriales de riesgo, para la mejora de las intervenciones de bomberos.
- 11.- Formar parte de los grupos de trabajo que se establezcan con el Servicio de Protección Civil del Gobierno Regional tendentes a la mejora de la calidad del Sistema de Protección Civil.
- 12.- Actualización de nombramientos del Plan de Emergencias Municipal Protección Civil del Ayuntamiento de Santander.
- 13.- Revisión y actualización del Plan de Emergencias Municipal.
- 14.- Implantación, bajo la dirección del servicio, del Plan de Emergencias Municipal Protección Civil del Ayuntamiento de Santander.
- 15.- Participar, a requerimiento de la jefatura del servicio, en la creación de la comisión local de Protección Civil, como órgano deliberante, consultivo y coordinador en materia de protección civil.
- 16.- Tomar las medidas necesarias para asegurar la difusión de los planes de protección civil entre todos los servicios afectados y garantizar el suficiente conocimiento de su contenido por parte de los responsables y personal que ha de intervenir en su aplicación.
- 17.- Realizar labores de asesoría técnica en caso de catástrofe o emergencia.
- 18.- Realizar estudios, informes y asesoramiento de todos aquellos temas de su competencia, a requerimiento de la jefatura del servicio.
- 19.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Servicio.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO II

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

TEMA 3.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil

TEMA 4.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Capítulo III, Planificación; Título IV, Organización Administrativa; Título V, Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

TEMA 5.- Decreto 24/2015, de 23 de abril, por el que se regula el procedimiento de control administrativo y registro de planes de autoprotección.

TEMA 6.- Código Técnico de la Edificación, Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE- DB SI EI.

TEMA 7.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Criterios mínimos para la elaboración de planes de autoprotección. Catálogo de Actividades

TEMA 8.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales RD 2267/2004. ANEXO I, Caracterización de los establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. ANEXO III, Requisitos de las Instalaciones de Protección Contra Incendios de los Establecimientos Industriales.

TEMA 9.- Plan de Emergencias Municipal de Santander PEMUSAN.

TEMA 10.- Catálogo de riesgo industrial del municipio de Santander

TEMA 11.- Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

TEMA 12.- Industrias afectadas en Cantabria por Real Decreto 840/2015 Sustancias vinculadas, riesgos asociados, interrelación entre planes de Protección Civil.

TEMA 13.- -Las Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Métodos generales de identificación de las mercancías peligrosas. Número ONU. Número de peligro. Etiquetas de peligro. Obtención de información a partir de las fichas de intervención ante accidentes MM.PP. Zonas y distancias

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

TEMA 14.- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales. INFOCANT. Principios Generales. Estructura Organización y Funciones. Operatividad.

TEMA 15.- Decreto 137/2005 de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria PLATERCANT. Principios Generales. Estructura Organización y Funciones. Operatividad.

TEMA 16.- Decreto 17/2007, del Consejo de Gobierno de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril TRANSCANT. Principios Generales. Estructura y Funciones Organizativas. Operatividad.

TEMA 17.- Decreto 57/2010, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria ante el Riesgo de Inundaciones, INUNCANT. Principios Generales. Estructura Organización y Funciones. Operatividad.

TEMA 18.- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

TEMA 19.- Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Meteorología Adversa

TEMA 20.- Texto vigente del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Anexo 3: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2016-5401

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2016/5401

CVE-2016-5401

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5402 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Suboficial de Mantenimiento, Organización y Formación del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza reservada a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. 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 de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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 Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta de Liberbank ES71 2048 2196 27 3400000293, o bien, por ingreso directo en el propio Ayuntamiento, haciendo constar la convocatoria a la que se opta.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento nacional de identidad.

b. Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados el Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Fase de concurso: (máximo 8,57 puntos)

1. Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

2. Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso): máximo 2,57 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso): 2,14 puntos.

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	2,14
17 a 19	1,80
15 a 16	1,46
13 a 14	1,11
11 a 12	0,77
9 a 10	0,43

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): máximo 0,86 puntos. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	0,86
17 a 19	0,72
15 a 16	0,58
13 a 14	0,45
11 a 12	0,31
9 a 10	0,17

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso): Máximo 1,71 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso): máximo 1,29 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Octava.- Fase de oposición

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo escrito de un supuesto práctico, que versará sobre las funciones que tiene encomendadas el puesto. Tiempo máximo para la realización de este ejercicio 2 horas.

En el supuesto se planteará una o varias situaciones que el aspirante deberá afrontar, asignando recursos humanos, materiales y estrategias para su gestión, especificando en todo momento su actuación y justificación de las decisiones tomadas. En el supuesto se podrán solapar diversas situaciones de emergencia de diferente gravedad, que se deberán evaluar en base a los datos aportados y gestionar con los medios y recursos del servicio. Las situaciones que se presenten tendrán como base actuaciones extraídas de la realidad del servicio.

Para puntuar el ejercicio se tendrá en cuenta la justificación de las decisiones tomadas, la racionalidad en la asignación de recursos, análisis de la situación, capacidad en la toma de decisiones y coordinación con resto mandos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, R.D.L. 5/2015, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto si tuviera la condición de funcionario público estarán exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base novena.

Duodécima.- Recursos.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 6 de junio de 2016.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO I

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- Organización del Servicio de Extinción, Salvamentos y Protección Civil del Ayuntamiento de Santander. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa.

TEMA 3.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

TEMA 4.- Decreto 51/2009 por el que se regula la elaboración, implantación y registro de los Planes de Autoprotección y de las medidas de Prevención y Evacuación: Catálogo de Actividades susceptibles de Generar grave riesgo para las personas y los bienes en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 5.- Código Técnico de la Edificación, Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE- DB SI EI: Propagación interior, Propagación exterior y Evacuación de ocupantes.

TEMA 6.- Código Técnico de la Edificación, Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE- DB SI EI: Instalaciones de protección contra incendios, Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura.

TEMA 7.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales RD 2267/2004. ANEXO I, Caracterización de los establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. ANEXO III, Requisitos de las Instalaciones de Protección Contra Incendios de los Establecimientos Industriales.

TEMA 8.- Plan de Emergencias Municipal de Santander.

TEMA 9.- Industrias afectadas por el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Sustancias peligrosas presentes en las instalaciones existentes en el municipio de Santander que pueden generar accidentes graves. Peligros, protección personal, intervención frente a las mismas.

TEMA 10.- Equipos personales especiales. Prendas de protección: Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria mantenimiento y características.

TEMA 11.- -Las Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Métodos generales de identificación de las mercancías peligrosas. Número ONU. Número de peligro. Etiquetas de peligro. Obtención de información a

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

partir de las fichas de intervención ante accidentes MM.PP. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

TEMA 12.- Características y mantenimiento de los vehículos que componen el parque móvil del Servicio de Extinción de Incendios, equipamiento y útiles. Bombas, electrobombas, motobombas.

TEMA 13.- Decreto 137/2005 de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria PLATERCANT. Operatividad. Niveles de actuación del Plan.

TEMA 14.- Decreto 17/2007, del Consejo de Gobierno de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril TRANSCANT. Operatividad. Niveles de actuación del Plan.

TEMA 15.- Comportamiento de las estructuras de madera, de hormigón, metálicas y prefabricadas de hormigón ante el fuego. Precauciones a tomar en las intervenciones por incendio, propagación a colindantes, estrategias de confinamiento y ataque.

TEMA 16.- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

TEMA 17.- Maniobras, fichas de trabajo y protocolos de intervención del Servicio de extinción de Incendios.

TEMA 18.- El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Funciones fundamentales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación.

TEMA 19.- Principios de unidad y mando. Emisión de órdenes: formas y técnicas. La coordinación: principios y técnicas. El Control: Concepto, técnicas y procedimientos básicos.

TEMA 20.- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales. INFOCANT. Operatividad. Fases y niveles de activación del Plan.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Anexo 3: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2016-5402

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)		
E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.		
TITULO ACADEMICO	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2016/5402

CVE-2016-5402

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5404 *Bases para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, plazas vacantes pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.*

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas de Administrativo reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar, integrada en el Grupo C, Subgrupo C2. El sistema de selección será el de concursos-oposición, turno promoción interna.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. 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 de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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 Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.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 número de plazas a cubrir se determinarán en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Subgrupo AP (antes grupo E) de este Ayuntamiento.

En el caso de que se convocase alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán reunir además el siguiente requisito:

— Padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, siempre que tal minusvalía no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta de Liberbank ES71 2048 2196 27 3400000293, o bien, por ingreso directo en el propio Ayuntamiento, haciendo constar la convocatoria a la que se opta.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b. Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- d. Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

En el caso de que se convocase alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán presentar además:

- d) Certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, de padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional).

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados el Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios del presente procedimiento no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos)

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
13 a 14	2,14
11 a 12	1,80
9 a 10	1,46
8 a 9	1,11
7	0,77

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,86 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
13 a 14	0,86
11 a 12	0,72
9 a 10	0,58
8 a 9	0,45
7	0,31

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos).

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,29 puntos.
- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,95 puntos
- Bachiller superior o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de 50 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo del programa de tratamiento de textos "Microsoft Office Professional Edition 2010: Word 2010".

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, del R.D.L. 5/2015, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Duodécima.-Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Subgrupo C2.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 6 de junio de 2016.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

ANEXO 1

Tema 1.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 2.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 3.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 5.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 8.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 10.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 11.- Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Anexo 2: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2016-5404

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2016/5404

CVE-2016-5404

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5405 *Bases de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera.*

Bases de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santander, reservado a funcionarios de carrera.

Primera.- Relación y características de puestos a cubrir.

El puesto afectado por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, es el que se detalla en el Anexo I.

Concursantes.

Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Dichos concursantes deberán reunir los requisitos de desempeño exigidos para el puesto a proveer. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en el concurso si el puesto corresponde a su Escala, Subescala, clase y categoría, en su caso. Asimismo, deberán participar en el concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.
- b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación
- c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la unidad administrativa en que tengan reservado puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Segunda.- Solicitudes.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, se dirigirán al excelentísimo Sr. alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cual-

CVE-2016-5405

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

quiera de los medios previstos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto de trabajo solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Tercera.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el Anexo III.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Cuarta.- Baremo de valoración de méritos.

a) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa: Hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

- Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos (2 puntos para el apartado b1 y 0,5 puntos para el apartado b2).

b1) Nivel del puesto de trabajo desempeñado (hasta un máximo de 2 puntos), según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,75 puntos.
 - Un año o más: 2,00 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,50 puntos.
 - Un año o más: 1,75 puntos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.
- Un año o más: 1,50 puntos.

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.
- Un año o más: 1,00 puntos.

b2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

c.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

Quinta.- Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración paritaria compuesta por:

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados al efecto.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso.

La puntuación mínima para que los puestos de trabajo resulten adjudicados será de dos puntos.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

1.- Méritos específicos (incluidos, en su caso, la puntuación obtenida por los méritos específicos de anexo II).

2.- Grado personal.

3.- Valoración del puesto desarrollado.

4.- Cursos de formación.

5.- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Séptima.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en R.D.L. 5/2015, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Regla-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

mento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 6 de junio de 2016.
El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

Anexo I

Detalle del puesto objeto de concurso afectado por el presente procedimiento de provisión

1.- IDENTIFICACIÓN y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

CODIGOPUESTO EN RPT	UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DIRECTIVA	UNIDAD DE GEST. SERVICIO	UNID. EJEC. SECC	NEGDO/OFIG/DPTO				
1.1.4023	013.PROTECCION CIUDADANA	1.- SECRETARIA GENERAL	3.- EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCION CIVIL	1.EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO S Y PROTECCION CIVIL	2.- EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS				
DENOMINACION	C.D.	C.ESPECIFICO MENSUAL	GRUPO SUBGRUPO	JOR. %	T.J.	T.P.	CL	ADM	HOR
TECNICO DE INTERVENCION	26	2.135,37	A2	100	4	N	F	AYTO	HE

2.- REQUISITOS DEL OCUPANTE

CONDICION	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITULACION REQUERIDA
FUNC. DE CARRERA AYTO. SANTANDER	ADMN. ESPECIAL	TECNICA	TECNICOS MEDIOS	ARQUITECTO TECNICO

Anexo II.- Méritos específicos.

Descripción del puesto y relación de los méritos específicos para el puesto de trabajo 1.1.4023 – Técnico de Intervención del Servicio de Extinción de Incendios.

1.1 Especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y principales tareas que lo caracterizan.

- En los supuestos de ausencia del jefe de servicio por cualquiera de los motivos previstos normativamente, o cuando el puesto se encuentre vacante, el técnico de intervención, manteniendo las suyas propias, asumirá las funciones del jefe de servicio.
- Elaborar los calendarios y turnos del personal de guardia, velando por la justa proporcionalidad y adecuación del personal de guardia racionalizando medios humanos para la mejor funcionalidad del servicio.
- Conocer y tramitar los permisos, licencias, vacaciones, bajas y altas por enfermedad, etc., del personal del Área.
- Trasladar a la jefatura las carencias de recursos humanos para cubrir los mínimos establecidos.
- Informar al suboficial, al inicio de cada turno, de todas las novedades existentes respecto a órdenes, trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.
- Asistir a los siniestros que crea necesario durante su jornada diaria, y a aquellos que por sus características e importancia sea requerido por el mando del cuerpo de mayor graduación en el siniestro o por el superior jerárquico.
- Organizar, controlar e inspeccionar la conservación y buen estado de las instalaciones, mobiliario, vehículos, herramientas y materiales del parque, resolver las incidencias que surjan al respecto, dando comunicación al Jefe del SPEIS.
- Informar sobre aquellas intervenciones en las que se haya requerido su presencia o en aquellas que por su complejidad o envergadura le sea solicitado por el jefe de servicio.
- Supervisar y coordinar la correcta aplicación de los protocolos de intervención, que serán establecidos por el jefe del servicio
- Organizar, coordinar y supervisar la formación teórico-práctica impartida en los diferentes turnos, que serán establecidas por la jefatura del servicio

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- Formular cursos básicos al plan de formación anual del servicio.
- Realizar los trámites establecidos para requerir al personal disponible en caso de necesidad.
- Elaborar informes relacionados con la planificación, proyectos, métodos de actuación y propuestas que perfeccionen el área, tramitando al jefe del servicio.
- Formar parte de los tribunales calificadoros en las pruebas de ingreso y ascenso del personal del área operativa como suplente del jefe del servicio, siempre que fuese designado al efecto.
- Realizar propuestas al jefe del servicio para la nueva adquisición de mobiliario, vehículos, materiales, vestuario y equipos del parque.
- Informar y analizar siniestros de entidad a los efectos de realiza reunión del personal de guardia, tras una intervención importante, para el análisis y valoración de las tareas realizadas.
- Informar por escrito al jefe del SPEIS de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal a su cargo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.
- Adquirir y desarrollar las habilidades necesarias que requiere el puesto, para la mejor prestación del servicio.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del servicio.
- Planificación de simulacros en colaboración con el departamento de prevención.
- Coordinar la intervención del servicio con otros servicios de bomberos cuando se produzcan siniestros en los que intervengan otros parques.
- Velar por la seguridad de las personas afectadas en el siniestro y del personal interviniente de su equipo, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.
- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del cuerpo.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

1.2 Méritos específicos.

- a) Presentación de una memoria en la que el aspirante defina las aportaciones, inquietudes y enfoque en relación con las funciones asignadas al puesto. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.
- b) Entrevista, que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos adecuados, así como otros adicionales que tengan relación con aspectos específicos relacionados con las tareas del puesto.

1.3. Méritos adicionales.

- Formación específica en materia de incendios.
- Gestión y organización de equipos humanos.
- Experiencia en obra.
- Conocimiento de patologías constructivas.
- Utilización de aplicaciones informáticas de cad.
- Experiencia en prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

No podrán acceder a esta fase quien no haya obtenido, al menos, cinco puntos en la primera fase.

La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, de los que corresponderá como máximos siete puntos para la memoria y entrevista y los tres restantes para los méritos adicionales. Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La no presentación de la memoria y/o la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Anexo III.- Hoja de autoevaluación de méritos.

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo de 4 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
B) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo de 2,5 puntos)			
NIVEL C. DE DESTINO DEL PUESTO (Máximo 2 puntos)		PUNTOS	
AREA FUNCIONAL O SECTORIAL (Máximo 0,5 puntos)		PUNTOS	
C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 3 puntos)			
C.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL C1+C2+C3 (MÁXIMO 3 PUNTOS)			
D) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,50 puntos):

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula a la Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-5386 *Aprobación inicial y exposición pública de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos/plazas de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario para la creación de dos plazas/puestos de Agente de Policía Local.*

Por acuerdo de Pleno de fecha 31 de mayo de 2016 se ha resuelto la aprobación inicial del expediente de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos/plazas de la plantilla y relación de puestos de trabajo del personal funcionario para la creación de dos plazas/puestos de Agente de Policía Local, acordándose un período de información pública de 15 días para la formulación de alegaciones. El expediente administrativo REC/27/2016 se encuentra en las Dependencias del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, Plaza del Ayuntamiento, 1, 2ª planta, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas.

Castro Urdiales, 2 de junio de 2016.
El alcalde presidente,
Ángel Fernando Díaz-Munío Roviralta.

2016/5386

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5411 *Anuncio, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de los suministros de adquisición de mobiliario de reposición para varios centros públicos y mobiliario para la ampliación del IES Astillero. Expedientes P09SUM2060 y P09SUM2076.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
 - c) Números de expediente: P09SUM2060 y P09SUM2076.

2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto:
 - P09SUM2060 Adquisición de mobiliario de reposición para varios centros públicos.
 - P09SUM2076 Mobiliario para la ampliación del IES "Astillero".
 - b) Plazo de ejecución: Según cláusula "E" de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Los contratos se adjudicarán a las empresas que oferten el precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación:
 - P09SUM2060: 124.552,56 euros (I.V.A. incluido).
 - P09SUM2076: 63.791,20 euros (I.V.A. incluido).

5. Garantía provisional: Dispensada.

6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y en la página web: www.cantabria.es (<https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratante.do>).
 - b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
 - c) Localidad y Código Postal: Santander -39010.
 - d) Teléfono: 942 20 81 07.
 - e) Telefax: 942 20 81 62.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

7. Requisitos específicos del contratista:
- Clasificación: No se exige.
 - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La que se indica en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
- Fecha límite de presentación: A las 14:00 horas del día 1 de julio de 2016.
 - Documentación a presentar: La especificada en la cláusula M y 4 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 - Lugar de presentación:
 - Entidad: Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
 - Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
 - Localidad y Código Postal: Santander -3 9010.
 - Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha de apertura de proposiciones.
 - Admisión de variantes: No.
9. Subsanación de documentación, apertura de ofertas y propuesta pública de adjudicación:
- Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
 - Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
 - Localidad: Santander.
 - Fecha apertura ofertas: 12 de julio de 2016.
 - Hora: A las 9:30 horas.
 - Otras informaciones: La Mesa de Contratación, el día 6 de julio de 2016, calificará la documentación presentada en el sobre "A" a los efectos indicado en la cláusula 5.2 del pliego de cláusulas administrativas y se publicará el resultado en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y en la página web www.cantabria.es (empresas-perfil de contratante) a efectos de notificación.
 - La Mesa de Contratación el día 13 de julio de 2016, a las 9:30 horas propondrá, en acto público, la adjudicación del contrato.
10. Gastos de anuncio: Serán a cuenta del adjudicatario.
11. Página web donde pueden obtenerse los pliegos: www.cantabria.es (empresas-perfil de contratante).

Santander, 8 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5411

CVE-2016-5411

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-5414 *Anuncio de formalización del contrato de gestión del servicio público de las Escuelas de Educación Infantil Municipales de 0 a 3 años de Renedo y Boo de Piélagos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del contrato de gestión del servicio público de las Escuelas de Educación Infantil de 0 a 3 años de Renedo y Boo de Piélagos, en fecha 27 de mayo de 2016, a Desarrollo Integral de la Infancia Cors, S. L., por un canon para los cinco años de prestación del servicio de 1.000 euros cada una de las anualidades del primer, segundo y tercer año, y 1.500 euros más un 10% de beneficios cada anualidad del cuarto, quinto año y prórroga.

Renedo de Piélagos, 3 de junio de 2016.

La alcaldesa,
Verónica Samperio.

2016/5414

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CONCEJO ABIERTO DE CABAÑES

CVE-2016-5380 *Anuncio de licitación para el contrato de arrendamiento del inmueble denominado Albergue de Cabañes.*

De conformidad con el acuerdo del concejo abierto de fecha de 18 de mayo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del inmueble denominado "Albergue de Cabañes", con referencia catastral número 8859605UN6885N0001IQ.

Cabañes, 1 de junio de 2016.

El alcalde pedáneo,
Julián Agüeros Campo.

Pliego de condiciones administrativas para el arrendamiento de un local propiedad de la Junta Vecinal de Cabañes, destinado a albergue, en el barrio de Cabañes, del municipio de Cillorigo de Liébana (Cantabria)

Cláusula Primera. Objeto del Contrato arrendamiento de las antiguas escuelas de Cabañes.

El objeto del contrato es el arrendamiento de las antiguas escuelas de Cabañes, propiedad de esta Junta Vecinal y calificado como bien patrimonial, ubicado en el pueblo de Cabañes, de este Municipio, para destinarlo a Albergue.

Descripción de inmueble:

- a) Nombre de la finca: "Escuela de Cabañes".
- b) Naturaleza del inmueble: Finca urbana. Edificio Residencial.
- c) Situación: Barrio Cabañes, número 5, 39584 Cillorigo de Liébana (Cantabria).
- d) Referencia catastral: 8859605UN6885N0001IQ.
- e) Linderos: Norte, calle José Fernández Cuétara; Sur, Este y Oeste, terrenos propiedad de la Junta Vecinal de Cabañes.
- f) Superficie: Consta de dos plantas, de 66 metros cuadrados cada planta.
- g) Características, noticias sobre construcción y estado de conservación (para edificios h) Reformado y rehabilitado en julio de 1996.
- i) Naturaleza del dominio: Bien patrimonial de propios.

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico asciende a 63.000 euros.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula segunda. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento del bien patrimonial será el concurso público, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato menor se realizará con máximo respeto a los principios de libertad de concurrencia y publicidad, pudiendo adjudicarse el contrato al licitador

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

que presente la oferta más ventajosa. La Junta Vecinal podrá declarar desierta la licitación si considera inadecuadas las ofertas presentadas.

