

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2016-10233** Orden ECD/124/2016, de 18 de noviembre de 2016, por la que se modifica la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Pág. 26296
- CVE-2016-10239** Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre, que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria. Pág. 26298

### Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo

- CVE-2016-10291** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal. Pág. 26305
- CVE-2016-10292** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Funcionamiento de Controlador Biométrico de Presencia y Cumplimiento de la Jornada Laboral de los Empleados Públicos. Pág. 26309

### Ayuntamiento de Campoo de Enmedio

- CVE-2016-10248** Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal San Miguel de Matamorosa. Pág. 26314

### Ayuntamiento de Santoña

- CVE-2016-10250** Aprobación definitiva de Reglamento de funcionamiento y normas de uso de la Casa de la Juventud. Pág. 26318

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Ayuntamiento de Cabezón de Liébana

- CVE-2016-10252** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 26327

#### Ayuntamiento de Campoo de Enmedio

- CVE-2016-10253** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 26328

#### Ayuntamiento de Reinosa

- CVE-2016-10254** Bases y convocatoria para la selección, por duración determinada, mediante la modalidad de concurso, de personal directivo profesional, gerente, con destino a la Empresa Municipal de Promoción y Desarrollo Local Emuprosa. Pág. 26329

#### Ayuntamiento de Suances

- CVE-2016-10314** Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal. Pág. 26335
- CVE-2016-10315** Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para puestos de Conserjes en régimen laboral temporal. Pág. 26341

### 2.3. OTROS

#### **Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**

- CVE-2016-10293** Aprobación definitiva del acuerdo en materia de personal relativo a reconocimiento y disfrute de días adicionales de vacaciones y días de asuntos propios por razón de antigüedad por los empleados públicos. Pág. 26347

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### **Servicio Cántabro de Salud**

- CVE-2016-10235** Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2016/0/0039. Pág. 26349

#### **Universidad de Cantabria**

- CVE-2016-10238** Resolución rectoral por la que se convoca licitación pública para la obra de reforma, adaptación y mejora de las fachadas Sur y Sureste de la Facultad de Medicina. Expediente 2016/ABROBR004. Pág. 26350

#### **Ayuntamiento de Camargo**

- CVE-2016-10108** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de ocupación de dominio público mediante instalaciones de puestos de venta ambulantes y estacionales. Expediente CON/122/2016. Pág. 26353

#### **Ayuntamiento de los Corrales de Buelna**

- CVE-2016-10256** Anuncio de desestimación del contrato de renovación y mejora de eficiencia energética en el alumbrado público exterior. Expediente 2121/2016. Pág. 26355

#### **Ayuntamiento de Polanco**

- CVE-2016-10255** Anuncio de licitación, procedimiento abierto mediante subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal (eucalipto) de montes patrimoniales. Expediente 931/16. Pág. 26357

#### **Ayuntamiento de Potes**

- CVE-2016-10257** Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas y anuncio de subasta, procedimiento abierto, para el arrendamiento de inmueble. Pág. 26359

#### **Ayuntamiento de Santander**

- CVE-2016-10237** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro en arrendamiento de escenarios y otros materiales para eventos. Expediente 281/2016. Pág. 26361

### 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### **Ayuntamiento de Riotuerto**

- CVE-2016-10371** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 26363

#### **Ayuntamiento de San Roque de Riomiera**

- CVE-2016-10325** Aprobación definitiva del Acuerdo Plenario sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. Pág. 26364