Cláusula tercera. Importe del arrendamiento:

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de trescientos quince euros (315 euros) mensuales, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

Cláusula quinta. Órgano de Contratación:

A la vista del importe del contrato que asciende a trescientos quince euros (315 euros), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Concejo Abierto de Cabañes.

Cláusula sexta. Duración del Contrato:

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años con carácter prorrogable. El plazo máximo de arrendamiento será de diez años.

Cláusula séptima. Capacidad:

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Cláusula octava. Acreditación de la Aptitud para Contratar:

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula novena. Presentación de Licitaciones y Documentación Administrativa:

Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, sito en la Avda. Luis de las Cuevas, número 4, Tama, 39583 Cillorigo de Liébana (Cantabria), en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario de la Junta Vecinal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento inmueble conocido como las Escuelas de Cabañes, propiedad de la Junta Vecinal de Cabañes, Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal, ubicado en Cabañes, número 5, de este pueblo, para destinarlo a "albergue».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»:

Documentación administrativa.

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera.
 - Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SOBRE «B»

Oferta económica y documentación técnica.

- a) Oferta económica.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con [CIF/NIF] n.º _____, en nombre [propio o en representación de _____ como acredito por _____], enterado de que por la Junta Vecinal de Cabañes se desea arrendar el bien inmueble antiguas Escuelas ubicadas en Cabañes, número 6, para destinarlo a Albergue, por procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria número, de fecha ; en la página www.contrataciondelestado.es; hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de _____ euros mensuales».
[El importe de la oferta no podrá ser inferior al importe del arrendamiento señalado en el Pliego].

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

_____».

b) Documentos que permitan al órgano de contratación valorar las condiciones de la oferta.

Cláusula décima. Criterios de Adjudicación:

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

a) Importe anual ofrecido.

Cláusula decimoprimer. Mesa de Contratación:

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro del Concejo Abierto de la misma y actuará como Secretario el de la propia Junta Vecinal.

Formarán parte de ella, al menos 1 vocal.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Julián Agüeros Campo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Gaspar Agüeros de Pedro, Vocal.
- D. Ramón Agüeros de Pedro, que actuará como Secretario de la Mesa.

Cláusula decimosegunda. Apertura de Ofertas:

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de cinco días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Cláusula decimotercera. Requerimiento de Documentación:

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

Cláusula decimocuarta. Fianza:

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico, en cantidad equivalente a una mensualidad de renta.

Cada vez que el arrendamiento se prorrogue, el arrendador podrá exigir que la fianza sea incrementada, o el arrendatario que disminuya, hasta hacerse igual a una o dos mensualidades de la renta vigente, según proceda, al tiempo de la prórroga.

Cláusula decimoquinta. Adjudicación del Contrato:

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la mejor oferta para la Junta Vecinal.

Cláusula decimosexta. Obligaciones del Arrendatario:

- a) Abonar el precio mensual dentro de los quince primeros días de cada mes.
- b) Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes del municipio.
- c) El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Albergue
- d) Deberá de cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.
- e) Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc. de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc. que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.
- f) Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una Orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.
- g) Solicitar autorización de la Junta Vecinal para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del arrendatario en todo caso y que-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

darán en propiedad de la Junta Vecinal de Cabañes, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

h) Atender las demandas que procedan de la Junta Vecinal de Cabañes, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

i) Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del arrendatario, sin que tenga vinculación alguna con la Junta Vecinal de Cabañes, no quedando en relación de dependencia, a los efectos del artículo 22 del Código Penal, respecto del Ayuntamiento.

j) Mantener el local e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

k) Abonar los suministros de agua, gas y electricidad que consuma con ocasión de la utilización de las instalaciones arrendadas, debiendo además disponer de contenedores de basura y papeleras, manteniendo limpio el entorno de las instalaciones y realizando la limpieza diaria de las mismas para que se encuentren en condiciones higiénico-sanitarias.

l) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

m) Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato.

n) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en la Junta Vecinal de Cabañes con carácter previo a la formalización del contrato.

o) Abandonar y dejar libres, a disposición de la Junta Vecinal de Cabañes, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de quince días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del arrendatario al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

Cláusula decimoséptima. Obligaciones de la Junta Vecinal:

— Entregar y mantener el uso pacífico de las instalaciones en el plazo reseñado.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos:

— Obras de mejora: El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento (artículo 22 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

— Obras del arrendatario: El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del local o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.

Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad del local o sus accesorios, el arrendador podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior (artículo 23 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

Cláusula décimo octava. Formalización del Contrato:

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arren-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

damientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

Asimismo, se puede formalizar el contrato en Escritura pública, ya que de conformidad con el artículo 1549 del Código Civil, «con relación a terceros, no surtirán efecto los arrendamientos de bienes raíces que no se hallen debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad». En el mismo sentido, el artículo 1280 del Código Civil establece que deberán constar en documento público los arrendamientos de estos mismos bienes por seis o más años, siempre que puedan perjudicar a tercero.

Cláusula décimo novena. Régimen Jurídico del Contrato:

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las Normas de Derecho privado.

El Orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El Orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Cabañes, 18 de mayo de 2016.

El alcalde pedáneo,
Julián Agüeros Campo.

2016/5380

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

INTERVENCIÓN GENERAL

CVE-2016-5366 *Resolución por la que se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de mayo del ejercicio 2016.*

Para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 128.1 de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo establecido en el artículo 118 de esa misma Ley, y de conformidad con lo dispuesto en la Regla nº 9.c) de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de mayo del ejercicio 2016.

Los estados contables 01 a 06 se refieren a la ejecución del presupuesto de ingresos, del ejercicio corriente, con la información distribuida por capítulos y artículos de la clasificación económica.

- Los dos primeros, anexos 01 y 02, ofrecen una visión general de la ejecución presupuestaria, basada en las previsiones y sus variaciones, los derechos reconocidos netos y la recaudación líquida.

- Los anexos 03 y 04 detallan el proceso liquidación de los derechos y las anulaciones de las liquidaciones, con o sin devolución de ingresos, que permiten determinar los derechos reconocidos netos.

- Los anexos 05 y 06 detallan el proceso de recaudación y demás formas de cancelación de las liquidaciones practicadas por prescripción, insolvencia, aplazamiento o fraccionamiento, adjudicación de bienes y otras causas.

Los estados contables 07 a 21 se refieren a la ejecución del presupuesto de gastos, del ejercicio corriente, con la información distribuida por secciones de la clasificación orgánica, por áreas y políticas de gasto de la clasificación funcional y por capítulos y artículos de la clasificación económica.

- Los estados contables 07 a 11 detallan las modificaciones de crédito, que partiendo de los créditos iniciales permiten determinar los créditos definitivos.

- Los estados contables 12 a 16, reflejan la ejecución presupuestaria del gasto en sentido estricto, detallando además de los créditos retenidos para gastar, los autorizados, los comprometidos o dispuestos y las obligaciones reconocidas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- Los estados contables 17 a 21, reflejan el cumplimiento de las obligaciones reconocidas, con detalle de las órdenes de pago expedidas, los pagos realizados y los reintegros con cargo al presupuesto de gastos.

Los estados contables 22 y 23 se refieren a los ejercicios presupuestarios cerrados, con información distribuida por capítulos de la clasificación económica.

El estado contable 24 detalla la situación de las operaciones no presupuestarias, con información de las distintas agrupaciones según la naturaleza de las cuentas.

El estado contable 25 se refiere a la situación de la Tesorería con un detalle de los cobros y pagos registrados.

Finalmente, el estado contable 26 contiene información sobre el endeudamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de junio de 2016.

El interventor general,

Gabriel Pérez Penido.



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADOS CONTABLES
MES DE MAYO 2016

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

NÚM.	ÁREA	TÍTULO: ESTADO DE ...	EJERCICIO	CLASIFICACIÓN	DISTRIBUCIÓN	NIVEL DE DISTRIBUCIÓN
01	Ingresos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
02	Ingresos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
03	Ingresos	LIQUIDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
04	Ingresos	LIQUIDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
05	Ingresos	RECAUDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
06	Ingresos	RECAUDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
07	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
08	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
09	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
10	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
11	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
12	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
13	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
14	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
15	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
16	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
17	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
18	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
19	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
20	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
21	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
22	Ingresos	INGRESOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS	CERRADOS	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
23	Gastos	GASTOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS	CERRADOS	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
24	No presupuestaria	OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	AGRUPACION
25	Tesorería	SITUACIÓN DE LA TESORERÍA	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	NO APLICABLE	VARIOS
26	Patrimonial	SITUACIÓN DE LA DEUDA Y PRESTAMOS EN CIRCULACIÓN	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	NO APLICABLE	VARIOS

Santander, 2 de junio de 2016

Gabriel Pérez Penido

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 01. Página 1 de 1

CAPÍTULO	PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	Moneda: MILES DE EUROS	
							(5) / (4) %	(6) / (4) %
1 IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	520.400,33	0,00	0,00	520.400,33	201.282,78	192.809,33	38,68%	37,05%
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	809.859,76	0,00	0,00	809.859,76	334.442,73	331.606,95	41,30%	40,95%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	77.968,50	0,00	0,00	77.968,50	26.821,60	14.939,40	34,40%	19,16%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	568.377,67	0,00	0,00	568.377,67	198.650,72	198.650,72	34,95%	34,95%
5 INGRESOS PATRIMONIALES	3.840,00	0,00	0,00	3.840,00	2.394,06	2.348,84	62,35%	61,17%
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	27.469,87	0,00	0,00	27.469,87	10,62	10,62	0,04%	0,04%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	66.887,02	0,00	0,00	66.887,02	12.830,71	12.830,71	19,18%	19,18%
8 ACTIVOS FINANCIEROS	52.778,37	0,00	0,00	52.778,37	24,74	22,02	0,05%	0,04%
9 PASIVOS FINANCIEROS	337.011,00	0,00	0,00	337.011,00	144.926,41	144.926,41	43,00%	43,00%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	0,00	2.464.592,52	921.384,36	898.145,01	37,38%	36,44%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 02. Página 1 de 2

ARTÍCULO	PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	Moneda: MILES DE EUROS	
							(5) / (4) %	(6) / (4) %
10 SOBRE LA RENTA	442.653,33	0,00	0,00	442.653,33	184.438,89	184.438,89	41,67%	41,67%
11 SOBRE EL CAPITAL	76.635,00	0,00	0,00	76.635,00	16.383,42	7.909,97	21,38%	10,32%
12 COTIZACIONES SOCIALES	50,00	0,00	0,00	50,00	7,27	7,27	14,54%	14,54%
13 SOBRE ACTIVIDADES	1.062,00	0,00	0,00	1.062,00	453,20	453,20	42,67%	42,67%
18 IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
20 SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	89.818,00	0,00	0,00	89.818,00	32.401,76	30.219,68	36,07%	33,65%
21 SOBRE EL VALOR AÑADIDO	459.313,50	0,00	0,00	459.313,50	191.380,62	191.380,62	41,67%	41,67%
22 SOBRE CONSUMOS ESPECÍFICOS	201.705,26	0,00	0,00	201.705,26	90.571,19	90.571,19	44,90%	44,90%
28 OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	59.023,00	0,00	0,00	59.023,00	20.089,16	19.435,46	34,04%	32,93%
30 TASAS	33.998,93	0,00	0,00	33.998,93	13.527,99	6.604,06	39,79%	19,42%
31 PRECIOS PÚBLICOS	10.512,57	0,00	0,00	10.512,57	3.592,73	1.949,29	34,18%	18,54%
32 OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	11.150,00	0,00	0,00	11.150,00	3.925,75	2.920,95	35,21%	26,20%
33 VENTA DE BIENES	900,00	0,00	0,00	900,00	16,55	16,55	1,84%	1,84%
34 CONTRIBUCIONES ESPECIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	3.685,82	2.138,01	23,04%	13,36%
39 OTROS INGRESOS	5.407,00	0,00	0,00	5.407,00	2.072,76	1.310,54	38,33%	24,24%
40 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	535.572,70	0,00	0,00	535.572,70	196.170,83	196.170,83	36,63%	36,63%
41 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	22.766,00	0,00	0,00	22.766,00	178,22	178,22	0,78%	0,78%
47 DE EMPRESAS PRIVADAS	1.288,57	0,00	0,00	1.288,57	0,00	0,00	0,00%	0,00%
48 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	700,00	0,00	0,00	700,00	60,00	60,00	8,57%	8,57%
49 DEL EXTERIOR	8.050,40	0,00	0,00	8.050,40	2.241,67	2.241,67	27,85%	27,85%
50 INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	2,09	2,09	0,00%	0,00%
51 INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	100,00	0,00	0,00	100,00	16,90	15,27	16,90%	15,27%
52 INTERESES DE DEPÓSITOS	500,00	0,00	0,00	500,00	474,65	474,65	94,93%	94,93%
53 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,01	0,00%	0,00%
54 RENTAS DE BIENES INMUEBLES	100,00	0,00	0,00	100,00	26,67	18,51	26,67%	18,51%
55 PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	3.140,00	0,00	0,00	3.140,00	1.873,74	1.838,31	59,67%	58,54%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 02. Página 2 de 2

ARTÍCULO	PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	Moneda: MILES DE EUROS	
							(5) / (4) %	(6) / (4) %
60 DE TERRENOS	1,00	0,00	0,00	1,00	8,68	8,68	868,00%	868,00%
61 DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES	27.443,87	0,00	0,00	27.443,87	1,94	1,94	0,01%	0,01%
68 REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
70 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	39.585,02	0,00	0,00	39.585,02	319,45	319,45	0,81%	0,81%
71 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
76 DE ENTIDADES LOCALES	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
76 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
79 DEL EXTERIOR	27.297,00	0,00	0,00	27.297,00	12.511,26	12.511,26	45,83%	45,83%
83 REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	46,80	0,00	0,00	46,80	24,74	22,02	52,86%	47,05%
88 REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	52.731,57	0,00	0,00	52.731,57	0,00	0,00	0,00%	0,00%
91 PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	337.011,00	0,00	0,00	337.011,00	144.926,41	144.926,41	43,00%	43,00%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	0,00	2.464.592,52	921.384,36	898.145,01	37,38%	36,44%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 03. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO	CONTRAÍDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
1 IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	14.549,34	192.623,43	7,27	207.180,04	2.166,16	3.731,10	5.897,26	201.282,78
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	5.074,62	299.443,33	40.132,41	344.650,35	447,54	9.760,09	10.207,62	334.442,73
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.499,71	7.496,95	1.331,78	27.328,44	414,39	92,45	506,85	26.821,60
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	227.474,18	0,00	227.474,18	0,00	28.823,46	28.823,46	198.650,72
5 INGRESOS PATRIMONIALES	476,45	1.933,96	0,00	2.410,41	16,35	0,00	16,35	2.394,06
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,15	10,62	0,00	10,77	0,00	0,15	0,15	10,62
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	12.860,54	0,00	12.860,54	0,00	29,83	29,83	12.830,71
8 ACTIVOS FINANCIEROS	3,43	21,31	0,00	24,74	0,00	0,00	0,00	24,74
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00	55.788,65	89.157,76	144.926,41	0,00	0,00	0,00	144.926,41
TOTAL:	38.603,70	797.632,97	130.629,22	966.865,88	3.044,44	42.437,08	45.481,52	921.384,36



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 04. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	CONTRAÍDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
10 SOBRE LA RENTA	0,00	187.144,06	0,00	187.144,06	0,00	2.705,17	2.705,17	184.438,89
11 SOBRE EL CAPITAL	14.549,34	5.026,17	0,00	19.575,51	2.166,16	1.025,93	3.192,09	16.383,42
12 COTIZACIONES SOCIALES	0,00	0,00	7,27	7,27	0,00	0,00	0,00	7,27
13 SOBRE ACTIVIDADES	0,00	453,20	0,00	453,20	0,00	0,00	0,00	453,20
18 IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	3.738,97	30.212,65	0,00	33.951,62	395,29	1.154,57	1.549,86	32.401,76
21 SOBRE EL VALOR AÑADIDO	0,00	159.851,99	40.132,41	199.984,40	0,00	8.603,78	8.603,78	191.380,62
22 SOBRE CONSUMOS ESPECIFICOS	0,00	90.571,19	0,00	90.571,19	0,00	0,00	0,00	90.571,19
28 OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	1.335,65	18.807,50	0,00	20.143,15	52,25	1,74	53,99	20.089,16
30 TASAS	11.155,00	1.905,40	609,59	13.669,99	115,76	26,24	142,00	13.527,99
31 PRECIOS PÚBLICOS	2.148,21	1.445,82	0,46	3.594,50	1,53	0,24	1,77	3.592,73
32 OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	2.160,39	1.652,77	197,46	4.010,62	77,04	7,83	84,86	3.925,75
33 VENTA DE BIENES	0,00	16,55	0,00	16,55	0,00	0,00	0,00	16,55
34 CONTRIBUCIONES ESPECIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	1.841,48	1.919,75	22,23	3.783,46	69,59	28,05	97,64	3.685,82
39 OTROS INGRESOS	1.194,64	556,67	502,03	2.253,33	150,48	30,09	180,58	2.072,76
40 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	224.994,29	0,00	224.994,29	0,00	28.823,46	28.823,46	196.170,83
41 DE ORGANISMOS AUTONOMOS	0,00	178,22	0,00	178,22	0,00	0,00	0,00	178,22
47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00
49 DEL EXTERIOR	0,00	2.241,67	0,00	2.241,67	0,00	0,00	0,00	2.241,67
50 INTERESES DE TITULOS Y VALORES	0,00	2,09	0,00	2,09	0,00	0,00	0,00	2,09
51 INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	2,23	14,67	0,00	16,90	0,00	0,00	0,00	16,90
52 INTERESES DE DEPOSITOS	0,00	474,65	0,00	474,65	0,00	0,00	0,00	474,65
53 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01
54 RENTAS DE BIENES INMUEBLES	10,90	16,45	0,00	27,35	0,68	0,00	0,68	26,67



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 04. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	CONTRAÍDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
55 PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE TERRENOS	463,32	1.426,09	0,00	1.889,41	15,68	0,00	15,68	1.873,74
60 DE LAS DEMAS INVERSIONES REALES	0,15	1,94	0,00	2,09	0,00	0,15	0,15	1,94
66 REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	319,45	0,00	319,45	0,00	0,00	0,00	319,45
71 DE ORGANISMOS AUTONOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76 DE ENTIDADES LOCALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79 DEL EXTERIOR	0,00	12.541,09	0,00	12.541,09	0,00	29,83	29,83	12.511,26
83 REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	3,43	21,31	0,00	24,74	0,00	0,00	0,00	24,74
86 REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91 PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	0,00	55.788,65	89.157,76	144.926,41	0,00	0,00	0,00	144.926,41
TOTAL:	38.603,70	797.632,97	130.629,22	966.865,88	3.044,44	42.437,08	45.481,52	921.384,36

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 05. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO	RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
1 IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	201.282,78	196.540,43	3.731,10	192.809,33	0,00	192.809,33	8.473,45
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	334.442,73	341.367,04	9.760,09	331.606,95	0,36	331.607,31	2.835,42
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	26.821,60	15.031,85	92,45	14.939,40	17,69	14.957,09	11.864,50
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	198.650,72	227.474,18	28.823,46	198.650,72	0,00	198.650,72	0,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	2.394,06	2.348,84	0,00	2.348,84	0,00	2.348,84	45,22
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	10,62	10,77	0,15	10,62	0,00	10,62	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.830,71	12.860,54	29,83	12.830,71	0,00	12.830,71	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	24,74	22,02	0,00	22,02	0,00	22,02	2,72
9 PASIVOS FINANCIEROS	144.926,41	144.926,41	0,00	144.926,41	0,00	144.926,41	0,00
TOTAL:	921.384,36	940.582,09	42.437,08	898.145,01	18,05	898.163,06	23.221,30



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 06. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
10 SOBRE LA RENTA	184.438,89	187.144,06	2.705,17	184.438,89	0,00	184.438,89	0,00
11 SOBRE EL CAPITAL	16.383,42	8.935,90	1.025,93	7.909,97	0,00	7.909,97	8.473,45
12 COTIZACIONES SOCIALES	7,27	7,27	0,00	7,27	0,00	7,27	0,00
13 SOBRE ACTIVIDADES	453,20	453,20	0,00	453,20	0,00	453,20	0,00
18 IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	32.401,76	31.374,25	1.154,57	30.219,68	0,00	30.219,68	2.182,08
21 SOBRE EL VALOR AÑADIDO	191.380,62	199.984,40	8.603,78	191.380,62	0,00	191.380,62	0,00
22 SOBRE CONSUMOS ESPECÍFICOS	90.571,19	90.571,19	0,00	90.571,19	0,00	90.571,19	0,00
28 OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	20.089,16	19.437,21	1,74	19.435,46	0,36	19.435,82	653,34
30 TASAS	13.527,99	6.630,30	26,24	6.604,06	0,00	6.604,06	6.923,93
31 PRECIOS PÚBLICOS	3.925,73	1.949,53	0,24	1.949,29	0,00	1.949,29	1.643,44
32 OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	3.925,75	2.928,77	7,83	2.920,95	0,00	2.920,95	1.004,81
33 VENTA DE BIENES	16,55	16,55	0,00	16,55	0,00	16,55	0,00
34 CONTRIBUCIONES ESPECIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	3.685,82	2.166,06	28,05	2.138,01	0,00	2.138,01	1.547,81
39 OTROS INGRESOS	2.072,76	1.340,64	30,09	1.310,54	17,69	1.328,24	744,52
40 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	196.170,83	224.994,29	28.823,46	196.170,83	0,00	196.170,83	0,00
41 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	178,22	178,22	0,00	178,22	0,00	178,22	0,00
47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	60,00	60,00	0,00	60,00	0,00	60,00	0,00
49 DEL EXTERIOR	2.241,67	2.241,67	0,00	2.241,67	0,00	2.241,67	0,00
50 INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES	2,09	2,09	0,00	2,09	0,00	2,09	0,00
51 INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	16,90	15,27	0,00	15,27	0,00	15,27	1,63
52 INTERESES DE DEPOSITOS	474,65	474,65	0,00	474,65	0,00	474,65	0,00
53 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	0,01	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00
54 RENTAS DE BIENES INMUEBLES	26,67	18,51	0,00	18,51	0,00	18,51	8,16
55 PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	1.873,74	1.838,31	0,00	1.838,31	0,00	1.838,31	35,43



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable 06. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
60 DE TERRENOS	8,68	8,68	0,00	8,68	0,00	8,68	0,00
61 DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES	1,94	2,09	0,15	1,94	0,00	1,94	0,00
68 REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	319,45	319,45	0,00	319,45	0,00	319,45	0,00
71 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76 DE ENTIDADES LOCALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79 DEL EXTERIOR	12.511,26	12.541,09	29,83	12.511,26	0,00	12.511,26	0,00
83 REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	24,74	22,02	0,00	22,02	0,00	22,02	2,72
88 REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91 PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	144.926,41	144.926,41	0,00	144.926,41	0,00	144.926,41	0,00
TOTAL:	921.384,36	940.582,09	42.437,08	898.145,01	18,05	898.163,06	23.221,30

CVE-2016-5366

MÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 07. Página 1 de 1

SECCIÓN	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8 - 1) / (1) %	(8) / (1) %
01 PARLAMENTO DE CANTABRIA	7.445,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.445,40	0,00%	100,00%
02 CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA	99.087,42	0,00	24,19	0,00	191,56	0,00	24,19	99.278,98	0,19%	100,19%
03 CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES E INVEST. MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	185.979,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.979,88	0,00%	100,00%
04 CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA	85.666,61	0,00	0,00	0,00	-3,21	0,00	0,00	85.663,39	0,00%	100,00%
05 CONSEJERIA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	70.516,60	0,00	0,00	0,00	-58,44	0,00	0,00	70.458,15	-0,08%	99,92%
06 CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	50.486,74	0,00	0,00	0,00	-147,10	0,00	0,00	50.339,65	-0,29%	99,71%
07 CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
09 CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	462.315,69	0,00	0,00	0,00	-23,73	0,00	0,00	462.291,96	-0,01%	99,99%
10 CONSEJERIA DE SANIDAD	18.599,47	0,00	0,00	0,00	-833,71	0,00	0,00	17.765,76	-4,48%	95,52%
11 SERVICIO CANTABRO DE SALUD	787.158,63	0,00	0,00	0,00	830,52	0,00	0,00	787.989,15	0,11%	100,11%
12 CONSEJERIA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	61.046,50	0,00	201,66	0,00	44,98	0,00	201,66	61.091,48	0,07%	100,07%
13 SERVICIO CANTABRO DE EMPLEO	93.691,37	0,00	0,00	0,00	-32,87	0,00	0,00	93.658,49	-0,04%	99,96%
14 DEUDA PUBLICA	329.892,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329.892,00	0,00%	100,00%
15 INSTITUTO CANTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2.080,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.080,88	0,00%	100,00%
16 INSTITUTO CANTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	210.625,34	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	210.657,34	0,02%	100,02%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	225,85	0,00	0,00	0,00	225,85	2.464.592,52	0,00%	100,00%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 08. Página 1 de 1

ÁREA DE GASTOS	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8 - 1) / (1) %	(8) / (1) %
1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	43.377,37	0,00	0,00	0,00	-22,37	0,00	0,00	43.355,00	-0,05%	99,95%
2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	333.963,11	0,00	0,00	0,00	-1,87	0,00	0,00	333.961,24	-0,00%	100,00%
3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	1.357.541,65	0,00	0,00	0,00	-26,92	0,00	0,00	1.357.514,73	0,00%	100,00%
4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	335.793,15	0,00	225,85	0,00	158,45	0,00	201,66	335.975,79	0,05%	100,05%
9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	393.917,24	0,00	0,00	0,00	-107,29	0,00	24,19	393.785,76	-0,03%	99,97%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	225,85	0,00	0,00	0,00	225,85	2.464.592,52	0,00%	100,00%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 09. Página 1 de 1

POLÍTICA DE GASTOS	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8 - 1) / (1) %	(8) / (1) %
11 JUSTICIA	29.252,35	0,00	0,00	0,00	-21,25	0,00	0,00	29.231,11	-0,07%	99,93%
13 SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	12.306,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.306,03	0,00%	100,00%
14 POLITICA EXTERIOR	1.818,99	0,00	0,00	0,00	-1,13	0,00	0,00	1.817,87	-0,06%	99,94%
23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	218.390,96	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	218.422,96	0,01%	100,01%
24 FOMENTO DEL EMPLEO	93.691,37	0,00	0,00	0,00	-32,87	0,00	0,00	93.658,49	-0,04%	99,96%
26 ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION SANIDAD	21.880,79	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	0,00	21.879,79	0,00%	100,00%
31	805.758,10	0,00	0,00	0,00	-3,18	0,00	0,00	805.754,92	0,00%	100,00%
32 EDUCACION	527.428,34	0,00	0,00	0,00	-23,73	0,00	0,00	527.404,61	0,00%	100,00%
33 CULTURA	24.355,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.355,21	0,00%	100,00%
41 AGRICULTURA.PESCA Y ALIMENTACION	44.483,36	0,00	0,00	0,00	-73,46	0,00	0,00	44.409,89	-0,17%	99,83%
42 INDUSTRIA Y ENERGIA	26.475,47	0,00	201,66	0,00	213,04	0,00	50,00	26.840,17	1,38%	101,38%
43 COMERCIO.TURISMO Y PYMES	16.787,77	0,00	0,00	0,00	-31,35	0,00	0,00	16.706,42	-0,48%	99,52%
45 INFRAESTRUCTURAS	211.645,45	0,00	0,00	0,00	-88,05	0,00	51,66	211.505,74	-0,07%	99,93%
46 INVESTIGACION.DESARROLLO E INNOVACION	4.070,63	0,00	0,00	0,00	-0,21	0,00	50,00	4.020,43	-1,23%	98,77%
49 OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	32.330,47	0,00	24,19	0,00	138,48	0,00	0,00	32.493,14	0,50%	100,50%
91 ALTA DIRECCION	9.302,91	0,00	0,00	0,00	60,52	0,00	0,00	9.363,43	0,65%	100,65%
92 SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	37.652,56	0,00	0,00	0,00	-32,13	0,00	24,19	37.596,24	-0,15%	99,85%
93 ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	17.069,78	0,00	0,00	0,00	-135,68	0,00	0,00	16.934,09	-0,79%	99,21%
95 DEUDA PUBLICA	329.892,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329.892,00	0,00%	100,00%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	225,85	0,00	0,00	0,00	225,85	2.464.592,52	0,00%	100,00%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 10. Página 1 de 1

CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8 - 1) / (1) %	(8) / (1) %
1 GASTOS DE PERSONAL	845.770,26	0,00	24,19	0,00	159,08	0,00	24,19	845.929,34	0,02%	100,02%
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	417.954,25	0,00	200,00	0,00	-375,41	0,00	1,66	417.777,19	-0,04%	99,96%
3 GASTOS FINANCIEROS	82.753,96	0,00	1,66	0,00	12,00	0,00	0,00	82.767,62	0,02%	100,02%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	620.344,91	0,00	0,00	0,00	-130,93	0,00	0,00	620.213,98	-0,02%	99,98%
5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00%	100,00%
6 INVERSIONES REALES	131.977,10	0,00	0,00	0,00	2.331,25	0,00	100,00	134.208,35	1,69%	101,69%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.486,95	0,00	0,00	0,00	-1.996,00	0,00	100,00	80.390,95	-2,54%	97,46%
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	27.401,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.401,36	0,00%	100,00%
9 PASIVOS FINANCIEROS.	254.903,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	254.903,73	0,00%	100,00%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	225,85	0,00	0,00	0,00	225,85	2.464.592,52	0,00%	100,00%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 11. Página 1 de 2

ARTÍCULO	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8 - 1) / (1) %	(8) / (1) %
10 ALTOS CARGOS	4.878,60	0,00	0,00	0,00	-15,30	0,00	0,00	4.863,31	-0,31%	99,69%
11 PERSONAL EVENTUAL	982,97	0,00	0,00	0,00	110,10	0,00	0,00	1.093,07	11,20%	111,20%
12 FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	598.366,99	0,00	0,00	0,00	64,56	0,00	0,00	598.431,54	0,01%	100,01%
13 LABORALES	44.941,76	0,00	24,19	0,00	22,26	0,00	0,00	44.988,21	0,10%	100,10%
14 OTRO PERSONAL	14.430,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,19	14.406,23	-0,17%	99,83%
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	41.572,54	0,00	0,00	0,00	-38,25	0,00	0,00	41.534,29	-0,09%	99,91%
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	140.596,97	0,00	0,00	0,00	15,72	0,00	0,00	140.612,69	0,01%	100,01%
20 ARRENDAMIENTOS Y CANONES	9.518,09	0,00	0,00	0,00	62,83	0,00	0,00	9.580,92	0,66%	100,66%
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	12.640,87	0,00	0,00	0,00	414,50	0,00	1,66	13.053,71	3,27%	103,27%
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	362.907,22	0,00	200,00	0,00	-707,73	0,00	0,00	362.399,49	-0,14%	99,86%
23 INDEMNIZ. POR RAZON SERVICIO	3.647,07	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	3.662,07	0,41%	100,41%
24 GASTOS DE PUBLICACIONES	100,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,50	0,00%	100,00%
26 ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS	28.140,50	0,00	0,00	0,00	-160,00	0,00	0,00	28.980,50	-0,55%	99,45%
31 DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	82.502,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.502,54	0,00%	100,00%
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS	251,42	0,00	1,66	0,00	12,00	0,00	0,00	265,08	5,43%	105,43%
40 A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	777,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	777,49	0,00%	100,00%
41 A ORGANISMOS AUTONOMOS	4.723,02	0,00	0,00	0,00	-10,07	0,00	0,00	4.712,95	-0,21%	99,79%
43 A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	3,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,02	0,00%	100,00%
44 A SOCIEDADES, ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE A COMUNIDADES AUTONOMAS	114.859,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.859,20	0,00%	100,00%
45 A ENTIDADES LOCALES	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00	0,00%	100,00%
46 A EMPRESAS PRIVADAS	70.960,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.960,22	0,00%	100,00%
47 A EMPRESAS PRIVADAS	28.880,30	0,00	0,00	0,00	144,75	0,00	0,00	29.025,05	0,50%	100,50%
48 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	399.211,66	0,00	0,00	0,00	-271,08	0,00	0,00	398.940,58	-0,07%	99,93%
49 AL EXTERIOR	30,00	0,00	0,00	0,00	5,48	0,00	0,00	35,48	18,27%	118,27%
50 DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00%	100,00%
60 INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	66.413,80	0,00	0,00	0,00	574,75	0,00	100,00	66.888,55	0,71%	100,71%
61 INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO	22.545,10	0,00	0,00	0,00	1.685,00	0,00	0,00	24.230,10	7,47%	107,47%
62 INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	9.117,27	0,00	0,00	0,00	-33,00	0,00	0,00	9.084,27	-0,36%	99,64%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTICULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 11. Página 2 de 2

ARTÍCULO	CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	Moneda: MILES DE EUROS	
									(8) / (1) %	(8) / (1) %
63 INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SE	16.831,94	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	16.921,94	0,53%	100,53%
64 GASTOS DE INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	17.068,99	0,00	0,00	0,00	14,50	0,00	0,00	17.083,49	0,08%	100,08%
70 A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
71 A ORGANISMOS AUTONOMOS	402,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	402,90	0,00%	100,00%
73 A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
74 A SOCIEDADES, ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE A ENTIDADES LOCALES	23.175,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.175,22	0,00%	100,00%
76 A EMPRESAS PRIVADAS	22.765,20	0,00	0,00	0,00	-1.882,34	0,00	0,00	20.882,87	-8,27%	91,73%
77 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	25.430,37	0,00	0,00	0,00	-135,67	0,00	100,00	25.194,70	-0,93%	99,07%
78 AL EXTERIOR	10.694,27	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	10.716,27	0,21%	100,21%
82 CONCESION DE PRESTAMOS AL SECTOR PUBLICO	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00	0,00%	100,00%
85 ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SEC	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61,00	0,00%	100,00%
86 ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES FUERA DEL SECTOR PUBLICO	27.250,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.250,36	0,00%	100,00%
87 APORTACIONES PATRIMONIALES	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00%	100,00%
91 AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
91 AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	254.903,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	254.903,73	0,00%	100,00%
TOTAL:	2.464.592,52	0,00	225,85	0,00	0,00	0,00	225,85	2.464.592,52	0,00%	100,00%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 12. Página 1 de 1

SECCIÓN	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCION PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
02 CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA	99.278,98	65.147,71	63.166,73	62.208,93	43.368,34	65,62%	63,62%	62,66%	43,68%
03 CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES E INVEST. MEDIO AMBIENTE Y POLITICA SOCIAL	185.979,88	154.135,26	151.984,77	151.543,47	47.152,44	82,87%	81,72%	81,48%	25,35%
04 CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA	85.663,39	62.693,52	47.261,66	45.594,65	22.302,11	73,16%	55,17%	53,22%	26,03%
05 CONSEJERIA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	70.458,15	40.612,46	30.720,36	26.916,82	17.244,12	57,64%	43,60%	38,20%	24,47%
06 CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	50.339,65	38.620,23	38.410,48	36.055,28	20.709,19	76,71%	76,30%	71,62%	41,13%
07 CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
09 CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	462.291,96	269.258,14	204.851,87	202.907,27	184.650,23	58,24%	44,31%	43,89%	39,94%
10 CONSEJERIA DE SANIDAD	17.765,76	8.086,63	7.990,87	7.775,17	5.875,75	45,51%	44,97%	43,76%	33,07%
11 SERVICIO CANTABRO DE SALUD	787.989,15	453.095,04	381.117,60	379.925,48	358.469,90	57,50%	48,36%	48,21%	45,49%
12 CONSEJERIA DE INNOVACION, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	61.091,48	35.224,31	32.458,83	31.101,02	8.888,38	57,65%	53,12%	50,90%	14,54%
13 SERVICIO CANTABRO DE EMPLEO	93.658,49	58.468,21	47.990,87	47.977,08	29.405,81	62,42%	51,24%	51,22%	31,39%
14 DEUDA PUBLICA	329.892,00	295.366,60	295.366,60	295.366,60	70.424,33	89,53%	89,53%	89,53%	21,34%
15 INSTITUTO CANTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2.080,88	715,43	638,09	619,29	547,37	34,38%	30,56%	29,76%	26,30%
16 INSTITUTO CANTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	210.657,34	179.863,49	176.368,83	172.741,10	72.832,70	85,38%	83,72%	82,00%	34,57%
TOTAL:	2.464.592,52	1.665.009,71	1.482.046,28	1.464.454,86	885.593,36	67,55%	60,13%	59,41%	35,93%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 13. Página 1 de 1

ÁREA DE GASTOS	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCION PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	333.961,24	254.716,21	236.052,50	230.418,67	108.443,16	76,27%	70,68%	68,99%	32,47%
3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	1.357.514,73	807.050,79	670.587,01	667.785,58	568.960,62	59,45%	49,39%	49,19%	41,91%
4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	335.975,79	242.607,14	215.290,22	207.074,06	96.603,49	72,20%	64,07%	61,63%	28,75%
9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	393.785,76	334.656,98	334.578,43	334.368,32	95.279,96	84,98%	84,96%	84,91%	24,19%
TOTAL:	2.464.592,52	1.665.009,71	1.482.046,28	1.464.454,86	885.593,36	67,55%	60,13%	59,41%	35,93%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 14. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

POLÍTICA DE GASTOS	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
11 JUSTICIA	29.231,11	13.680,57	13.331,48	13.277,03	10.477,14	46,80%	45,60%	45,42%	35,84%
13 SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	12.306,03	11.505,21	11.486,23	10.871,00	5.209,79	93,49%	93,33%	88,33%	42,33%
14 POLITICA EXTERIOR	1.817,87	792,81	720,40	660,20	619,19	43,61%	39,62%	36,31%	34,06%
23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	218.422,96	182.956,64	179.232,35	174.612,32	74.004,38	83,76%	82,05%	79,94%	33,88%
24 FOMENTO DEL EMPLEO	93.658,49	58.468,21	47.990,87	47.977,08	29.405,81	62,42%	51,24%	51,22%	31,39%
26 ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION	21.879,79	13.291,36	8.829,27	7.829,27	5.032,98	60,74%	40,35%	35,78%	23,00%
31 SANIDAD	805.754,92	461.181,66	389.108,47	387.700,66	364.345,65	57,23%	48,29%	48,11%	45,21%
32 EDUCACION	527.404,61	328.281,10	266.538,66	265.205,06	196.090,89	62,24%	50,53%	50,28%	37,18%
33 CULTURA	24.355,21	17.588,02	14.939,87	14.879,87	8.524,08	72,21%	61,34%	61,09%	34,99%
41 AGRICULTURA,PESCA Y ALIMENTACION	44.409,89	26.606,63	19.009,90	16.532,66	10.327,02	59,91%	42,80%	37,22%	23,25%
42 INDUSTRIA Y ENERGIA	26.840,17	17.600,83	17.496,01	16.140,19	4.957,36	65,57%	65,18%	60,13%	18,46%
43 COMERCIO,TURISMO Y PYMES	16.706,42	6.230,34	6.140,26	6.140,26	1.149,79	37,29%	36,75%	36,75%	6,88%
45 INFRAESTRUCTURAS	211.505,74	166.337,03	148.587,54	146.594,23	69.983,78	78,64%	70,25%	69,30%	33,08%
46 INVESTIGACION,DESARROLLO E INNOVACION	4.020,43	2.343,93	2.331,46	2.331,46	281,53	58,30%	57,99%	57,99%	7,00%
49 OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	32.493,14	23.488,37	21.725,05	19.335,25	9.904,01	72,28%	66,86%	59,50%	30,48%
91 ALTA DIRECCION	9.363,43	4.424,86	4.401,52	4.401,52	4.337,77	47,25%	47,00%	47,00%	46,32%
92 SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	37.596,24	21.650,09	21.597,12	21.387,00	14.084,02	57,58%	57,44%	56,88%	37,46%
93 ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	16.934,09	13.215,44	13.213,20	13.213,20	6.433,83	78,04%	78,02%	78,02%	37,99%
95 DEUDA PUBLICA	329.892,00	295.366,60	295.366,60	295.366,60	70.424,33	89,53%	89,53%	89,53%	21,34%
TOTAL:	2.464.592,52	1.665.009,71	1.482.046,26	1.464.454,86	885.593,36	67,55%	60,13%	59,41%	35,93%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 15. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
1 GASTOS DE PERSONAL	845.929,34	323.290,41	321.013,64	321.013,64	320.867,55	38,21%	37,94%	37,94%	37,93%
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	417.777,19	350.591,31	267.148,80	265.841,26	184.932,55	83,91%	63,94%	63,63%	44,26%
3 GASTOS FINANCIEROS	82.767,62	48.152,34	48.151,00	48.151,00	6.296,80	58,17%	58,17%	58,17%	7,60%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	620.213,98	525.923,08	455.447,00	448.745,99	256.772,63	84,79%	73,43%	72,35%	41,40%
5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6 INVERSIONES REALES	134.208,35	96.712,42	77.488,08	72.897,20	29.464,24	72,06%	57,73%	54,31%	21,95%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	80.390,95	54.050,56	46.508,15	41.516,18	18.216,43	67,23%	57,85%	51,64%	22,65%
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	27.401,36	11.407,39	11.407,39	11.407,39	4.774,50	41,63%	41,63%	41,63%	17,42%
9 PASIVOS FINANCIEROS.	254.903,73	254.882,20	254.882,20	254.882,20	64.268,65	99,99%	99,99%	99,99%	25,21%
TOTAL:	2.464.592,52	1.665.009,71	1.482.046,26	1.464.454,86	885.593,36	67,55%	60,13%	59,41%	35,93%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 16. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
10	4.863,31	1.949,53	1.949,53	1.949,53	1.949,53	40,08%	40,08%	40,08%	40,08%
11	1.093,07	437,41	437,41	437,41	437,41	40,01%	40,01%	40,01%	40,01%
12	598.431,54	223.560,44	223.560,44	223.560,44	223.560,44	37,35%	37,35%	37,35%	37,35%
13	44.988,21	15.341,73	15.341,73	15.341,73	15.341,73	34,10%	34,10%	34,10%	34,10%
14	14.406,23	6.175,83	6.175,83	6.175,83	6.175,83	42,86%	42,86%	42,86%	42,86%
15	41.534,29	17.138,89	17.138,89	17.138,89	17.138,89	41,26%	41,26%	41,26%	41,26%
16	140.612,69	58.686,59	56.409,82	56.409,82	56.263,73	41,73%	40,11%	40,11%	40,01%
20	9.580,92	8.001,06	7.447,79	7.447,79	3.199,73	83,51%	77,73%	77,73%	33,39%
21	13.053,71	9.099,58	6.760,11	6.742,24	4.224,38	69,70%	51,78%	51,64%	32,36%
22	362.399,49	306.771,28	231.396,75	230.380,06	165.215,45	84,65%	63,85%	63,57%	45,58%
23	3.662,07	1.706,05	942,74	942,74	942,74	46,58%	25,74%	25,74%	25,74%
24	100,50	2,44	2,44	2,44	2,44	2,42%	2,42%	2,42%	2,42%
26	28.980,50	25.010,91	20.598,96	20.325,99	11.347,81	86,30%	71,07%	70,13%	39,15%
31	82.502,54	48.006,88	48.006,88	48.006,88	6.152,69	58,16%	58,16%	58,16%	7,45%
35	265,08	145,45	144,12	144,12	144,12	54,87%	54,36%	54,36%	54,36%
40	777,49	725,14	725,14	725,14	362,86	93,26%	93,26%	93,26%	46,67%
41	4.712,95	4.415,57	4.415,57	4.415,57	1.737,28	93,69%	93,69%	93,69%	36,86%
43	3,02	3,01	3,01	3,01	3,01	99,66%	99,66%	99,66%	99,66%
44	114.859,20	113.325,88	113.237,88	113.237,88	34.981,34	98,66%	98,58%	98,58%	30,45%
45	900,00	900,00	900,00	900,00	0,00	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
46	70.960,22	66.595,15	61.373,96	60.187,96	37.663,76	93,84%	86,40%	84,81%	53,07%
47	29.025,05	20.030,31	10.546,93	8.671,93	8.164,35	69,01%	36,33%	30,56%	28,12%
48	398.940,58	319.915,55	264.232,04	260.392,03	173.847,55	80,19%	66,23%	65,27%	43,57%
49	35,48	12,48	12,48	12,48	12,48	35,17%	35,17%	35,17%	35,17%
50	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60	66.888,55	53.968,99	47.312,69	46.670,68	19.313,98	80,68%	70,73%	69,77%	28,87%
61	24.230,10	17.974,39	9.700,14	8.806,69	4.660,45	74,18%	40,03%	36,34%	19,23%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 16. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO	CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
62	9.084,27	4.317,02	2.716,13	2.644,64	1.342,46	47,52%	29,89%	29,11%	14,77%
63	16.921,94	10.967,47	9.423,83	7.313,54	1.372,17	64,81%	55,69%	43,21%	8,10%
64	17.083,49	9.484,54	8.335,28	7.461,65	2.775,17	55,51%	48,79%	43,67%	16,24%
70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
71	402,90	363,00	363,00	363,00	113,25	90,09%	90,09%	90,09%	28,10%
73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
74	23.175,22	14.983,80	14.950,49	14.950,49	6.252,37	64,65%	64,51%	64,51%	26,97%
76	20.882,87	16.836,22	15.921,22	13.910,00	7.323,18	80,62%	76,24%	66,60%	35,06%
77	25.194,70	18.563,22	12.850,91	9.942,97	3.562,87	73,67%	51,00%	39,46%	14,14%
78	10.716,27	3.304,32	2.422,52	2.349,72	964,76	30,63%	22,60%	21,92%	9,00%
79	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
82	61,00	61,00	61,00	61,00	30,50	100,00%	100,00%	100,00%	50,00%
85	27.250,36	11.346,39	11.346,39	11.346,39	4.744,00	41,63%	41,63%	41,63%	17,40%
86	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
91	254.903,73	254.882,20	254.882,20	254.882,20	64.268,65	99,99%	99,99%	99,99%	25,21%
TOTAL:	2.464.592,52	1.665.009,71	1.482.046,26	1.464.454,86	885.593,36	67,55%	60,13%	59,41%	35,93%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 17. Página 1 de 1