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

<b>CVE-2016-10355</b>	<b>Ayuntamiento de Santillana del Mar</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 9/2016.	Pág. 26365
<b>CVE-2016-10316</b>	<b>Ayuntamiento de Valdágua</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 8/2016 de suplemento de crédito.	Pág. 26366
<b>CVE-2016-10283</b>	<b>Concejo Abierto de Argüébanes</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26367
<b>CVE-2016-10286</b>	<b>Concejo Abierto de Calseca</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26368
<b>CVE-2016-10280</b>	<b>Junta Vecinal de Carmona</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26369
<b>CVE-2016-10268</b>	<b>Concejo Abierto de Celada Marlantes</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 26370
<b>CVE-2016-10270</b>	<b>Junta Vecinal de Cerrazo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 26371
<b>CVE-2016-10243</b>	<b>Junta Vecinal de Cortiguera</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017, bases de ejecución y memoria.	Pág. 26372
<b>CVE-2016-10272</b>	<b>Concejo Abierto de El Prado</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015.	Pág. 26373
<b>CVE-2016-10281</b>	<b>Concejo Abierto de Fresnedo</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26374
<b>CVE-2016-10265</b>	<b>Concejo Abierto de La Busta</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 26375
<b>CVE-2016-10267</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 26376
<b>CVE-2016-10274</b>	<b>Junta Vecinal de Mentera-Barruelo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.	Pág. 26377
<b>CVE-2016-10269</b>	<b>Concejo Abierto de Perrozo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 26379
<b>CVE-2016-10275</b>	<b>Junta Vecinal de Polientes</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.	Pág. 26380
<b>CVE-2016-10277</b>	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y bases de ejecución.	Pág. 26382
<b>CVE-2016-10266</b>	<b>Concejo Abierto de Rocamundo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 26384
<b>CVE-2016-10245</b>	<b>Concejo Abierto de Rucandío de Bricia</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26385
<b>CVE-2016-10244</b>	<b>Concejo Abierto de San Bartolomé de los Montes</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.	Pág. 26386
<b>CVE-2016-10279</b>	<b>Concejo Abierto de Susilla</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 26387

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

- Junta Vecinal de Turieno**  
**CVE-2016-10273** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015. Pág. 26388
- Concejo Abierto de Valcaba**  
**CVE-2016-10278** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 26389
- Junta Vecinal de Valle de Cabuérniga**  
**CVE-2016-10285** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 26390
- Concejo Abierto de Viaña**  
**CVE-2016-10284** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 26391
- Concejo Abierto de Villaverde de Soba**  
**CVE-2016-10282** Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 26392

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2016-10259** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Reserva de Aparcamiento del Primer Semestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 26393
- Ayuntamiento de Vega de Liébana**  
**CVE-2016-10262** Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y el padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento del segundo cuatrimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 26394

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Ayuntamiento de Laredo**  
**CVE-2016-10307** Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades culturales, educativas y juveniles 2016. Pág. 26395
- CVE-2016-10308** Extracto de la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias. Pág. 26397
- CVE-2016-10309** Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones y ONGs. Pág. 26398
- CVE-2016-10310** Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para el desarrollo y gestión de actividades deportivas 2016. Pág. 26400
- CVE-2016-10311** Extracto de la convocatoria para la concesión de subvención para la organización de escuelas deportivas de interés municipal. Pág. 26401
- CVE-2016-10312** Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos 2016. Pág. 26402
- Ayuntamiento de Pesaguero**  
**CVE-2016-10343** Convocatoria de ayudas al estudio de los vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2016. Pág. 26404
- CVE-2016-10344** Convocatoria de ayudas al estudio para 2016. Pág. 26405

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- Ayuntamiento de Ampuero**  
**CVE-2016-10182** Información pública de expediente para uso de cafetería y rutas guiadas en piragua en barrio Tabernilla. Pág. 26406