SECCION	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	Moneda: MILES DE EUROS	
								(4) / (1) %	(5) / (1) %
01 PARLAMENTO DE CANTABRIA	3.722,70	3.722,70	1.861,35	0,00	1.861,35	100,00%	50,00%	0,00%	50,00%
02 CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA	43.368,34	43.137,95	21.194,96	0,00	21.194,96	99,47%	48,87%	0,00%	48,87%
03 CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES E INVEST, MEDIO AMBIENTE Y POLITICA SOCIAL	47.152,44	47.140,66	26.020,28	0,00	26.020,28	99,98%	55,18%	0,00%	55,18%
04 CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA	22.302,11	22.040,92	9.373,21	114,71	9.258,50	98,83%	42,03%	0,51%	41,51%
05 CONSEJERIA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	17.244,12	16.519,77	12.983,75	0,00	12.983,75	95,80%	75,29%	0,00%	75,29%
06 CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	20.709,19	20.703,65	3.244,93	12,79	3.232,14	99,97%	15,67%	0,06%	15,61%
07 CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
08 CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	184.650,23	184.070,67	168.053,78	0,00	168.053,78	99,69%	91,01%	0,00%	91,01%
09 CONSEJERIA DE SANIDAD	5.875,75	5.872,50	3.771,61	0,00	3.771,61	99,94%	64,19%	0,00%	64,19%
11 SERVICIO CANTABRO DE SALUD	358.469,90	355.283,57	310.858,04	0,00	310.858,04	99,11%	86,72%	0,00%	86,72%
12 CONSEJERIA DE INNOVACION, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO	8.888,38	8.746,80	2.731,20	0,00	2.731,20	98,41%	30,73%	0,00%	30,73%
13 SERVICIO CANTABRO DE EMPLEO	29.405,81	29.031,45	2.687,21	0,00	2.687,21	98,73%	9,14%	0,00%	9,14%
14 DEUDA PUBLICA	70.424,33	70.424,33	70.421,33	0,00	70.421,33	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
15 INSTITUTO CANTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	547,37	547,37	493,12	0,00	493,12	100,00%	90,09%	0,00%	90,09%
16 INSTITUTO CANTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	72.832,70	71.266,97	57.519,85	0,00	57.519,85	97,99%	78,98%	0,00%	78,98%
TOTAL:	885.593,36	878.609,30	691.214,64	127,50	691.087,14	99,21%	78,05%	0,01%	78,04%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 18. Página 1 de 1

ÁREA DE GASTOS	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	Moneda: MILES DE EUROS	
								(4) / (1) %	(5) / (1) %
1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	16.306,12	16.191,46	11.063,29	0,00	11.063,29	99,30%	67,85%	0,00%	67,85%
2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	108.443,16	106.494,65	63.612,86	0,00	63.612,86	98,20%	58,66%	0,00%	58,66%
3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	568.960,62	565.236,35	499.408,17	0,00	499.408,17	99,35%	87,78%	0,00%	87,78%
4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	96.003,49	95.476,65	34.874,32	114,71	34.759,61	98,83%	36,10%	0,12%	35,98%
9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	95.279,96	95.210,20	82.256,00	12,79	82.243,21	99,93%	86,33%	0,01%	86,32%
TOTAL:	885.593,36	878.609,30	691.214,64	127,50	691.087,14	99,21%	78,05%	0,01%	78,04%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 19. Página 1 de 1

POLÍTICA DE GASTOS	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	Moneda: MILES DE EUROS	
								(4) / (1) %	(5) / (1) %
11 JUSTICIA	10.477,14	10.388,45	8.582,32	0,00	8.582,32	99,15%	81,91%	0,00%	81,91%
13 SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	5.209,79	5.183,82	2.354,32	0,00	2.354,32	99,50%	45,19%	0,00%	45,19%
14 POLITICA EXTERIOR	619,19	619,19	126,65	0,00	126,65	100,00%	20,45%	0,00%	20,45%
23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	74.004,38	72.490,19	58.481,33	0,00	58.481,33	97,95%	79,02%	0,00%	79,02%
24 FOMENTO DEL EMPLEO	29.405,81	29.031,45	2.687,21	0,00	2.687,21	98,73%	9,14%	0,00%	9,14%
26 ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION	5.032,98	4.973,01	2.444,32	0,00	2.444,32	98,81%	48,57%	0,00%	48,57%
31 SANIDAD	364.345,65	361.156,07	314.629,65	0,00	314.629,65	99,12%	86,35%	0,00%	86,35%
32 EDUCACION	196.090,89	195.788,91	179.534,09	0,00	179.534,09	99,85%	91,56%	0,00%	91,56%
33 CULTURA	8.524,08	8.291,38	5.244,42	0,00	5.244,42	97,27%	61,52%	0,00%	61,52%
41 AGRICULTURA,PESCA Y ALIMENTACION	10.327,02	9.825,36	6.850,42	0,00	6.850,42	95,14%	66,33%	0,00%	66,33%
42 INDUSTRIA Y ENERGIA	4.957,36	4.818,16	1.595,70	0,00	1.595,70	97,19%	32,19%	0,00%	32,19%
43 COMERCIO,TURISMO Y PYMES	1.149,79	1.147,41	320,30	0,00	320,30	99,79%	27,86%	0,00%	27,86%
45 INFRAESTRUCTURAS	69.983,78	69.551,32	21.970,91	114,71	21.856,20	99,38%	31,39%	0,16%	31,23%
46 INVESTIGACION,DESARROLLO E INNOVACION	281,53	281,53	279,79	0,00	279,79	100,00%	99,38%	0,00%	99,38%
49 OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	9.904,01	9.852,86	3.857,20	0,00	3.857,20	99,48%	38,95%	0,00%	38,95%
91 ALTA DIRECCION	4.337,77	4.335,67	2.437,83	0,00	2.437,83	99,95%	56,20%	0,00%	56,20%
92 SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	14.084,02	14.016,36	7.824,86	12,79	7.812,07	99,52%	55,56%	0,09%	55,47%
93 ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	6.433,83	6.433,83	1.571,98	0,00	1.571,98	100,00%	24,43%	0,00%	24,43%
95 DEUDA PUBLICA	70.424,33	70.424,33	70.421,33	0,00	70.421,33	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
TOTAL:	885.593,36	878.609,30	691.214,64	127,50	691.087,14	99,21%	78,05%	0,01%	78,04%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 20. Página 1 de 1

CAPÍTULO (1)	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	Moneda: MILES DE EUROS	
								(4) / (1) %	(5) / (1) %
1 GASTOS DE PERSONAL	320.867,55	320.861,21	318.657,57	0,00	318.657,57	100,00%	99,31%	0,00%	99,31%
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	184.932,55	181.009,52	104.020,35	12,79	104.007,56	97,88%	56,25%	0,01%	56,24%
3 GASTOS FINANCIEROS	6.296,80	6.296,75	6.232,60	0,00	6.232,60	100,00%	98,98%	0,00%	98,98%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	256.772,63	254.425,32	176.861,73	0,00	176.861,73	99,09%	68,88%	0,00%	68,88%
5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6 INVERSIONES REALES	29.464,24	28.961,10	17.881,86	114,71	17.767,15	98,29%	60,69%	0,39%	60,30%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.216,43	18.042,75	3.291,89	0,00	3.291,89	99,05%	18,07%	0,00%	18,07%
8 PASIVOS FINANCIEROS.	4.774,50	4.744,00	0,00	0,00	0,00	99,36%	0,00%	0,00%	0,00%
9 PASIVOS FINANCIEROS.	64.268,65	64.268,65	64.268,65	0,00	64.268,65	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
TOTAL:	885.593,36	878.609,30	691.214,64	127,50	691.087,14	99,21%	78,05%	0,01%	78,04%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO 2016	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE 01/01/2016	HASTA 31/05/2016

Estado Contable: 21. Página 1 de 2

ARTÍCULO	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	Moneda: MILES DE EUROS	
								(4) / (1) %	(5) / (1) %
10 ALTOS CARGOS	1.949,53	1.949,53	1.705,78	0,00	1.705,78	100,00%	87,50%	0,00%	87,50%
11 PERSONAL EVENTUAL	437,41	437,41	359,16	0,00	359,16	100,00%	82,11%	0,00%	82,11%
12 FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	223.560,44	223.560,44	223.107,84	0,00	223.107,84	100,00%	99,80%	0,00%	99,80%
13 LABORALES	15.341,73	15.341,73	15.341,73	0,00	15.341,73	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
14 OTRO PERSONAL	6.175,83	6.175,83	6.175,83	0,00	6.175,83	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	17.138,89	17.138,89	17.138,64	0,00	17.138,64	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	56.263,73	56.257,39	54.828,60	0,00	54.828,60	99,99%	97,45%	0,00%	97,45%
20 ARRENDAMIENTOS Y CANONES	3.199,73	3.172,64	1.604,86	0,00	1.604,86	99,15%	50,16%	0,00%	50,16%
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	4.224,38	3.792,47	2.150,56	0,00	2.150,56	89,78%	50,91%	0,00%	50,91%
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	165.215,45	161.866,01	93.936,70	12,79	93.923,91	97,97%	56,86%	0,01%	56,85%
23 INDEMNIZ. POR RAZON SERVICIO	942,74	932,90	531,22	0,00	531,22	98,96%	56,35%	0,00%	56,35%
24 GASTOS DE PUBLICACIONES	2,44	2,44	1,69	0,00	1,69	100,00%	69,26%	0,00%	69,26%
26 ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS	11.347,81	11.243,08	5.795,32	0,00	5.795,32	99,08%	51,07%	0,00%	51,07%
31 DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	6.152,69	6.152,69	6.152,69	0,00	6.152,69	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS	144,12	144,07	79,91	0,00	79,91	99,97%	55,45%	0,00%	55,45%
40 A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	362,86	362,86	0,28	0,00	0,28	100,00%	0,08%	0,00%	0,08%
41 A ORGANISMOS AUTONOMOS	1.737,28	1.337,28	0,00	0,00	0,00	76,98%	0,00%	0,00%	0,00%
43 A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	3,01	3,01	3,01	0,00	3,01	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
44 A SOCIEDADES, ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE A COMUNIDADES AUTONOMAS	34.981,34	34.116,34	20.922,78	0,00	20.922,78	97,53%	59,81%	0,00%	59,81%
45 A ENTIDADES LOCALES	37.663,76	37.192,22	0,89	0,00	0,89	98,75%	0,00%	0,00%	0,00%
47 A EMPRESAS PRIVADAS	8.164,35	8.164,35	514,95	0,00	514,95	100,00%	6,31%	0,00%	6,31%
48 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	173.847,55	173.236,79	155.419,83	0,00	155.419,83	99,65%	89,40%	0,00%	89,40%
49 AL EXTERIOR	12,48	12,48	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50 DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60 INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	19.313,98	19.278,32	13.043,93	0,00	13.043,93	99,82%	67,54%	0,00%	67,54%
61 INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO	4.660,45	4.416,56	1.871,51	114,71	1.756,80	94,77%	40,16%	2,46%	37,70%
62 INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	1.342,46	1.295,40	569,82	0,00	569,82	96,49%	42,45%	0,00%	42,45%

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTICULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 21. Página 2 de 2

ARTÍCULO	OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	Moneda: MILES DE EUROS			
						(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
63 INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SE	1.372,17	1.356,23	1.013,89	0,00	1.013,89	98,84%	73,89%	0,00%	73,89%
64 GASTOS DE INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	2.775,17	2.614,60	1.382,70	0,00	1.382,70	94,21%	49,82%	0,00%	49,82%
70 A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
71 A ORGANISMOS AUTONOMOS	113,25	96,25	0,00	0,00	0,00	86,75%	0,00%	0,00%	0,00%
73 A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
74 A SOCIEDADES, ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE A ENTIDADES LOCALES	6.252,37	6.252,37	1.200,00	0,00	1.200,00	100,00%	19,19%	0,00%	19,19%
76 A EMPRESAS PRIVADAS	7.323,18	7.288,93	2.050,26	0,00	2.050,26	99,53%	28,00%	0,00%	28,00%
77 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	3.562,87	3.438,43	41,62	0,00	41,62	96,51%	1,17%	0,00%	1,17%
79 AL EXTERIOR	964,76	964,76	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
82 CONCESION DE PRESTAMOS AL SECTOR PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
85 ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SEC	30,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
86 ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES FUERA DEL SECTOR PUBLICO	4.744,00	4.744,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
87 APORTACIONES PATRIMONIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
91 AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL:	885.593,36	878.609,30	691.214,64	127,50	691.087,14	99,21%	78,05%	0,01%	78,04%



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
INGRESOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPITULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTOS
CERRADOS	2015 Y ANTERIORES
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 22. Página 1 de 1

CAPÍTULO	DERECHOS SALDO INICIAL	RECTIFICACIÓN AUMENTO	RECTIFICACIÓN DISMINUCIÓN	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS A COBRAR	Moneda: MILES DE EUROS	
						RECAUDADO	PENDIENTE DE COBRAR
1 IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES							
2 IMPUESTOS INDIRECTOS							
3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS							
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5 INGRESOS PATRIMONIALES							
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES							
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
8 ACTIVOS FINANCIEROS							
9 PASIVOS FINANCIEROS							
TOTAL:							



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
GASTOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPITULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTOS
CERRADOS	2015 Y ANTERIORES
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 23. Página 1 de 1

CAPÍTULO	OBLIGACIÓN SALDO INICIAL	RECTIFICACIÓN AUMENTO	RECTIFICACIÓN DISMINUCIÓN	TOTAL OBLIGACIONES	PAGO REALIZADO	Moneda: MILES DE EUROS	
						PRESCRIPCIÓN	OBLIGACIÓN PENDIENTE
1 GASTOS DE PERSONAL							
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS							
3 GASTOS FINANCIEROS							
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5 INGRESOS PATRIMONIALES							
6 INVERSIONES REALES							
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
8 ACTIVOS FINANCIEROS							
9 PASIVOS FINANCIEROS							
TOTAL:							

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115



COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS
DISTRIBUCIÓN POR AGRUPACIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2016	2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/05/2016

Estado Contable: 24. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

AGRUPACIÓN	SALDO INICIAL DEUDOR	SALDO INICIAL ACREEDOR	BAJAS Y PRESCRIPCIONES	PAGOS	COBROS	SALDO FINAL DEUDOR	SALDO FINAL ACREEDOR
10 DEUDORES							
11 PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION (PAGOS)							
20 ACREEDORES							
21 PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION (COBROS)							
23 SIN SALIDA MATERIAL DE FONDOS							
31 COBROS Y PAGOS POR CUENTA DE OTRAS OFICINAS							
32 REMESAS DE EFECTIVO							
40 VALORES							
50 MOVIMIENTOS INTERNOS TESORERIA							
51 TASAS							
52 TASAS							
60 OPERACIONES DE DEUDA PUBLICA							
65 TASAS							
90 IMPUESTOS INDIRECTOS SOPORTADOS							
91 IMPUESTOS INDIRECTOS REPERCUTIDOS							
99 FICTICIO							
TOTAL:							

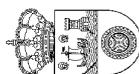
PENDIENTE CIERRE DEFINITIVO 2015

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
SITUACIÓN DE LA TESORERÍA

EJERCICIO	PRESUPUESTO
CORRIENTE	2016
DESDE	FECHA CONTABLE
01/01/2016	HASTA
	31/05/2016

Estado Contable 25. Página: 1 de 1



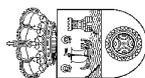
CAJA	BANCOS E INSTITUCIONES DE CRÉDITO			TOTAL
	CUENTAS OPERATIVAS	CTAS. RESTRINGIDAS RECAUDACIÓN	CTAS. RESTRINGIDAS PAGOS	
0,00	76.553,39	0,00	4.594,51	81.147,90
COBROS				
	Presupuestarios		898.145,01	
	De Presupuestos Cerrados		9.710,22	
	No Presupuestarios		2.861.232,26	
	Total Cobros		3.769.087,49	
	Cuentas Restringidas (Sumas deudoras)		885.009,80	
	TOTAL COBROS Y CUENTAS RESTRINGIDAS			4.654.097,29
PAGOS				
	Presupuestarios		691.087,14	
	De Presupuestos Cerrados		192.204,88	
	No Presupuestarios		2.863.107,19	
	Total Pagos		3.746.399,22	
	Cuentas Restringidas (Sumas acreedoras)		871.887,90	
	TOTAL PAGOS Y CUENTAS RESTRINGIDAS			4.618.287,11
SALDO A LA SITUACIÓN				
0,00	99.241,66	0,00	17.716,41	116.958,08

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
SITUACIÓN DE LA DEUDA Y PRÉSTAMOS EN CIRCULACIÓN

EJERCICIO CORRIENTE	PRESUPUESTO 2016
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2016	31/03/2016

Estado Contable 26. Página: 1 de 1



		Moneda: MILES DE EUROS			
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (1) + (4)
	SALDO VIVO EN CIRCULACIÓN AL COMIENZO DEL EJERCICIO	AMORTIZACIONES	PROGRAMA ANUAL DE ENDEUDAMIENTO	ENDEUDAMIENTO NETO	SALDO VIVO EN CIRCULACIÓN AL FINAL DEL PERIODO
DEUDA PÚBLICA (A)					
EMISIONES A CORTO PLAZO (B)					
En euros					
En monedas distintas del euro					
EMISIONES A LARGO PLAZO (C)					
En euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
En monedas distintas del euro					
TOTAL DEUDA PÚBLICA (A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRÉSTAMOS (A) (D)					
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO					
En euros	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
En monedas distintas del euro					
PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO					
En euros	2.414.044,88	64.268,65	144.926,41	80.657,76	2.494.702,64
En monedas distintas del euro					
TOTAL PRÉSTAMOS (A) (D)	2.414.044,88	64.268,65	159.926,41	95.657,76	2.509.702,64
TOTAL DEUDA VIVA	2.414.044,88	64.268,65	159.926,41	95.657,76	2.509.702,64

(A) Cambio de criterio: a partir del ejercicio 2014 se incluyen los préstamos recibidos de entes del Sector Público.

(B) Valorados por el nominal.

(C) Valorada a precio de reembolso.

(D) En caso de pólizas de crédito se consignará exclusivamente la información relativa al saldo vivo al comienzo y final del periodo, así como de las emisiones y amortizaciones producidas durante el mismo. La información remitida se referirá únicamente a la cuantía dispuesta y no reflejará la parte que no ha sido dispuesta de la póliza de crédito.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2016-5480 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria para el año 2016, exponiéndose al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

El Presupuesto y documentación complementaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente el mismo.

Arredondo, 6 de junio de 2016.

El alcalde,

Leoncio Carrascal Ruiz.

2016/5480

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2016-5428 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

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

Camaleño, 1 de junio de 2016.

El alcalde,
Óscar Casares Alonso.

[2016/5428](#)

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2016-5430 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

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

Guriezo, 6 de junio de 2016.

El alcalde (ilegible).

2016/5430

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2016-5439 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 5/2016. Expediente 477/2016.*

El Pleno del Ayuntamiento de Polanco, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2016, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Polanco, 7 de junio de 2016.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

[2016/5439](#)

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2016-5408 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 1 de junio de 2016, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Corvera de Toranzo, 1 de junio de 2016.

El presidente,

José Manuel Martínez Penagos.

2016/5408

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE ESPINAMA

CVE-2016-5409 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.*

La Junta Vecinal de Espinama, reunida en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2016 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Espinama, 2 de junio de 2016.

El presidente,

Reinaldo Dosal Prado.

2016/5409

CVE-2016-5409

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE NATES

CVE-2016-5395 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 27 de abril de 2016 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Nates, 27 de abril de 2016.

El presidente,

Alberto Fernández Pérez.

2016/5395

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE NATES

CVE-2016-5396 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Nates para el presupuesto 2016 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 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	410,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	2.010,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.950,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.010,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Nates, 6 de junio de 2016.
El presidente,
Alberto Fernández Pérez.

2016/5396

CVE-2016-5396

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE NATES

CVE-2016-5397 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

Aprobada definitivamente la modificación número 01/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la Entidad Local Menor de Nates, 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	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	410,00	5.600,00	0,00	6.010,00
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	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		2.010,00	5.600,00	0,00	7.610,00

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	2.010,00	2.080,83	0,00	4.090,83
3	Gastos financieros	0,00	62,15	0,00	62,15
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	3.457,02	0,00	3.457,02
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
TOTALES		2.010,00	5.600,00	0,00	7.610,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Nates, 6 de junio de 2016.
El presidente,
Alberto Fernández Pérez.

2016/5397

CVE-2016-5397

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE ORZALES

CVE-2016-5356 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Orzales para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 21.080,00 euros y el estado de ingresos a 21.080,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos, y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Orzales, 1 de junio de 2016.

El alcalde-presidente,
Roberto Ruiz Díez.

2016/5356

CVE-2016-5356

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CONCEJO ABIERTO DE PRASES

CVE-2016-5406 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 6 de junio de 2016, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Prases, 6 de junio de 2016.

El presidente,

Jorge Juan Arguiñarena.

2016/5406

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUNTA VECINAL DE SAN SEBASTIÁN DE GARABANDAL

CVE-2016-5407 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.*

La Junta Vecinal de San Sebastián de Garabandal, reunida en sesión celebrada el día 4 de junio de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2016 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

San Sebastián de Garabandal, 5 de junio de 2016.

El presidente,

Miguel Ángel González González.

2016/5407

CVE-2016-5407

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-5387 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2016, ha sido aprobado el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

Queda expuesto al público durante un mes el referido acuerdo junto con sus antecedentes y listados cobratorios para que los interesados puedan examinarlos en la Oficina de Recaudación Municipal, pudiendo interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de junio hasta el 31 de julio de 2016, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

— Los martes de 10:00 a 11:00 horas de la mañana en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Ayuntamiento.

— El resto de la semana en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en la Oficina de Recaudación Municipal sita en Santoña, en el Parque de Manzanedo, s/n.

A partir del día 1 de agosto de 2016, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio más los intereses legales de demora procediéndose sin más aviso al cobro de la deuda en vía ejecutiva.

Escalante, 31 de mayo de 2016.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2016/5387

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-5388 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2016, ha sido aprobado el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Queda expuesto al público durante un mes el referido acuerdo junto con sus antecedentes y listados cobratorios para que los interesados puedan examinarlos en la Oficina de Recaudación Municipal, pudiendo interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de junio hasta el 31 de julio de 2016, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

— Los martes de 10:00 a 11:00 horas de la mañana en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Ayuntamiento.

— El resto de la semana en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en la Oficina de Recaudación Municipal sita en Santoña, en el Parque de Manzanedo, s/n.

A partir del día 1 de agosto de 2016, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio más los intereses legales de demora procediéndose sin más aviso al cobro de la deuda en vía ejecutiva.

Escalante, 31 de mayo de 2016.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2016/5388

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2016-5389 *Aprobación y exposición pública del padrón de Agua y Basura; Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del primer trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de junio de 2016 el padrón de Agua y Basura del primer trimestre de 2016 del Ayuntamiento de Polanco, así como el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del mismo periodo, estarán expuestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 25 de mayo y el 27 de julio de 2016.

Dicho padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en barrio La Iglesia R-29, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

— Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, presentando el recibo emitido por el Servicio de Aguas recibido en su domicilio. En caso de no recibir el mismo, se personarán en las Dependencias Municipales (Despacho de Recaudación) los miércoles de 10:00 a 13:00 horas o en las oficinas de dicho Servicio sitas en la calle Bulevar Demetrio Herrero, número 1, entresuelo, Torrelavega, desde las 9:00 a las 13:00 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado. Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

— Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

— Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

— Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre.

Polanco, 2 de junio de 2016.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2016/5389

CVE-2016-5389

4.4. OTROS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

INTERVENCIÓN GENERAL

CVE-2016-5378 *Resolución sobre ampliación del Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control correspondiente al ejercicio 2016.*

Por Resolución del Interventor General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de 30 de diciembre de 2015 (BOC número 10, de 8 de enero de 2016), se aprobó el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones correspondiente al ejercicio 2016.

El artículo 157 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, prevé que la Intervención General de la Comunidad Autónoma pueda modificar las auditorías previstas inicialmente en el Plan Anual cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Asimismo, la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, en su cláusula octava dispone que las autoridades o funcionarios, que consideren conveniente la realización de un control financiero no contemplado en el Plan de Auditorías, podrán elevar una propuesta o petición razonada a la Intervención General.

El Gobierno de Cantabria, en su reunión de fecha 25 de febrero de 2016, adoptó, entre otros, el Acuerdo de "Encomendar a la Intervención General de la Administración de Cantabria la realización de una Auditoría Específica referida al contrato de colaboración público-privada para la realización de una actuación global e integrada del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Por otro lado, mediante escrito de 25 de abril de 2016, la Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte solicita la realización de una Auditoría Pública sobre la gestión económica de los recursos aportados al Conservatorio Profesional de Música "Jesús de Monasterio" (Santander).

Entendiendo que las dos peticiones están debidamente motivadas y en virtud de lo anteriormente expuesto esta Intervención General,

RESUELVE

Aprobar la modificación del Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones correspondiente al ejercicio 2016, mediante la ampliación de su contenido en los términos que a continuación se especifican:

A) Auditoría específica:

- Objeto: Contrato de colaboración público-privada para la realización de una actuación global e integrada del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

- Alcance:

1. La calidad de las prestaciones por parte del adjudicatario.
2. El cumplimiento de los objetivos de rendimiento del contrato.
3. Análisis del Plan Económico-Financiero y su materialidad.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

4. Evaluación del riesgo transmitido al adjudicatario.
5. Cumplimiento de los indicadores de calidad y disponibilidad.
6. Comprobación de las condiciones económicas ofertadas, en especial la limitación del beneficio anual.

B) Auditoría de cumplimiento:

- Ente: Conservatorio Profesional de Música "Jesús de Monasterio" (Santander).
- Adscripción: Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Área de control: Gastos de funcionamiento de la Joven Orquesta de Cantabria.
- Periodo: 2011-2015.

Santander, 28 de abril de 2016.

El interventor general,
Gabriel Pérez Penido.

2016/5378

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2016-5424 *Aprobación y exposición pública del Plan Económico-Financiero.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 30 de mayo de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Camaleño, 1 de junio de 2016.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2016/5424

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5413 *Aprobación del acuerdo sobre régimen de fiscalización de ingresos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santander adoptó en sesión de fecha 31 de mayo de 2016 el siguiente acuerdo, al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del RDL 2/2014:

"Sustituir la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo y auditoría".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 6 de junio de 2016.

La concejal de Hacienda,
Ana M^a González Pescador.

2016/5413

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5437 *Orden ECD/60/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula de formación profesional básica y programa específico de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, especifica entre sus principios fundamentales la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo, garantizando una igualdad efectiva de oportunidades.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, abre la posibilidad, en su disposición adicional cuarta, de establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional que permitan dar continuidad a los alumnos y alumnas con necesidades especiales y responder a colectivos con necesidades educativas específicas. A su vez, el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, amplía los títulos de estas enseñanzas establecidos por el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

La Orden ECD/71/2014, por la que se establece la implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de diecisiete ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, prevé en su artículo 16 que, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional básica, de duración variable y adaptadas a las necesidades y características del alumnado con necesidades educativas específicas.

La Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, que regula los programas de formación profesional básica que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, prevé en su disposición adicional tercera que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte articulará los oportunos convenios o convocatorias de subvenciones a fin de desarrollar programas de formación profesional básica.

Estos programas deben representar una respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales, cuyas necesidades de inserción sociolaboral presentan unas especificidades que deben ser tenidas en cuenta a través de una oferta formativa cuya organización se adapte a sus peculiaridades. Este colectivo de jóvenes suele estar en contacto con entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro, por lo que se considera necesario subvencionar aquellos programas que impartan estas entidades, siempre que complementen la oferta pública de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y que se disponga de la infraestructura necesaria para su impartición en las condiciones que exige el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, por el procedimiento ordinario y en régimen de concurrencia competitiva, a las entidades a las que se refiere el artículo 2, destinadas a colaborar en la impartición de programas de formación profesional básica, en las modalidades de aula de formación profesional básica y programa específico de formación profesional básica, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quedarán excluidos de las convocatorias que se aprueben al amparo de esta bases reguladoras los ciclos formativos de formación profesional básica y los programas de formación profesional básica que se impartan en los centros docentes privados que ya tengan autorizada su impartición a través de los conciertos educativos.

2. Su finalidad es potenciar la continuidad del alumnado con necesidades educativas especiales y la atención a colectivos con necesidades educativas específicas mediante programas de formación profesional básica que incluirán módulos profesionales de un título profesional básico y otros módulos de formación apropiados a las diferentes necesidades de este alumnado, que permitan ampliar conocimientos y habilidades relacionados con la adquisición de las competencias, que complementen la formación del alumno.

3. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 2. Entidades beneficiarias.

1. Podrán solicitar las ayudas las entidades locales y las entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden, así como las condiciones establecidas en la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, que regula los programas de formación profesional básica que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán solicitar subvención en las modalidades de aula de formación profesional básica y programa específico de formación profesional básica, mientras que las entidades locales únicamente podrán hacerlo en la modalidad de aula de formación profesional básica.

2. Las subvenciones irán dirigidas al desarrollo de programas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria que se ajusten a lo dispuesto en la presente Orden y que se desarrollen, en la modalidad de aula de formación profesional básica, entre el mes de octubre del año de la convocatoria y el mes de agosto del año siguiente al de la convocatoria; y en la modalidad de programa específico de formación profesional básica, entre el mes de octubre del año de la convocatoria y el mes de agosto del segundo año posterior al de la convocatoria.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, y sus anexos correspondientes, los programas de la modalidad aula de formación profesional básica deberán contener, entre otros módulos, todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 de un título profesional básico implantado en Cantabria; y los programas de la modalidad programa específico de formación profesional básica deberán contener al menos un módulo profesional de un título profesional básico implantado en Cantabria, asociado a unidad de competencia de una cualificación profesional de nivel 1.

4. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas entidades locales o entidades privadas sin ánimo de lucro incursas en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 3. Destinatarios de los programas de formación profesional básica y grupos para su impartición.

1. En la modalidad de aula de formación profesional básica podrán acceder a los programas aquellas personas en las que concurren los requisitos, debidamente acreditados, establecidos en el artículo 5 de la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio.

En la modalidad de programas específicos de formación profesional básica los mayores de quince años, cumplidos antes del 31 de diciembre del año de inicio del programa y menores de veinticinco.

2. Los programas de formación profesional básica se desarrollarán, en ambas modalidades, en grupos de un mínimo de ocho alumnos/as y un máximo de quince. En la modalidad de aula de formación profesional básica podrá haber en cada grupo hasta tres alumnos/as con necesidades educativas especiales. En tal caso, la cifra de quince alumnos por grupo se reducirá en uno por cada alumno con necesidades educativas especiales que curse dicha modalidad.

3. Las personas interesadas en incorporarse a un programa de formación profesional básica dispondrán, por parte de la entidad subvencionada, de la oportuna orientación con el fin de que accedan a los programas que mejor se adapten a sus características y necesidades, y en los que tengan mayores posibilidades de inserción laboral, de manera que puedan cursar el perfil profesional elegido sin que suponga riesgo para su integridad física o para la de los demás.

4. En el acceso a estos programas se aplicará lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, por la que se regulan los programas de formación profesional básica que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria

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

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas se realizará mediante las convocatorias para entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro que se aprueben por orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.C. del extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. La solicitud, cumplimentada según el modelo normalizado que figurará como anexo a la convocatoria, firmada por el representante de la entidad, irá dirigida al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria. Dicha solicitud se presentará en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas 53-7ª planta, 39010 Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

4. El solicitante deberá aportar o, caso de ser posible conforme al Decreto 20/2012, de 12 de abril, autorizar la consulta, de acuerdo con lo que figure en la correspondiente convocatoria, de los siguientes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- a. DNI/NIF del representante de la entidad.
- b. Número de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad.
- c. Proyecto de actuación, según el modelo normalizado que figurará como anexo en la convocatoria, que detalle:
 - . La justificación de la necesidad del programa, especificando los criterios que se van a seguir para seleccionar a los posibles alumnos.
 - . La programación anual, que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
 - Índice.
 - Características socioculturales de la zona. Descripción del entorno socioeconómico y de la oferta laboral.
 - Destinatarios y necesidades de formación detectadas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

- Objetivos que se desean alcanzar.
 - Módulos que componen el programa de formación profesional básica, incluyendo para cada uno de ellos: contenidos, duración, secuenciación y distribución semanal.
 - Unidades de competencia y, en su caso, cualificaciones profesionales que se incluyen en el programa.
 - Criterios de evaluación y calificación.
 - Principios metodológicos.
 - Medidas de atención a la diversidad y de fomento de la igualdad de oportunidades.
 - Plan integral de actuación, coordinación y colaboración con las familias, con las instituciones del entorno y con los servicios educativos, psicopedagógicos, sociales, sanitarios y laborales de la zona.
- Organización del equipo educativo y acreditación, en su caso, de la experiencia del profesorado en programas de cualificación profesional inicial o de programas de formación profesional básica, mediante hoja de servicios, copia de los contratos o certificación de la entidad.
 - Espacios y equipamientos que la entidad solicitante pone a disposición del programa. En todo caso deberá contar con un aula polivalente e instalaciones que aseguren el desarrollo de actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, para un grupo de 15 personas
 - Relación de posibles empresas colaboradoras y grado de colaboración con las mismas.
 - En su caso, acreditación de los alumnos que han cursado programas de cualificación profesional inicial o programas de formación profesional básica en cursos anteriores y/o demanda para el próximo curso del programa de formación profesional básica, según proceda, adjuntando relación de solicitantes que incluya nombre y apellidos, DNI o NIE, edad y resultados académicos alcanzados.
 - En su caso, acreditación de la experiencia que tiene la entidad en la realización de programas de formación profesional básica o de cualificación profesional inicial, adjuntando datos de inserción laboral o de continuidad en el sistema educativo de los alumnos que finalizaron la formación con valoración positiva.
- d. Presupuesto del proyecto, conforme al modelo del anexo que figure en la convocatoria.
 - e. En su caso, declaración responsable de otras ayudas, según el modelo del anexo que figure en la convocatoria, para realizar el mismo proyecto para el que se solicita la subvención, indicando la cuantía de las mismas y los organismos que las otorgan, ya sean nacionales o internacionales, públicos o privados.
 - f. Compromiso escrito de las empresas que van a colaborar en las prácticas, según el modelo del anexo que figure en la convocatoria.
 - g. En el caso de las Entidades Locales, certificación expedida por el secretario de la entidad local relativa a la resolución adoptada por el órgano local competente, por la que se acuerda aprobar el proyecto y solicitar la subvención.
 - h. En el caso de las entidades privadas sin ánimo de lucro, documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.
5. Asimismo la solicitud incluirá una declaración responsable de:
- a. Datos del número de cuenta bancaria del solicitante.
 - b. Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que ésta última es fiel copia de los originales.
 - c. Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda. Asimismo cumplir los requisitos exigidos en la misma.
 - d. En el caso de las entidades locales, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o en cualquier otro ingreso de derecho público.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

e. Que el solicitante actúa en representación de la entidad, según el acuerdo tomado por el órgano competente de la misma para solicitar la subvención.

f. Que la entidad no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

g. Que los locales donde se va a impartir el programa cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 5. Procedimientos de concesión y criterios objetivos de otorgamiento.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Con carácter general, en cada convocatoria sólo se concederá una ayuda por entidad.

Excepcionalmente, podrá concederse ayuda para un segundo Programa a las entidades locales de Santander y Torrelavega, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

Que el total de las ayudas concedidas no supere el importe máximo asignado en la convocatoria.

Que cada uno de los Programas presentados haya obtenido una puntuación total mínima de 65 puntos, por aplicación de los criterios de valoración especificados en el apartado siguiente.

Igualmente, podrá concederse ayuda para un segundo Programa a las entidades privadas sin ánimo de lucro en los siguientes supuestos:

Que sean entidades que desarrollen sus Programas en las ciudades de Santander y Torrelavega.

Que escolarice alumnos sujetos a medidas judiciales de privación de libertad.

Por último, y con carácter excepcional, en el caso de que el total de las ayudas concedidas no supere el importe máximo asignado en la convocatoria, la cantidad restante podrá concederse a un segundo Programa de una misma entidad, o incluso a un tercero, siempre y cuando se desarrollen en Santander o Torrelavega y cada uno de ellos haya obtenido la puntuación total mínima de 65 puntos.

4. Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios, cuya valoración sumará un máximo de 100 puntos:

a. Adecuación de los perfiles solicitados a la necesidad de completar la oferta educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en centros públicos y concertados del municipio. Se valorará hasta un máximo 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

— Perfil profesional no incluido en ciclos de FP Básica implantados (20 puntos).

— En los municipios de Santander y Torrelavega, teniendo en cuenta su población escolar se puntuará de la siguiente forma:

Perfil profesional no incluido en ciclos de FP Básica implantados (20 puntos).

Perfil profesional incluido en ciclos de FP Básica implantados entre 1 y 2 centros (15 puntos).

b. Demanda de alumnos. Alumnos que efectivamente han realizado en el curso pasado el programa de formación profesional básica con el mismo perfil profesional que el programa solicitado, en atención al número de alumnos matriculados según el informe elaborado por el Servicio de Inspección a lo largo del primer trimestre del curso escolar iniciado el año anterior al de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

— En aula de formación profesional básica:

Más de 13 alumnos/as durante el curso escolar iniciado el año anterior al de la convocatoria (20 puntos).

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Más de 10 alumnos/as durante el curso escolar iniciado el año anterior al de la convocatoria (10 puntos).

No obstante, por cada alumno/a con necesidades educativas específicas que haya cursado el programa se reducirá en uno el número de alumnos/as requeridos para obtener la puntuación indicada.

— En programa específico de formación profesional básica:

Más de 10 alumnos/as durante el curso escolar iniciado el año anterior al de la convocatoria (20 puntos).

Más de 8 alumnos/as durante el curso escolar iniciado el año anterior al de la convocatoria (10 puntos).

— En el caso de entidades sin experiencia o aquellas que deseen cambiar perfil profesional, se puntuará atendiendo a la demanda de plazas acreditada:

Demanda superior a las plazas ofertadas (20 puntos).

Demanda entre el 80 % y el 100 % de las plazas ofertadas (10 puntos).

c. Calidad técnica y pedagógica del proyecto. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

— Nivel de adecuación del proyecto a las características de los alumnos a los que se dirige teniendo en cuenta el entorno socioeconómico de la zona (máximo 4 puntos):

Nivel alto (4 puntos).

Nivel medio (2 puntos).

— Definición clara de los objetivos y adaptación de los mismos al tipo de alumnos (máximo 4 puntos):

Objetivos bien definidos (2 puntos).

Objetivos adaptados al tipo de alumnos/as (2 puntos).

— Claridad en la exposición de los contenidos y coherencia en relación con los objetivos (máximo 4 puntos):

Contenidos de los módulos específicos claros y coherentes (2 puntos).

Contenidos de los módulos generales claros y coherentes (2 puntos).

— Principios metodológicos (máximo 3 puntos):

Metodología muy adaptada a los destinatarios y las enseñanzas (3 puntos).

Metodología suficientemente adaptada a los destinatarios y a las enseñanzas (2 puntos).

— Claridad en la exposición de los criterios de evaluación y de calificación (máximo 4 puntos):

Criterios claros de evaluación (2 puntos).

Criterios claros de calificación (2 puntos).

— Medidas de atención a la diversidad aplicables a los alumnos a los que se dirige (máximo 3 puntos):

Alta aplicabilidad (3 puntos).

Suficiente aplicabilidad (2 puntos).

— Descripción de medidas encaminadas a fomentar la igualdad de oportunidades (máximo 2 puntos):

Descripción completa de las medidas (2 puntos).

Descripción somera de las medidas (1 punto).

— Grado de implicación en el entorno y calidad del plan integral de actuación, coordinación y colaboración con las familias, con las instituciones del entorno y con los servicios educativos, psicopedagógicos, sociales, sanitarios y laborales de la zona (máximo 6 puntos):

Grado de implicación alto (3 puntos).

Calidad en el desarrollo detallado del plan (3 puntos).

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

d. Recursos materiales que la entidad solicitante pone a disposición del programa. Se valorará hasta un máximo 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Espacios y equipamientos muy adecuados al programa (10 puntos).

Espacios y equipamientos suficientemente adecuados al programa (5 puntos).

e. Experiencia del profesorado. Se valorará hasta un máximo 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

La totalidad del profesorado con experiencia en PCPI o programas de formación profesional básica (10 puntos).

Una parte del profesorado con experiencia en PCPI o programas de formación profesional básica. (5 puntos).

f. Experiencia de la entidad en el desarrollo de PCPI o programas de formación profesional básica. Se asignarán dos puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

5. En todo caso, los proyectos que no obtengan la puntuación mínima de 65 puntos quedarán desestimados. En caso de empate se utilizará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en los criterios de valoración según el orden establecido en el apartado anterior.

Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones.

1. La instrucción del procedimiento será realizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y sus funciones comprenderán:

a. Verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

b. Petición de cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

c. Emisión de un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de las ayudas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

2. El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras y en la convocatoria.

3. Para la baremación de las solicitudes, se constituirá un Comité de valoración presidido por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue, e integrado además por cuatro vocales que deberán ser funcionarios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Comité de valoración, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en plazo de acuerdo con los criterios objetivos establecidos, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

4. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados a través del tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (Vargas 53, 6ª planta. Santander), concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones, y en el caso de las entidades locales para reformular su solicitud, en los términos que se establezcan en la convocatoria. Adicionalmente, y sólo a efectos informativos, figurará

CVE-2016-5437

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

una copia de la propuesta provisional y de los plazos para alegaciones en el Portal Educativo de la Consejería (www.educantabria.es).

5. Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas y la reformulación de solicitudes y previo informe del Comité de valoración, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

6. Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Artículo 7. Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

1. La competencia para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, cuando la cuantía individual y unitariamente considerada de las subvenciones sea inferior a 60.000 euros. En el caso de que el importe de la ayuda a conceder sea superior a esta cantidad la competencia para resolver corresponderá al Consejo de Gobierno de Cantabria.

2. La resolución, que será motivada, contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o denegación del resto de las solicitudes, o en su caso la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida y se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (Vargas 53, 6ª planta. Santander), así como, a efectos meramente informativos, en la página web <http://www.educantabria.es>.

3. La concesión de las subvenciones estará condicionada a que las entidades beneficiarias de las mismas se encuentren al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier ingreso de derecho público.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de cuatro meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte legitimará a los solicitantes para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

5. La resolución podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el citado tablón de anuncios. Cuando la resolución hubiera sido dictada por el Consejo de Gobierno cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante ese mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

6. Una vez resuelto el procedimiento, a los solos efectos de publicidad, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario, los beneficiarios y la cantidad concedida, en los términos del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

7. Las subvenciones concedidas deberán remitirse a la BDNS, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 8. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. Las subvenciones a conceder, cuyo importe global no podrá superar la cantidad establecida en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

correspondiente, se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria que figure en la correspondiente convocatoria y con la distribución que en la misma se indique.

2. La cuantía individualizada de las subvenciones será la siguiente:

- a. Entidades locales, modalidad de aula de formación profesional básica: 38.000 €.
- b. Entidades privadas sin ánimo de lucro, modalidad de aula de formación profesional básica: 38.000 €.
- c. Entidades privadas sin ánimo de lucro, modalidad de programa específico de formación profesional básica: 76.000 €.

Las convocatorias establecerán el número máximo de ayudas destinadas a entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro, por un importe unitario de 38.000 euros, para la modalidad de aula de formación profesional básica.

En el caso de las ayudas para la modalidad de programa específico de formación profesional básica, las convocatorias establecerán el número máximo de ayudas a conceder a entidades privadas sin ánimo de lucro, por un importe unitario de 76.000 euros, con una duración de dos cursos académicos. En el caso de que en esta modalidad no se adjudique alguna de las ayudas, la cantidad se destinará a la modalidad de aula de formación profesional básica, pudiendo incrementarse el número máximo de ayudas a conceder en la misma.

3. La adjudicación se realizará en función del orden de prelación resultante de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el artículo 5.4, siendo requisito imprescindible alcanzar la puntuación mínima señalada en el artículo 5.5.

4. La entidad beneficiaria de la subvención podrá subcontratar parcialmente el programa en otra entidad o empresa, siempre que se haya incluido en el proyecto de actuación presentado y se haya justificado convenientemente su necesidad, para que sea valorado por el Comité de valoración. El importe total a subcontratar no podrá superar en ningún caso el 80 % de la cantidad subvencionada, respetando en todo caso los porcentajes máximos para cada uno de los gastos subvencionables establecidos en el artículo 9.

5. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado contra la entidad beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

6. El pago de las subvenciones concedidas a cada uno de los programas se efectuará de la siguiente manera:

a. Aula de formación profesional básica:

34 % de la cantidad concedida al momento de la concesión.

66 % restante, el año siguiente al de la convocatoria. Esta cantidad se abonará previa justificación, al menos, del 34% del presupuesto total del proyecto, en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 para esta modalidad.

b. Programa específico de formación profesional básica:

19 % de la cantidad concedida al momento de la concesión.

55 % de la cantidad concedida, el año siguiente al de la convocatoria. Esta cantidad se abonará previa justificación, al menos, del 19% del presupuesto total del proyecto, en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 para esta modalidad.

26 % restante, en el segundo año posterior al de la convocatoria. Esta cantidad se abonará previa justificación, al menos, del 55% del presupuesto total del proyecto correspondiente al tramo anterior, en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 para esta modalidad.

7. Para proceder al pago del primer libramiento, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente emitirá un certificado de haber sido presentada de forma correcta la documentación exigida en el artículo 10.1.b.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 9. Gastos subvencionables: definición y criterios para su distribución.

1. Las cuantías deberán destinarse a sufragar los gastos originados en los siguientes conceptos:

a. Costes de personal formador.

b. Gastos de funcionamiento ocasionados por el desarrollo del programa.

c. En su caso, costes derivados del desarrollo y seguimiento de la fase de prácticas en centros de trabajo (FPCT).

d. Costes derivados del establecimiento de un seguro de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos. La cobertura de este seguro incluirá la fase de prácticas en centros de trabajo (FPCT).

e. Coste de personal derivado de la gestión y mantenimiento del programa.

f. Excepcionalmente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, con el Vº Bº del Servicio de Inspección de Educación, y sólo cuando la situación concreta del alumno lo justifique, podrá autorizar que los gastos de transporte y manutención de éste sean imputados al programa. Las entidades tramitarán la solicitud a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, que se encargará de recabar los informes oportunos.

2. La distribución de la subvención entre los conceptos señalados en el apartado anterior se ajustará a las siguientes reglas:

a. Costes de personal formador. La imputación a este concepto podrá llegar al 100% de la subvención concedida. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Si la remuneración por la impartición del programa no está diferenciada en la nómina, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de Programa impartidas en relación con el total de horas contempladas en el contrato.

Si la justificación del gasto se hace mediante factura, en la misma se detallarán las tareas realizadas, el tiempo dedicado a cada una de ellas y el coste por hora.

En el caso del personal religioso perteneciente a entidades religiosas que participe en la realización del Programa, el cálculo se realizará de la misma forma que para el resto del personal, teniendo en cuenta que el coste nunca podrá ser superior a lo estipulado en el concierto educativo firmado por la entidad.

b. Gastos de funcionamiento ocasionados por el desarrollo del Programa. La imputación a este concepto no podrá superar el 30% de la subvención concedida. Los gastos de funcionamiento que se pueden incluir son:

Medios y materiales didácticos. Se incluyen aquí materiales de trabajo de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.

Equipos y herramientas. Se incluyen aquí aquellos equipos y herramientas que sean de uso individual y no sean inventariables.

Gastos relacionados con el alquiler de instalaciones para el desarrollo del programa. El contrato deberá presentarse según lo dispuesto en el artículo 10.1 b). Se deberá respetar el principio de proporcionalidad (en función del tiempo de funcionamiento del programa). Además, se podrán incluir alquileres de materiales.

Gastos correspondientes a energía y mantenimiento (electricidad, combustibles, mantenimiento de las instalaciones, agua, teléfono). Cuando los gastos se justifiquen mediante factura y ésta se refiera a la totalidad de las instalaciones, la imputación se realizará teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad (en función del tiempo y superficie de funcionamiento del Programa).

En ningún caso se admitirán gastos originados por obras, reparaciones, inversiones, equipamiento o mejora de infraestructuras.

c. Costes derivados del desarrollo y seguimiento de la fase de prácticas en centros de trabajo. La imputación a este concepto no podrá superar el 5% de la cantidad concedida. Las dietas relacionadas con este concepto deberán aparecer en la nómina del trabajador o la entidad deberá presentar un certificado en el que se indique que el importe específico se ha utilizado para el seguimiento de las prácticas. En las facturas que se presenten para justificar los gastos en este concepto deberá hacerse constar que el cargo se realiza para el seguimiento de las prácticas.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

d. Costes derivados del establecimiento de un seguro de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos. La imputación a este concepto no podrá superar el 25% de la subvención concedida. La cobertura de este seguro incluirá la fase de prácticas en centros de trabajo. Cuando los destinatarios de las subvenciones sean entidades privadas sin ánimo de lucro de ámbito nacional o interautonómico, se podrá incluir esta cobertura en seguros colectivos cuya responsabilidad se establezca sobre todas las actividades de la entidad.

e. Coste de personal derivado de la gestión y mantenimiento del Programa. La imputación a este concepto no podrá superar el 20% de la subvención concedida. Para la imputación de este personal se aplicará lo establecido en el apartado 2.a de este artículo, incluyendo al personal religioso, si lo hubiera.

f. Gastos de transporte y manutención. Excepcionalmente, y sólo cuando la situación concreta del alumno/a lo justifique, debiendo autorizarse de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.f de este artículo. La imputación a este concepto no podrá superar el 15% de la subvención concedida, excepto en la modalidad de programa específico de formación profesional básica, cuyo porcentaje límite será del 25 %.

3. La contratación de los trabajadores con cargo al Programa podrá realizarse por cuenta ajena o por contrato mercantil, ajustándose esta contratación a la normativa específica y respetando, en todo caso, lo establecido en esta orden.

Artículo 10. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Los beneficiarios, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, estarán sujetos a cumplir las siguientes obligaciones:

a. Las acciones formativas objeto de esta subvención comenzarán en las fechas que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte establezca en el calendario escolar de cada curso, y en todo caso antes del 31 de octubre del año de la convocatoria.

b. Remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, con anterioridad al inicio de las acciones formativas, la documentación siguiente:

— Compromiso de ejecución del programa objeto de la subvención concedida firmado por el titular de la entidad o representante legal, conforme al modelo del anexo que figurará en la convocatoria.

— Información docente sobre el programa a desarrollar, según el modelo del anexo que figurará en la convocatoria.

— Relaciones alumnos/as matriculados, según el modelo del anexo que figurará en la convocatoria.

— Original de los contratos de los trabajadores cuya actividad se impute al proyecto, para realizar la correspondiente compulsas. En el caso de personal religioso deberá presentarse un certificado del titular de la entidad de las personas que participan en el desarrollo del programa indicando que pertenecen a la orden religiosa, y que no tienen relación contractual con ella.

— En su caso, original del contrato de alquiler de instalaciones para el desarrollo del programa, para realizar la correspondiente compulsas.

2. Además deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a. Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo a cada pago.

b. Cumplir las directrices que para el desarrollo de los programas pueda prever la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en la convocatoria y facilitar cualquier información que les sea requerida por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c. Realizar las actividades, cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo, forma y condiciones expresadas, debiendo comunicar con al menos 15 días hábiles de antelación a la iniciación del proyecto cualquier modificación justificada del mismo.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

d. Comunicar a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte tan pronto como lo conozcan y en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la recepción de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a los efectos de no superar el 100 % de los costes del proyecto, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención a que se refiere el articulado de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

e. Solicitar autorización a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para modificar las distintas partidas del presupuesto una vez iniciado el Programa, por motivos excepcionales debidamente acreditados. Dicha modificación no podrá suponer en ningún caso modificación de la cantidad total del presupuesto subvencionado ni de la cantidad total del proyecto.

f. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda que estime pertinente la Consejería de Educación, Cultura y Deporte así como al control financiero que corresponda a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

g. Hacer constar en toda información, documentación, publicidad y locales donde se imparte el Programa, que la actividad se realiza en colaboración con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, según el modelo normalizado que figurará como anexo a la convocatoria, que debe ser dispuesto en el exterior de los locales en los que se imparte el Programa.

h. Justificar ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención.

i. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por su normativa sectorial y por la normativa de referencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

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

Artículo 11. Desarrollo del Programa y justificación de la subvención.

1. Los Programas subvencionados deberán desarrollarse en los periodos siguientes:

En la modalidad de aula de formación profesional básica, entre el mes de octubre del año de la convocatoria de la subvención y el mes de agosto del año siguiente.

En la modalidad de programa específico de formación profesional básica, entre el mes de octubre del año de la convocatoria de la subvención y el mes de agosto correspondiente al segundo año posterior al de la convocatoria.

2. La justificación comprenderá, no sólo el importe y destino de la cuantía subvencionada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte sino la totalidad de los gastos efectuados en el proyecto, ya se financien con fondos propios o ingresos procedentes de otras subvenciones o recursos.

3. Las entidades locales justificarán la subvención ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en los siguientes términos:

a. La documentación justificativa consistirá en certificación expedida por la intervención u órgano de control interno equivalente, con el visto bueno del alcalde-presidente de la entidad local, en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad perseguida según el modelo normalizado que figurará como anexo a la convocatoria, acompañada de la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, conforme al modelo normalizado que igualmente figurará como anexo a la convocatoria.

CVE-2016-5437

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

b. La fecha límite de justificación del primer pago será el 30 de abril del año siguiente al de la convocatoria. En el plazo de veinte días hábiles desde la finalización del Programa y en todo caso antes del 1 de octubre del año siguiente al de la convocatoria, deberán presentar la justificación del gasto restante y la memoria, según lo establecido en el artículo 19, debiendo recaer sobre ambas una valoración positiva de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa supervisión de la memoria por parte del Servicio de Inspección de Educación, para que se entienda justificado el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y la aplicación de los fondos percibidos.

4. Las entidades privadas sin ánimo de lucro justificarán la subvención ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en los siguientes términos:

a. La documentación justificativa a presentar por las entidades privadas sin ánimo de lucro será:

— . Certificación comprensiva de todos los gastos del proyecto, según el modelo normalizado que figurará como anexo a la convocatoria, acompañada de la documentación siguiente:

Gastos de personal formador según el artículo 9.2.a: nóminas, facturas o recibos firmados por los profesionales que hayan impartido el Programa, así como los justificantes correspondientes al ingreso de las cotizaciones de la Seguridad Social y de las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.). Además, deberán presentar relación mensualizada con desglose del importe bruto de cada nómina, cotización empresarial a la Seguridad Social y total imputado.

Gastos de otro personal, según el artículo 9.2.e: original de las nóminas firmadas por el trabajador, así como los justificantes correspondientes al ingreso de las cotizaciones de la Seguridad Social y de las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), presentando una relación mensualizada con desglose del importe bruto de cada nómina, cotización empresarial a la Seguridad Social y total imputado. En el caso de gastos compartidos, deberán aportar también declaración firmada por el responsable de la entidad subvencionada de la parte imputada al Programa.

Las entidades religiosas cuyo personal religioso haya participado en todo o parte del Programa, en lugar de la documentación señalada en los dos párrafos anteriores, deberán presentar la siguiente documentación:

Certificado del titular de la Entidad de las personas que hayan participado en el desarrollo del programa, indicando que pertenecen a la Orden religiosa y que no tienen relación contractual con ella.

Documento en el que conste el número de horas mensuales que dicho personal ha dedicado al Programa, la cuantía mensual imputada y el RETA y SERAS mensual, en su caso.

En su caso, original del abono del RETA y SERAS correspondiente.

Para la justificación del gasto del artículo 9.2 f), deberán presentar facturas o "recibís" firmados por los alumnos.

Facturas originales justificativas correspondientes al importe de los gastos de funcionamiento aplicados a las actividades subvencionadas. Las facturas imputadas a la subvención serán originales con el fin de realizar en ellas la diligencia que haga constar la vinculación a la subvención concedida. En el caso de gastos compartidos, también se aportará declaración firmada de la parte imputada al proyecto.

— . Relación de los gastos, según el modelo normalizado que figurará como anexo a la convocatoria.

— . Todos los gastos relacionados con el proyecto deberán acompañarse de los justificantes reales de pago.

b. Los plazos de presentación de la documentación justificativa por las entidades privadas sin ánimo de lucro serán:

En la modalidad de aula de formación profesional básica, la fecha límite de justificación del primer pago será el 30 de abril del año siguiente al de la convocatoria. En el plazo de veinte días hábiles desde la finalización del Programa y en todo caso antes del 1 de octubre del año siguiente al de la convocatoria, deberán presentar la justificación del gasto restante y la me-

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

moria, según lo establecido en el artículo 19, debiendo recaer sobre ambas una valoración positiva de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa supervisión de la memoria por parte del Servicio de Inspección de Educación, para que se entienda justificado el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y la aplicación de los fondos percibidos.

En la modalidad de programa específico de formación profesional básica, la fecha límite de justificación del primer pago será el 30 de abril del año siguiente al de la convocatoria, y la del segundo pago será el 30 de abril del segundo año posterior al de la convocatoria. En el plazo de veinte días hábiles desde la finalización del Programa y en todo caso antes del 1 de octubre del segundo año posterior al de la convocatoria, deberán presentar la justificación del gasto restante y la memoria, según lo establecido en el artículo 19, debiendo recaer sobre ambas una valoración positiva de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa supervisión de la memoria por parte del Servicio de Inspección de Educación, para que se entienda justificado el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y la aplicación de los fondos percibidos.

5. La labor de supervisión de las memorias por parte del Servicio de Inspección de Educación a la que se refieren los apartados 3 y 4 se circunscribirá a comprobar la adecuación de las actuaciones desarrolladas al Programa para el que se concedió la subvención, así como a las condiciones establecidas a tal efecto. Dicha supervisión quedará recogida en un informe que se incluirá en el expediente correspondiente a cada entidad beneficiaria.

6. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá requerir a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de comprobar la realización del Programa en su totalidad.

Artículo 12. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o de incurrirse en alguna de las causas de invalidez, revocación o reintegro previstas en los artículos 37 y 38 de Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, será de aplicación para las causas de invalidez, los procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; y para las causas de revocación y reintegro, el procedimiento previsto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

2. Se establecen los siguientes criterios de gradación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención:

a. Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada, de los fines para los que se presentó la solicitud o de la obligación de justificar, sea igual o superior al 60%, supondrá la revocación de la totalidad de la subvención.

b. Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada, de los fines para los que se presentó la solicitud, o de la obligación de justificar, sea inferior al 60%, supondrá la revocación proporcional a este incumplimiento.

3. En todo caso, siempre que se produzca un reintegro parcial o total, se exigirá la cuantía correspondiente a los intereses de demora desde la fecha del pago de la ayuda concedida. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el que deberá darse audiencia al beneficiario.

4. Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 13. Programaciones didácticas.

1. Las entidades responsables del desarrollo de los Programas de formación profesional básica deberán elaborar la programación didáctica con la participación del equipo educativo, de conformidad a lo establecido en esta Orden y en la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2. Las citadas programaciones se remitirán al Servicio de Inspección de Educación en los 30 días posteriores al comienzo del Programa.

Artículo 14. Adscripción a un centro de titularidad pública.

1. Las entidades que resulten seleccionadas según lo establecido en la presente Orden, se adscribirán a un centro de titularidad pública, durante el periodo que dure el Programa. Dicho centro le será comunicado a la entidad seleccionada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. La entidad seleccionada deberá tramitar a través del centro público de adscripción, en los plazos que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, la matrícula de los alumnos/as, los documentos de evaluación, datos estadísticos y cualquier otro procedimiento que se estime por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 15. Fase de prácticas en centros de trabajo.

La fase de prácticas en centros de trabajo se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, así como en las Instrucciones que a tal efecto dicte el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 16. Certificación, documentos de evaluación y otros documentos.

1. Una vez finalizado el proceso de matriculación de los alumnos/as, la entidad remitirá toda la documentación al centro de adscripción para su archivo y custodia.

2. Tras la finalización del programa, la entidad remitirá toda la documentación relacionada con la evaluación de los alumnos/as al centro público al que se encuentre adscrito para su custodia, y los datos estadísticos que se soliciten a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

3. Las certificaciones de los alumnos/as serán expedidas por el centro público al que se encuentre adscrita la entidad.

Artículo 17. Supervisión de los programas por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

El Servicio de Inspección de Educación asignará a cada entidad beneficiaria un inspector para el seguimiento y supervisión del Programa, así como del control de su adecuación a lo dispuesto en la presente Orden y en la demás normativa que resulte aplicable. A este respecto, el Servicio de Inspección remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente un informe con anterioridad al 30 de junio del año siguiente al de la convocatoria. En el caso de los programas específicos de formación profesional básica, el Servicio de Inspección remitirá un segundo informe antes del 30 de junio del segundo año posterior al de la convocatoria.

Artículo 18. Información y orientación profesional.

La entidad beneficiaria convocará al comienzo del Programa una jornada de información y orientación profesional, en la cual expondrá al alumnado las características del Programa, del acceso a la fase de prácticas en centros de trabajo, la evaluación, así como sobre los posibles itinerarios formativos a los que puede optar una vez finalizado el mismo, y las posibilidades de exención con las pruebas de acceso a Grado Medio.

Artículo 19. Memoria.

Al concluir el Programa el equipo docente elaborará una memoria, conforme al artículo 21 de la Orden ECD/72/2014, de 5 de junio, cuyo contenido se ajustará al anexo correspondiente de la convocatoria. Dicha memoria deberá ser presentada en el Registro de la Consejería

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

de Educación, Cultura y Deporte en los plazos establecidos en el artículo 11 de esta Orden, acompañada de un certificado del representante legal de la entidad beneficiaria de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

Disposición final primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente Orden resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de la aplicación de la normativa estatal reguladora de la materia, en tanto la misma tenga carácter básico, o bien con carácter supletorio.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 8 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5437

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2016-5373 *Orden MED/33/2016, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible.*

El mercado de la patata experimenta continuas variaciones en los precios pagados al productor, que han llegado a descender por debajo de los costes de producción. Entre las causas de esta situación se puede citar una escasa homogeneización y una deficiente calidad de la oferta, pero además ha de tenerse en cuenta que el sector no está protegido por la organización común de mercado de la Unión Europea, lo que le hace muy vulnerable a las oscilaciones de precios.

La esporádica aparición de plagas de cuarentena de la patata y en especial la necrosis bacteriana, causada por la bacteria *Clavibacter michiganensis* ssp. *sepedonicus*, obliga a adoptar todas las precauciones posibles para impedir su dispersión en nuestros cultivos.

La Orden APA/718/2007, relativa a la lucha contra la necrosis bacteriana de la patata, en aplicación de la Directiva 93/85/CEE modificada por la Directiva 2006/56/CE, establece las medidas que deben adoptarse contra *Clavibacter michiganensis* ssp. *sepedonicus*, causante de la necrosis bacteriana de la patata para, en caso de que aparezca, impedir su propagación y combatirla con el fin de erradicarla. Entre las medidas preventivas obligatorias para la lucha contra este agente patógeno figura la de utilizar exclusivamente semilla certificada de patata, lo que garantiza su sanidad.

Al objeto de mejorar la producción de este tubérculo con miras a una oferta uniforme de patata de calidad con buena salida en el mercado y con garantía sanitaria para la prevención de las plagas y enfermedades de cuarentena, se publica la presente Orden.

Dada la posible asincronía entre el periodo de siembra de la patata en Valderredible, que se desarrolla durante los meses de mayo y junio, y las convocatorias anuales de esta Orden, se considera la posibilidad de adquirir la semilla con antelación a la publicación de las citadas convocatorias.

Las ayudas contempladas en la presente Orden se encuadran en ámbito de aplicación del Reglamento (UE) N.º 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos del sector agrícola.

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

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de la presente Orden es establecer las bases reguladoras de las ayudas destinadas a la compra de semilla certificada para la producción de patatas de consumo en Valderredible.

Artículo 2.- Definiciones.

Titular de la explotación: La persona física o jurídica que ejerce la actividad agraria, organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación con criterios empresariales y asumiendo los riesgos y las responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de la gestión de la explotación

CVE-2016-5373

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Explotación agraria prioritaria: Las explotaciones inscritas en el Catálogo de Explotaciones Agrarias Prioritarias de Cantabria. Igualmente, las explotaciones de titularidad compartida tendrán la condición de prioritarias siempre que uno de los dos titulares sea agricultor profesional y la renta unitaria de trabajo que se obtenga de la explotación no supere en un 50 % el máximo establecido en la legislación correspondiente para explotaciones prioritaria.

Agricultor profesional: La persona física que siendo titular de una explotación agraria, al menos el 50% de su renta total la obtenga de actividades agrarias y otras actividades complementarias, siempre y cuando la parte de renta procedente directamente de la actividad agraria de su explotación no sea inferior al 25% de su renta total y el volumen de empleo dedicado a actividades agrarias o complementarias sea igual o superior a la mitad de una Unidad de Trabajo Agrario. La renta se determinará conforme a la declaración del IRPF presentada en 2016 correspondiente al ejercicio 2015 o, en su defecto, la última disponible. No obstante, cuando el tiempo de dedicación a la agricultura del titular de la explotación sea inferior al ejercicio fiscal en curso, podrán admitirse evaluaciones de renta basadas en cálculos teóricos, condicionando todos sus efectos a su acreditación posterior, una vez concluido el ejercicio fiscal y efectuada la declaración correspondiente al mismo.

Artículo 3.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas que aquí se regulan los titulares de explotaciones inscritos en el Registro de Explotaciones Agrícolas de Cantabria (REA) que adquieran semilla certificada para la producción de patata de consumo y que siembren con ella al menos 2 hectáreas en el término municipal de Valderredible.

2. Se auxiliará exclusivamente semilla certificada para la producción de patata de consumo de categoría no inferior a la clase A y de alguna de las siguientes variedades: Agria, Baraka, Jaerla y Spunta.

3. Los beneficiarios de estas ayudas estarán sujetos al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias de las ayudas las personas o entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 4.- Clase y cuantía de las ayudas.

Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 30 por ciento del valor de la semilla adquirida y sembrada para producción de patata de consumo, con las siguientes limitaciones:

Patatas de calibre 28 - 35 mm, se subvencionará un máximo de 1.000 kg/ha.

Patatas de calibre 35 - 45 mm, se subvencionará un máximo de 1.500 kg/ha.

Patatas de calibre 45 - 55 mm, se subvencionará un máximo de 2.250 kg/ha.

En el caso de utilizar patatas de siembra de intervalos de calibres distintos a los indicados el máximo a subvencionar será el establecido para el intervalo inferior más próximo.

Se establece un límite máximo por titular de explotación de 5.000,00 €.

Artículo 5.- Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación ajustándose al modelo que figura como Anexo I de la presente Orden y se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, en el de las Oficinas Comarcales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105, de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria: <https://rec.cantabria.es>, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en cumplimiento del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Factura pro forma o definitiva, en su caso, de la semilla certificada, especificando variedad, clase, calibre, entidad productora y cantidad.

b) Declaración de parcelas, con indicación de sus referencias catastrales (Municipio, polígono, parcela, recinto SIGPAC, superficie a sembrar y variedad). Todas las parcelas deberán estar incluidas en la declaración de superficies de las ayudas de la PAC o en las modificaciones comunicadas en el plazo establecido.

c) Certificación de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, a la Agencia Estatal de Administración y al Gobierno de Cantabria. La presentación de la solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados. En el caso de no autorizar a recabar tal información, deberán presentarse por el solicitante los correspondientes certificados, conforme al artículo 12 del Decreto 20/2012.

e) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12.2 y 12.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, ni del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Declaración responsable, referente a todas las ayudas de mínimos recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el presente ejercicio que estén sujetas a reglamentos de mínimos, según modelo del Anexo II de la presente Orden.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 6.- Procedimiento de concesión y criterios de valoración.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación. En caso de resultar insuficiente el crédito presupuestario disponible para atender todas las solicitudes presentadas, se priorizarán las ayudas solicitadas según el siguiente orden decreciente:

- a) Agricultores integrados en Cooperativas agrarias de producción y/o comercialización de patatas.
- b) Agricultores individuales.

2. Para establecer la priorización de unas solicitudes sobre otras se utilizarán los siguientes baremos de puntuación:

2.1.- En función del tipo de explotación o sus titulares (el otorgamiento de la puntuación en cualquier apartado es incompatible con el resto):

- a) Explotaciones prioritarias: 3 puntos.
- b) Agricultores profesionales: 2 puntos.
- c) Otros agricultores: 1 punto.

2.2.- Agricultores cuya producción se comercialice a través de la marca "CC Calidad Controlada": 1 punto (para la aplicación de este apartado se tendrá en cuenta la información facilitada por la Oficina de Calidad Alimentaria (ODECA), respecto a la campaña anterior a la que se solicita la ayuda).

3. En caso de igualdad de puntuación una vez aplicados las prioridades y criterios de los puntos anteriores, las ayudas se concederán proporcionalmente al importe solicitado hasta agotar los fondos disponibles.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 7.- Instrucción y Resolución.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Dirección General de Desarrollo Rural.

2.- El órgano instructor verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos y si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos, requerirá al solicitante para que subsane el defecto o acompañe la documentación preceptiva en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.

2. Para la valoración de las solicitudes se constituirá un Comité de Valoración, compuesto por el Director General de Desarrollo Rural o persona en quien delegue, que actuará como presidente, el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural o técnico en quien delegue y un técnico de dicha Dirección que actuarán como vocales, y un funcionario de la citada Dirección designado al efecto y que actuará como secretario con voz pero sin voto, encargado de elevar la propuesta de resolución a través del órgano instructor.

4. El órgano competente para la resolución de concesión de ayudas es el Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

5. El plazo para resolver y notificar será de tres meses a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. La notificación de la resolución se realizará de forma individualizada a cada solicitante. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

6. Contra las resoluciones del Consejero, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, si la resolución es expresa. Si la resolución es presunta, el plazo para interponer el recurso será de tres meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos desestimatorios del silencio administrativo.

7. En el caso de que alguno de los beneficiarios renunciara a la subvención, liberándose el crédito correspondiente, el órgano competente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de dicho crédito aplicando el procedimiento establecido en el artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, hasta agotar el crédito liberado, comenzando por aquellos que no hubieran alcanzado el máximo de ayuda contemplado en el artículo 4 y siempre que las ayudas que resulten alcancen el importe solicitado.

8. Para la aplicación del apartado anterior, la resolución de ayudas contendrá una relación ordenada de todas las solicitudes que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con la indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

Artículo 8.- Controles.

1. El beneficiario tendrá la obligación de someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

2. Los beneficiarios deberán, además, facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 9.- Justificación y pago de las ayudas.

Los beneficiarios presentarán, antes del 30 de noviembre de cada año, la siguiente documentación:

1. En el caso de haber efectuado la compra de la semilla con fecha posterior a la convocatoria de la presente orden, facturas definitivas acreditativas del gasto realizado y pagado que reúnan los requisitos establecidos, expedidas de acuerdo con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener:

- a) Número de factura y en su caso, serie.
- b) Variedad, clase, calibre, entidad productora y cantidad.
- c) Fecha de expedición
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- e) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- f) Número de Identificación Fiscal del destinatario en los casos que indica el artículo 6 del Reglamento.
- g) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- h) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el valor añadido, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
 - i) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
 - j) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
 - k) En su caso, otros conceptos que sean de aplicación según se especifica en el artículo 6 del Reglamento.

2. Acreditación del pago de las facturas con la documentación que se especifica en el Anexo III de la presente Orden.

3. La Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación podrá efectuar, a petición de los interesados, el anticipo del 75 % de la ayuda concedida, sin necesidad de garantías. En las subvenciones de cuantía inferior a cuatro mil quinientos euros (4.500 €) y las previstas en el artículo 42 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrá anticiparse el 100% de la ayuda concedida.

4. Si el beneficiario no justificara dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este artículo la totalidad de la inversión que sirvió de base para la concesión de la ayuda, se procederá al reintegro de la parte no gastada más los intereses de demora correspondientes.

Artículo 10.- Incompatibilidades y límites de concesión.

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

2. Las ayudas establecidas en esta Orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el límite de 15.000 euros que señala el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector agrícola.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 11.- Revocación, reintegro y régimen sancionador.

1. El incumplimiento del objeto de la subvención y los demás requisitos establecidos en la presente Orden y en la normativa aplicable, dará lugar a la revocación de la subvención y reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

2. El procedimiento de reintegro, así como el régimen sancionador, serán los establecidos en el Título II y IV respectivamente de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el Título II y IV respectivamente de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones.

1. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

2. A tales efectos, la Dirección General de Desarrollo Rural remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El régimen jurídico de las ayudas contenidas en la presente Orden, será el previsto en la misma, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Orden GAN/37/2015, de 25 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2015 ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

Santander, 6 de junio de 2016.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO I
AYUDAS A LA COMPRA DE SEMILLA CERTIFICADA PARA LA PRODUCCIÓN DE
PATATA DE CONSUMO EN VALDERREDIBLE (ORDEN MED/XX/2016)

DATOS PERSONALES

 GOBIERNO de CANTABRIA ----- CONSEJERIA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	Nombre o razón social:		DNI/NIF:
	Domicilio:		
	Municipio:	Código Postal:	Teléfono:
	Representada por:		NIF:

DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO

Entidad Bancaria:		Localidad:	
Código Banco	Código sucursal	Control	Nº. Cuenta Corriente, Libreta, etc.
□ □ □ □	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

DECLARA:

- Que todos los datos reseñados y contenidos en la presente solicitud son verdaderos y que conoce las condiciones establecidas para la concesión de esta ayuda, que conoce lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, y presenta su conformidad para que los datos declarados sean incorporados a un fichero informatizado.
- Que no incurre en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. AUTORIZA (Marcar con una X):

Al Órgano Gestor a recabar la información de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, a la Agencia Estatal de Administración y al Gobierno de Cantabria. En el caso de no autorizar a recabar tal información, deberán presentarse por el solicitante los correspondientes certificados, conforme al artículo 12 del Decreto 20/2012.

SE COMPROMETE:

- A colaborar para facilitar los controles que efectúe esta Administración con el fin de verificar que se cumplen las condiciones reglamentadas para la concesión de las ayudas reguladas por la Orden de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, citada en el encabezamiento.
- A devolver las ayudas percibidas indebidamente a requerimiento de la autoridad competente.

SOLICITA:

La ayuda para la adquisición de patata de siembra certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible, así como el ingreso del importe de la ayuda concedida en la Entidad Bancaria arriba indicada.

ACOMPAÑA:

- Factura pro-forma Factura definitiva Relación de parcelas Declaración de mínimos

En, a de

(Firma)

TITULAR DE LA. CONSEJERIA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO II



DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MÍNIMIS

D./D^a _____,
con NIF/CIF _____, solicitante de ayuda a la compra de semilla certificada para la
producción de patata de consumo en Valderredible regulada por la Orden MED/XX/2016

DECLARO

1º

No haber recibido ayudas “de mínimos”

Que durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso he
recibido las siguientes ayudas de “mínimis”

<u>Fecha</u>	<u>Cantidad (€)</u>	<u>Concepto</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

según el Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la
aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas
de mínimos en el sector agrícola.

2º Comprometerme a comunicar por escrito o en soporte electrónico al órgano gestor de las ayudas,
cualquier ayuda de mínimos sujeta a este u otros reglamentos de mínimos recibida durante el periodo
comprendido entre la presente declaración y la concesión de la ayuda.

En _____ a de _____ de _____

Fdo:

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

1. Si la forma de pago es una transferencia bancaria o ingreso en cuenta, se justificarán mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en dicho resguardo el concepto de pago, el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
2. Si la forma de pago es un cheque, el documento justificativo consistirá en:
 - (a) Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse lo siguiente:
 - (i) La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - (ii) El número y la fecha del cheque.
 - (iii) Debajo de la firma debe aparecer el nombre y NIF de la persona que firma.
 - (b) Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
3. Si la forma de pago consiste en un pagaré, la documentación justificativa consistirá en:
 - (a) Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - (i) La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - (ii) El número y la fecha de vencimiento del pagaré.
 - (iii) Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
 - (b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
 - (c) La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución reconcesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.
4. Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en:
 - (a) Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - (i) La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - (ii) Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
 - (b) Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía igual o inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente.
 - (c) Copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que éste no esté sujeto al deber de contabilidad.
5. Si la forma de pago es un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

2016/5373

CVE-2016-5373

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2016-5374 *Orden MED/34/2016, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (2014-2020).*

Para el período 2014-2020, el marco de apoyo comunitario a favor del desarrollo sostenible del sector pesquero es el Reglamento (UE) 508/2014, del Parlamento y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (FEMP).

El artículo 6 del citado Reglamento Europeo establece las prioridades de la Unión respecto del desarrollo sostenible de las actividades de pesca y acuicultura. Más concretamente, su prioridad 1 punto d) recoge la necesidad de fomentar la competitividad y la viabilidad de las empresas del sector de la pesca, con inclusión de la pesca costera artesanal, y mejora de las condiciones de seguridad y trabajo.

En consonancia con tal prioridad, el considerando 34 del Reglamento (UE) 508/2014 dispone que la creación y el desarrollo de nuevas actividades económicas en el sector de la pesca por jóvenes pescadores son financieramente complejos y constituyen un elemento que debe tenerse en consideración a la hora de asignar y canalizar los fondos del FEMP. Esta evolución es esencial para la competitividad del sector pesquero en la Unión. Por lo tanto, debe instaurarse una ayuda para los jóvenes pescadores al comienzo de sus actividades pesqueras para facilitar su instalación inicial. Con objeto de garantizar la viabilidad de las nuevas actividades económicas que apoya el FEMP, deberá condicionarse la ayuda a la adquisición de las habilidades y competencias necesarias. La ayuda a la creación de empresas deberá contribuir únicamente a la adquisición del primer buque pesquero.

En fecha 23 de marzo, se publicó la Orden MED/21/2016, de 16 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (2014-2020). Posteriormente, se han revisado por parte del Comité de Seguimiento del FEMP los criterios de selección específicos, que hacen necesaria la adecuación de la Orden publicada, por ello se procede a derogar la citada norma.

Mediante la presente Orden se pretende facilitar la aplicación y consecución de los objetivos de la Política Pesquera Común, adaptándolos a las peculiaridades propias del sector pesquero en esta Comunidad Autónoma.

Las ayudas reguladas en la presente Orden no tienen el carácter de ayudas de estado, por lo que, en aplicación del artículo 8.2 del Reglamento (UE) 508/2014, los artículos 107, 108 y 109 del TFUE no serán aplicables a los pagos efectuados por los Estados miembros en virtud de, y de conformidad con, el citado Reglamento dentro del ámbito de aplicación del artículo 42 del TFUE.

De acuerdo con las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de pesca y dentro del marco establecido por la normativa Comunitaria y Estatal, se establecen las bases reguladoras de las ayudas para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (2014-2020).

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en uso de las competencias que me confiere el artículo 33.f), de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2016-5374

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1.- Es objeto de la presente orden aprobar las bases reguladoras de las ayudas a conceder, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, reguladas en el artículo 31 del Reglamento (UE) 508/2014, del Parlamento y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (FEMP), en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- La finalidad de las ayudas reguladas en la presente orden es facilitar el acceso a la propiedad del primer buque de pesca por parte de jóvenes pescadores. La compra de un buque de pesca por un pescador o grupo de pescadores debe realizarse en su totalidad.

3.- A través de la presente orden se aborda la siguiente línea de ayudas del Programa Operativo español del FEMP:

Prioridad 1: Fomentar una pesca sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento.

Objetivo 1.4: Fomento de la competitividad y la viabilidad de las empresas del sector de la pesca, con inclusión de la pesca costera artesanal, y mejora de las condiciones de seguridad y trabajo.

Acción 1.4.3: Apoyo inicial a jóvenes pescadores.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta orden los jóvenes pescadores cuyo domicilio fiscal se encuentre en Cantabria. A los efectos de la presente Orden, se entenderá por «jóvenes pescadores» aquellas personas físicas que deseen adquirir por primera vez un buque pesquero y que, en el momento de presentar la solicitud, tengan menos de 40 años de edad y hayan trabajado al menos cinco años como pescadores o dispongan del título de Patrón Local de Pesca (para buques menores o iguales a 12 metros de eslora entre perpendiculares) o del título de Patrón Costero Polivalente (para buques mayores de 12 metros y menores de 24 metros de eslora entre perpendiculares). Asimismo, deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Adquirir por primera vez la propiedad de un buque de pesca equipado para la pesca marina, cuya eslora total sea inferior a 24 metros y cuya antigüedad esté comprendida entre 5 y 30 años.

b) Que el buque adquirido pertenezca a un segmento de flota respecto del cual el informe sobre capacidad pesquera a que se refiere el artículo 22, apartado 2, del Reglamento (UE) 1380/2013 muestre equilibrio, durante dos años consecutivos anteriores a la solicitud, con las posibilidades de pesca disponibles para dicho segmento, extremo este que será comprobado por la administración.

c) Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

d) Que la transferencia de la propiedad no tenga lugar dentro de la misma familia hasta el segundo grado de parentesco inclusive.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiarios de las ayudas las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3, del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o alguno de los extremos del artículo 10 del Reglamento (UE) 508/2014, extremos desarrollados por el Reglamento Delegado (UE) 2015/288 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014.

Artículo 3.- Solicitudes y subsanación.

1.- Las solicitudes se presentarán en el plazo y forma que establezca la correspondiente convocatoria, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

2.- La presentación de la solicitud de ayuda llevará implícita la aceptación de las obligaciones y demás requisitos establecidos en esta Orden. Asimismo conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El solicitante puede denegar expresamente el consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

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

Este requerimiento de subsanación también se hará si de las certificaciones obtenidas resulta que el solicitante no está al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Autonómica, siendo de aplicación, en estos casos, el plazo máximo de diez días para su subsanación.

Artículo 4.- Compatibilidad de las ayudas.

Los gastos que hayan sido o sean objeto de cofinanciación por el FEMP no podrán acogerse a ayudas procedentes de ningún otro instrumento financiero comunitario.

Artículo 5.- Cuantía de las ayudas.

1.- La cuantía de las ayudas estará condicionada a la existencia de disponibilidades presupuestarias.

2.- La cuantía concedida no será superior, independientemente del número de solicitantes, al veinticinco por ciento del coste de adquisición del buque pesquero ni excederá en ningún caso de 75.000,00 euros por barco.

Las cantidades concedidas serán cofinanciadas por el FEMP (75%) y la Comunidad Autónoma de Cantabria (25%).

Si una operación comprende inversiones en infraestructuras o productivas se reembolsará prorratea temporis la contribución del FEMP si en los 5 años siguientes al pago final al beneficiario, o tres en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por pymes se produce el cese o relocalización de la actividad productiva fuera de la zona del programa o un cambio en la propiedad que proporcione una ventaja indebida o un cambio sustancial (en relación a las condiciones y requisitos por los que se concedió la ayuda) que afecte a la naturaleza, objetivos o condiciones de ejecución de la operación.

En virtud del artículo 25.1 del Reglamento (UE) 508/2014, el propietario de un buque pesquero que se haya beneficiado de una ayuda al amparo del capítulo I del Título V de dicho reglamento, no podrá transferir ese buque fuera de la Unión durante al menos los cinco años siguientes a la fecha en que se haya hecho efectivo el pago de dicha ayuda al beneficiario.

Artículo 6.- Criterios objetivos de selección.

1.- El proceso de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva. La selección de las solicitudes de las ayudas estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 y a la aportación de la documentación exigida por la Orden anual de convocatoria.

2.- La valoración de las solicitudes se hará en función de los siguientes criterios:

- mayor de 39 años de edad: 2 puntos.
- mayor de 38 años de edad: 4 puntos.
- mayor de 36 años de edad: 6 puntos.
- mayor de 33 años de edad: 8 puntos.
- Menor o igual a 33 años de edad: 10 puntos.
- Actividad ejercida a bordo de un buque objeto de paralización definitiva: 4 puntos.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

— Jóvenes pescadores que sustituyen/continúan con los buques de pescadores que se jubilan: 4 puntos.

— Adquisición de buques de pesca costera artesanal: 4 puntos.

— Proyectos presentados por mujeres: 4 puntos.

Teniéndose en cuenta en caso de empate, el número de días de cotización al Régimen Especial del Mar de la Seguridad Social.

3.- Cuando una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si el crédito consignado resultara suficiente para atender las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, no será necesario proceder a la priorización de las mismas.

Artículo 7.- Instrucción del procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General de Pesca y Alimentación, quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular la propuesta de resolución.

2.- Se creará un Comité de Valoración compuesto por la Directora General de Pesca y Alimentación o persona en quien delegue, en calidad de presidenta, el Jefe de Servicio de Actividades Pesqueras, un Técnico de la Dirección General de Pesca y Alimentación, y el Jefe de Sección de Pesca en Aguas Interiores, actuando también como secretario.

3.- El Comité de Valoración estará encargado de elevar propuesta de resolución al órgano competente a través del órgano instructor; en la propuesta de resolución se expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como, y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

Artículo 8.- Resolución del procedimiento.

1.- La resolución de concesión se adoptará por el órgano competente en función de la cuantía, según establece el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2.- La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, que se computará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El transcurso de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

4.- La resolución por la que se deniegue o conceda la subvención será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la LRJPAC y se le dará publicidad en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, la resolución de concesión supondrá la aceptación de inclusión en la lista de operaciones que recoge el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre.

Junto con la resolución se facilitará al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación, tal y como se establece en el artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013 de 17 de diciembre.

5.- Contra las resoluciones del Consejero, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación. Si la resolución proviniera del Consejo de Gobierno, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

CVE-2016-5374

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 9.- Modificación de la resolución de concesión de ayudas.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones públicas o entes, públicos o privados, fuera de los supuestos de compatibilidad previstos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 10.- Obligaciones generales de los beneficiarios de las ayudas.

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones exigidas por el Reglamento (UE) 508/2014, del Parlamento y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo de la Pesca, y demás Reglamentos de aplicación, disposiciones básicas estatales de desarrollo o transposición de los mismos, así como a las establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en particular las siguientes:

- a) Ejecutar la actuación objeto de la subvención dentro del plazo máximo que se establece en el artículo 11.1 de la presente Orden.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención.
- c) Asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad.
- d) Facilitar cuanta información le sea requerida por el órgano instructor, por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de la normativa en materia de protección de datos.
- e) Comunicar a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación la obtención de subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración pública o ente público o privado, nacional o internacional.
- f) Comunicar al órgano concedente, y en su caso solicitar y obtener autorización previa, cualquier modificación de las circunstancias tanto objetivas como subjetivas que afecten a alguno de los requisitos o condiciones de la ayuda.
- g) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Administración Autonómica y con la Seguridad Social.
- h) Se adoptarán las medidas oportunas que garanticen la adecuada publicidad al carácter público de financiación de la inversión realizada, con la expresa mención de la participación del Fondo Europeo Marítimo de la Pesca, en los términos reglamentariamente establecidos.

Artículo 11.- Justificación y pago de la ayuda.

1.- El plazo de justificación de las ayudas no superará el 30 de septiembre del año de la convocatoria correspondiente.

2.- En la prima por la compra del primer barco, se aportará la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada del interesado sobre otras ayudas concedidas o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales
- b) Certificado del Registro Mercantil acreditativo de la propiedad del buque adquirido por el beneficiario.
- c) Documento público de compraventa del buque en que consten todas las circunstancias y pagos efectivamente realizados.

3.- El pago de las ayudas será posterior a la justificación de las mismas y se realizará de una sola vez.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Artículo 12.- Revocación, reintegro y régimen sancionador.

1.- El incumplimiento del objeto y finalidad de la subvención, dará lugar a la revocación de la misma y al reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, donde se regulan las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

2.- El incumplimiento de los demás requisitos establecidos en la presente Orden y en la normativa aplicable, podrá dar lugar a la revocación de la subvención y al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, donde se regulan las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

3.- Los supuestos y condiciones en que procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como el régimen sancionador, serán los establecidos en los títulos II y IV respectivamente de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El régimen jurídico de las ayudas contenidas en la presente Orden, se regirá por lo previsto en la misma, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normativa autonómica aplicable quedando igualmente supeditado a lo que dispongan las autoridades comunitarias, de conformidad con los Reglamentos aplicables a las mismas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Mediante esta Orden se deroga la Orden MED/21/2016, de 16 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para apoyar la compra del primer barco, destinadas a jóvenes pescadores, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo de la Pesca (2014-2020).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Directora General de Pesca y Alimentación para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para la ejecución de la presente Orden.

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

Santander, 6 de junio de 2016.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

2016/5374

CVE-2016-5374

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-5391 *Anuncio de concesión de subvención directa.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por el Pleno de la Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2016, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa:

- Entidad beneficiaria: Ilustre Colegio de Abogados de Cantabria.
- CIF: Q3963001G.
- Importe de la subvención: Catorce mil (14.000,00) euros.
- Concepto: Proyecto de información a los ciudadanos sobre asistencia jurídica gratuita y su tramitación, durante el año 2016.

Torrelavega, 6 de mayo de 2016.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2016/5391

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

CVE-2016-5394 *Información pública de la aprobación inicial del Plan Especial del sistema general portuario Faro del Pescador en Santoña.*

La Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo en sesión de fecha 30 de mayo de 2016, acordó aprobar inicialmente el Plan Especial del sistema general portuario "Faro del Pescador" en Santoña, sometiendo el mismo junto con el Estudio Ambiental Estratégico al trámite de información pública y audiencia singularizada durante el plazo de dos meses a que se refiere el artículo 76.1 en relación con el artículo 23.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Durante el citado plazo, queda de manifiesto el Plan Especial y el documento ambiental en la Dirección General de de Urbanismo, sita en la calle Lealtad, número 14 - primer piso, de Santander, al objeto de que cualquier interesado pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Santander, 7 de junio de 2016.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
Emilio Misas Martínez.

2016/5394

CVE-2016-5394

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-5125 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda. Expediente URB/202/2016.*

Decreto de alcaldía nº 1450/2016 de concesión de licencia de primera ocupación a vivienda unifamiliar en parcela 13-b de la Loma en Brazomar (Castro Urdiales), a instancia de don Jesús Ignacio Fidalgo Llarena.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) Primero. Modificar la titularidad de la licencia de obras otorgada mediante Resolución de 25 de octubre de 2001 a UTE Construcciones Neouville, S. A. - Aldatxe, S. L., para la construcción de 12 viviendas en la parcela 13-B de la Loma en Brazomar, en lo concerniente únicamente al elemento nº 12, pasando a ser el nuevo titular D. Jesús Ignacio Fidalgo Llarena.

Segundo. Conceder licencia de primera ocupación a D. Jesús Ignacio Fidalgo Llarena para vivienda unifamiliar en parcela 13-B-Elemento 12 en La Loma de Castro Urdiales.

Tercero. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

Notificar a UTE Construcciones Neouville, S. A. - Aldatxe, S. L. y a Sabico Servicios Auxiliares, S. L. para su constancia.

Cuarto. Dar traslado a los Servicios Económicos a los efectos oportunos".

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición.- Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 4/1.999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art.116 y 117 de la Ley 4/99).

2.- Contencioso-administrativo.- Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de resolución no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts.8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

CVE-2016-5125

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 58.2. Ley 4/1999).

Castro Urdiales, 20 de mayo de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2016/5125

CVE-2016-5125

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-2801 *Información pública de solicitud de autorización para instalación de un centro de transformación eléctrico en cantera de Ruiseñada. Expediente 331/2016.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Luis Naval Cias, de concesión de autorización para instalación de un centro de transformación en la finca ubicada en cantera Trascastillo, Ruiseñada, calificada como Suelo Rústico de Protección Ecológica.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Comillas, 21 de marzo de 2016.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2016/2801

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2016-5126 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de siete bungalows en Cabárceno.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Jesús María Bueno Fernández, para la construcción de siete bungalows en suelo rústico del pueblo de Cabárceno.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 30 de mayo de 2016.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2016/5126

CVE-2016-5126

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2016-5155 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de camping en Cabárceno.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Eduardo Trueba Carriedo, para la construcción de camping en suelo rústico del pueblo de Cabárceno.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 27 de mayo de 2016.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2016/5155

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2016-5377 *Concesión de licencia de primera ocupación para nave almacén en el polígono de Requejada.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de Nave almacén cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 1 de junio de 2016.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: Norgraft Packaging, S. A.

Dirección de la licencia: Parcela catastral 7557925VP1075N del Polígono de Requejada, Z-25.

Régimen de recursos: Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

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

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

Polanco, 2 de junio de 2016.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

[2016/5377](#)

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-5363 *Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo 162/2015.*

Habiendo sido interpuesto recurso contencioso-administrativo por doña Beatriz Terradas Villamañán, en autos del procedimiento ordinario 162/2015 seguido ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria contra el acuerdo de Pleno de 25 de marzo de 2015 por el que se aprueba definitivamente el Plan Parcial del Sector 41, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se emplaza a todos cuantos se hayan personado en el expediente administrativo, quienes ostenten derechos derivados del acuerdo recurrido y todas aquellas personas físicas o jurídicas cuyos intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones ejercitadas por la parte demandante para que, en el plazo de 9 días, contados desde la publicación del presente edicto, puedan comparecer y personarse como parte codemandada, en legal forma ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

Santa Cruz de Bezana, 7 de junio de 2016.

El alcalde,

Pablo Zuloaga Martínez.

2016/5363

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2016-4839 *Concesión de licencia de primera ocupación para ampliación de vivienda y adecuación de planta baja para albergue en Queveda.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de febrero de 2016, se concedió Licencia de Primera Ocupación a Manuel Lavín Rodríguez, para legalización de ampliación de vivienda y adecuación de planta baja para albergue en Queveda.

Contra la presente resolución puede interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que dictó el acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; contra la resolución del recurso de reposición no podrá interponerse nuevamente este recurso, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del recurso de reposición si fuese expresa; si no lo fuese, el plazo será de seis meses desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio o desde el día siguiente al que se produzca la desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Santillana del Mar, 10 de mayo de 2016.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2016/4839

CVE-2016-4839

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2016-5328 *Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales de barrio Tarriba-Escorrentía de sistema separativo, término municipal de San Felices de Buelna. Expediente V/39/01093.*

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES

Expediente: V/39/01093.

Peticionario: Ayuntamiento de San Felices de Buelna.

VERTIDO

Denominación: Núcleo: Barrio Tarriba - Escorrentía de sistema separativo.

Localidad: Tarriba.

Térm. municipal: San Felices de Buelna.

Provincia: Cantabria.

Río/Cuenca: Innominado/Besaya.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales de "Núcleo: Barrio Tarriba - Escorrentía de sistema separativo" - "Ayuntamiento de San Felices de Buelna".

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Tanque de tormenta con válvula reguladora de caudal por efecto vórtice. Volumen 8 m3.
- Tanque de tormenta con válvula reguladora de caudal por efecto vórtice. Volumen 5 m3.
- Punto de control de caudal y características del vertido.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 31 de mayo de 2016.

El jefe de Servicio de Cantabria,

Alberto López Casanueva.

2016/5328

CVE-2016-5328

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

CVE-2016-5369 *Acuerdo de acotamiento al pastoreo tras el incendio forestal producido en los montes número 377 Cuesta y Dobra y número 383-quater Doblo, Tejera y La Castañera del CUP.*

A la vista del expediente administrativo referente a los incendios forestales declarados en los meses de noviembre y diciembre 2015, en los montes n.º 377 "Cuesta y Dobra" y nº 383-quater "Doblo, Tejera y La Castañera" del CUP, pertenecientes a los pueblos de Puente Viesgo, Pando y Penilla, y de conformidad con los artículos 68 y 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; artículo 50 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y 65 de la Ley de Cantabria 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario; la Constitución Española y demás legislación general aplicable,

ACUERDO

Primero.- Incoar el expediente ACT-605/2016-SF4, de acotamiento al pastoreo de la zona incendiada, conforme a las normas de procedimiento que son de aplicación.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública del expediente que podrá consultarse en las dependencias de esta Dirección General, sita en la Calle Albert Einstein, 2. de Santander, de 9:00 a 13:00 horas, pudiendo los interesados formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente a la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de mayo de 2016.
El director general del Medio Natural,
Antonio Javier Lucio Calero.

2016/5369

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2016-5370 *Resolución por la que se excluyen del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y se desafectan del Dominio Público Forestal cinco parcelas, a solicitud de la Junta Vecinal de Labarces (Valdáliga).*

ANTECEDENTES DE HECHO

En sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2014, la Junta Vecinal de Labarces adoptó el acuerdo de iniciar el expediente de exclusión del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y posterior desafectación del Dominio Público Forestal de terrenos pertenecientes al monte "Caviña y Canal del Toro" número 341 del Catálogo, que están ocupados por viviendas.

Al certificado del acuerdo adoptado se adjuntaba informe elaborado por técnico competente en la materia relativo a seis edificaciones existentes en el MUP 341 destinadas a vivienda.

En oficio de 30/01/2015 el Jefe del Servicio de Montes requiere a la Junta Vecinal de Labarces para que justifique que las seis edificaciones están destinadas a vivienda habitual y permanente.

Con fecha 18/03/2015 el Secretario de Ayuntamiento de Valdáliga emite certificados de empadronamiento, convivencia y domicilio habitual de las personas afectadas.

Solicitada aclaración por parte del Servicio de Montes, el Presidente de la Junta Vecinal de Labarces, en oficio de 5/11/2015, precisa los datos requeridos, comunicando además la exclusión de la finca n.º 1 del informe técnico (paraje Bustillo) al no ser vivienda habitual la edificación que sustenta.

Con fecha 17 de noviembre de 2015, el Director General del Medio Natural emite propuesta de resolución, no formulando la Junta Vecinal de Labarces alegación alguna al respecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La consolidación del uso de estas edificaciones destinadas a vivienda con la dotación de servicios de agua, luz y accesos mediante caminos con firme asfaltado o de hormigón, conlleva la utilización permanente como vivienda sin fines especulativos. Constituye un anhelo del vecino el alcanzar la propiedad del suelo para unificar en una sola escritura la propiedad del suelo y del vuelo, tanto por las ventajas de tipo económico y jurídico como por el sentimiento de necesidad de seguridad patrimonial.

En base a la interpretación de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y su modificación mediante Ley de Cantabria 3/2012, el terreno concreto a descatalogar y desafectar debe abarcar una superficie perimetral a las edificaciones de 5 metros desde la fachadas exteriores.

El artículo 16.4 de la Ley 43/2003, de Montes, contempla la exclusión parcial de una parte no significativa de un monte catalogado siempre que suponga una mejor definición de la superficie del monte o una mejora para su gestión y conservación. Ninguno de estos dos supuestos se da en el caso que nos ocupa.

Por ello, y en base a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 16 de la Ley 43/2003,

RESUELVO

Descatalogar, de forma excepcional, del Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Cantabria y desafectar, de forma excepcional, del Dominio Público Forestal los terrenos definidos en el Anexo I, incluidos en el monte "Caviña y Canal del Toro", número 341 del Catálogo, perteneciente a la Junta Vecinal de Labarces.

CVE-2016-5370

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128.1 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución las administraciones públicas podrán interponer requerimiento previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación.

Santander, 26 de enero de 2016.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

ANEXO I

DELIMITACIÓN TERRENOS DESCATALOGADOS Y DESAFECTADOS

Sistema de coordenadas ETRS89 UTM30 rednap

En el paraje *Bustillo*, un terreno incluido parcialmente en las parcelas con referencias catastrales 39091A023001250000PH y 001900100UN89H0001ZJ. Superficie 0,045 ha

1 X387111,68 Y4797000,18 2 X387129,51 Y4797015,77 3 X387142,11 Y4797001,22 4 X387124,58 Y4796986,07

En el paraje *La Dehesa*, un terreno incluido de forma parcial en la parcela 39091A020002850000PI. Superficie 0,037 ha

1 X387814,69 Y4797531,34 2 X387828,62 Y4797525,27 3 X387821,84 Y4797504,93 4 X387822,48 Y4797503,79 5 X387822,20 Y4797503,19 6 X387805,51 Y4797510,12

En el paraje *Jiebres*, un terreno parcialmente incluido en las parcelas 39091A024002130000PM y 39091A024002130001AQ. Superficie 0.042 ha

1 X387685,73 Y4796555,44 2 X387705,10 Y4796541,27 3 X387694,52 Y4796526,79 4 X387675,57 Y4796541,08

En el paraje *Fuente La Leche*, un terreno parcialmente incluido en las parcelas 39091A023000290000PW y 001900800UN89H0001GJ. Superficie 0,037 ha

1 X386048,35 Y4798171,64 2 X386056,64 Y4798156,12 3 X386039,01 Y4798144,96 4 X386030,41 Y4798160,40

En el paraje *Cudaña*, Un terreno incluido de forma parcial en las parcelas 39091A023000080000PT y 001901000UM89H0001YS. Superficie 0,090 ha

1 X385945,76 Y4798225,96 2 X385973,78 Y4798240,06 3 X385979,53 Y4798229,07 4 X385989,83 Y4798234,78 5 X385996,76 Y4798222,80 6 X385974,86 Y4798210,22 7 X385971,63 Y4798216,17 8 X385955,01 Y4798207,31

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2016-5390 *Notificación de expediente de renovación de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.*

No habiéndose podido practicar la notificación de Laura Aguirre Campos, en relación con la renovación de la licencia tenencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, debido a que se ha intentado la notificación por correo certificado dos veces, y ha sido devuelta por desconocido, en cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2016 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio, se hace pública la notificación a tenor literal siguiente:

«En cumplimiento del artículo 12 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Licencia por la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos así como de su registro y de la Tasa por concesión y renovación de la misma que establece que: "se procederá a la baja en el registro en el caso de traslado de la residencia del titular del animal a municipio distinto del de Liérganes".

Teniendo en cuenta los datos obtenidos por el Servicio del Padrón Municipal, según los cuales consta que doña Laura Aguirre Campos, titular del animal de nombre "Ron", número de inscripción 04/2011, ha cambiado su residencia con fecha 15/06/2015 a los Estados Unidos de América.

Le comunicamos que en el plazo de 15 días, a contar a partir del día siguiente de la recepción de la presente notificación, deberá acreditar en este Ayuntamiento el traslado del animal al municipio residencia de su titular.

En caso de no cumplir lo anteriormente indicado, se aplicará el artículo 9.2 de la Ordenanza que establece lo siguiente: "La retirada de la licencia dará lugar a la pérdida del derecho a la tenencia del animal y la obligación del interesado de proceder, en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción del requerimiento, a su entrega y depósito en establecimiento adecuado al efecto hasta la obtención de la misma, salvo que el animal sea objeto de entrega a otro propietario o sacrificio en los términos establecidos en la normativa reguladora al efecto dictada por la Comunidad Autónoma de Cantabria y Ordenanza Municipal"».

Con esta publicación se consideran notificados los interesados, a los efectos establecidos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Liérganes, 10 de junio de 2016.
El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2016/5390

CVE-2016-5390

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2016-5351 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Reocín, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

Puente San Miguel, 30 de mayo de 2016.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

[2016/5351](#)

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5233 *Información pública de solicitud de licencia de ampliación de actividad de escuelas de servicio de perfeccionamiento del deporte a la de gimnasio. Expediente 4694/2016.*

Cantabria Fitness, S. L. ha solicitado de esta Alcaldía licencia de ampliación de una actividad de escuelas de servicio de perfeccionamiento del deporte a la de gimnasio, a emplazar en la calle Juan de Herrera, número 18 - plantas 2ª y 3ª.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 20 de mayo de 2016.

El concejal delegado (ilegible).

[2016/5233](#)

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5398 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se notifica la INCOACIÓN del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan; debido a que no se encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

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

NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIDAD	DIRECCIÓN
MARTINA JUNGUE PLOG	77663256F	TANTIN Nº 13, 1º
LARISA MARICICA GROSU	651428	JUAN XXIII Nº 2 A BL. A, 5º IZQ.
VALERIU HUTULEAC	X6722095T	JUAN XXIII Nº 2 A BL. A, 5º IZQ.
GEYSEL ALVAREZ	Y1638857Y	ENSEÑANZA Nº 21, 2º IZQ.
JONATHAN ALVAREZ SOLINO	Y1636697P	ENSEÑANZA Nº 21, 2º IZQ.
FEDERICO MARTIN BENITEZ FARES	X1457844N	PS GENERAL DAVILA Nº 104, 2º IZQ.
MARIA MARGARITA LAGUATAGSI SANTOS	72184033M	PS GENERAL DAVILA Nº 104, 2º IZQ.
ELENA GRADINARU	X4795797K	CST ATALAYA Nº 31, 1º C
VICTOR PALIE	Y1648020S	CST ATALAYA Nº 31, 1º C
VIRGILIUS AURELIAN IONESCU	X8304425E	NICOLAS SALMERON Nº 9, 3º PT. D
IOANA IACOB	X7958069T	NICOLAS SALMERON Nº 9, 3º PT. D
VICTOR NOIA	VS228433	LOS INDIANOS Nº 4, 5º B
ION SAMSON	X9576063J	MONTEVIDEO Nº 31, 4º IZQ.
JOHELSY SHAIEL GARCIA ALVAREZ	Y2835666X	FERNANDO VI, Nº 8, 2º IZQ.
KARINA CUEVAS GUZMAN	SC8588696	FERNANDO VI, Nº 8, 2º IZQ.
SUGEIRY MARGARITA ALVAREZ DELGADO	X2826644J	FERNANDO VI, Nº 8, 2º IZQ.
MAYA GONZALEZ MARTINEZ	72181538V	LOS CIRUELOS Nº 37, 4º DR.
PABLO GONZALEZ MARTINEZ	72181537Q	LOS CIRUELOS Nº 37, 4º DR.
DAVID GUTIERREZ OLAVARRIA	20219623R	MIGUEL DE UNAMUNO Nº 4, 1º B
DIOSDADO MBULA BUALOKO	X7869830N	FLORANES Nº 71, 3º F
ROSA MARIA TRUEBA MASA	13764917S	AV DEPORTE (ALBERICIA) Nº 3, BL. 12, 7º PT. D
IULIAN SERGIU CAERIU	X8736447N	RAMON SAEZ DE ADANA Nº 15, 1º IZQ.

Santander, 6 de junio de 2016.
La jefa del Servicio de Estadística,
María Puerto Sánchez Calero López.

2016/5398

CVE-2016-5398

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-5350 *Notificación de decreto 269/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 13/2016 a instancia de doña Malena Del Carmen Martín Piña frente a doña Marta Lecanda Gago, en los que se ha dictado resolución Decreto de fecha 2 de mayo de 2016, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 269/2016

Sr./Sra. letrado/A de la Administración de Justicia.

D./D^a. Lucrecia de la Gándara Porres.

En Santander, a 2 de mayo de 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En el presente procedimiento seguido a instancia de doña Malena del Carmen Martín Piña como parte ejecutante, contra doña Marta Lecanda Gago, como parte ejecutada/s, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 1.062,49 euros de principal más 43,70 euros de intereses nómina de febrero 2015 y 46,80 euros de intereses nómina de marzo 2015.

Segundo.- Que se ha dado al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

Tercero.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al/los ejecutado/s doña Marta Lecanda Gago en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a doña Malena del Carmen Martín Piña de 1.062,49 euros de principal más 43,70 euros de intereses nómina de febrero 2015 y 46,80 euros de intereses nómina de marzo 2015.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064001316, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña Marta Lecanda Gago, NIF 20194207T, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de junio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/5350

MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 115

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2016-5358 *Notificación de sentencia 43/2016 en juicio sobre delitos leves 2115/2015.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Tres de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 2115/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 43/2016

En Torrelavega, a diecinueve de abril de dos mil dieciséis.

Doña Raquel García Hernández, magistrada-juez del Juzgado de Instrucción Número Tres de Torrelavega, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de delito leve 2115/2015 seguida por delito leve de estafa, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal, don A. A. R. como perjudicado, y don Antonio Beltrán Iborra, como denunciado, quien no compareció pese a estar citado en legal forma, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente Sentencia,

FALLO

Que debo condenar y condeno a don Antonio Beltrán Iborra como autor penalmente responsable de un delito leve de estafa del artículo 249.2 del Código Penal, a la pena de tres meses de multa, a razón de 6 euros diarios (en total, quinientos cuarenta euros), con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas.

Asimismo deberá indemnizar a don A. A. R. la cantidad de 34 euros en concepto de Responsabilidad Civil. Dicha cantidad se incrementará con los intereses legales de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.108 del Código Civil y 576 de la LEC.

Las costas procesales causadas deberán ser abonadas por el condenado.

Esta resolución no es firme y contra ella cabe recurso de apelación en ambos efectos que se interpondrá ante esta Juzgado por ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Torrelavega, a 21 de abril de 2016, de lo que yo, la letrada de la Admón. de Justicia, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a don Antonio Beltrán Iborra, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 7 de junio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2016/5358

CVE-2016-5358