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

<b>CVE-2016-10118</b>	<b>Ayuntamiento de Camargo</b> Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda. Expediente LIC/682/2016.	Pág. 26407
<b>CVE-2016-9710</b>	<b>Ayuntamiento de Comillas</b> Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda y cuadra para vivienda. Expediente 887/2016.	Pág. 26408
<b>CVE-2016-6926</b>	<b>Ayuntamiento de Ribamontán al Monte</b> Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Villaverde de Pontones.	Pág. 26409
<b>CVE-2016-8837</b>	Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Villanueva.	Pág. 26410
<b>CVE-2016-10059</b>	<b>Ayuntamiento de San Felices de Buelna</b> Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de Rivero.	Pág. 26411
<b>CVE-2016-10011</b>	<b>Ayuntamiento de Selaya</b> Información pública de solicitud de autorización para adecuación interior de un edificio para uso de vivienda unifamiliar aislada en El Riviro.	Pág. 26412
<b>7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</b>		
<b>CVE-2016-7765</b>	<b>Confederación Hidrográfica del Cantábrico</b> Información pública de solicitud de autorización para escurrentía de sistema separativo en barrio Naveda-Quijano, término municipal de Piélagos. Expediente V/39/01060.	Pág. 26413
<b>CVE-2016-8262</b>	Información pública de expediente de solicitud de autorización de obras para instalación de un sistema disuasorio al paso de peces en la toma del azud del Gorgollón en el río Besaya. Central hidroeléctrica de Bárcena o del Besaya. Expediente H/39/00158.	Pág. 26414
<b>7.5.VARIOS</b>		
<b>CVE-2016-10181</b>	<b>Ayuntamiento de Ampuero</b> Información pública de solicitud de licencia de actividad para cafetería y rutas guiadas en piragua en edificación existente en barrio Tabernillas.	Pág. 26415
<b>CVE-2016-10263</b>	<b>Ayuntamiento de Castro Urdiales</b> Decreto número 3316/2016 de extinción por caducidad de la concesión de los panteones y urnas. Expediente CEM/4273/2015.	Pág. 26416
<b>CVE-2016-10290</b>	<b>Ayuntamiento de Miengo</b> Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 26418
<b>CVE-2016-9876</b>	<b>Ayuntamiento de Reinosa</b> Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación deportiva (actividades dirigidas) en calle Las Fuentes, 24.	Pág. 26419
<b>CVE-2016-9562</b>	<b>Ayuntamiento de Santoña</b> Información pública de expediente de comprobación ambiental ACT.2016/4 para bar-cafetería en calle Santander, 1.	Pág. 26420
<b>CVE-2016-10294</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Información pública de inicio de expediente para la segregación y cesión al Gobierno de Cantabria de la finca Sierra de la Gallina. Expediente 2/2016-ENAJ_BIENMUN.	Pág. 26421
<b>CVE-2016-10299</b>	Información pública de solicitud de licencia de actividad para comercio y elaboración al por menor para venta de comidas preparadas en Avenida del Besaya, 34. Expediente 24/16.	Pág. 26422
<b>CVE-2016-10300</b>	Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de salón de juegos con cafetería en plaza Piqué y Varela, 4. Expediente 23/16.	Pág. 26423
<b>CVE-2016-10287</b>	<b>Concejo Abierto de Rocamundo</b> Aprobación inicial y exposición pública del Inventario de Bienes.	Pág. 26424

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

- |                       |   |            |
|-----------------------|---|------------|
| <b>CVE-2016-10288</b> | <b>Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander</b><br>Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 630/2016. | Pág. 26425 |
| <b>CVE-2016-10289</b> | Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 168/2016.  | Pág. 26427 |

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2016-10233** *Orden ECD/124/2016, de 18 de noviembre de 2016, por la que se modifica la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.*

La Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De acuerdo con las líneas prioritarias de actuación definidas en el artículo 3 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación, se quiere potenciar la apertura del servicio de comedor escolar en los días lectivos de los meses de septiembre y junio, en los que tradicionalmente no ha funcionado este servicio complementario. Por ello, al amparo de lo previsto en el artículo 91.4 de la citada ley, se considera procedente extender a estos nuevos periodos los regímenes de prestación gratuita del servicio, por motivos de transporte y socioeconómicos, contemplados en los artículos 17 y 18 de la Orden ECD/37/2012.

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

### DISPONGO

Artículo único.- Modificación de la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte:

Uno. Se modifica el párrafo primero del apartado 5 del artículo 17, que pasa a tener la siguiente redacción:

"5. Este derecho a la prestación gratuita total del servicio abarcará el periodo ordinario de funcionamiento, entre los meses de octubre y mayo, pudiendo ampliarse, mediante resolución de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, a los días lectivos de junio y septiembre en los centros que dispongan de jornada completa en dichos meses".

Dos. Se modifica el párrafo primero del apartado 7 del artículo 18, que pasa a tener la siguiente redacción:

"7. Este derecho a la prestación gratuita parcial del servicio abarcará el periodo ordinario de funcionamiento, entre los meses de octubre y mayo, pudiendo ampliarse, mediante resolución de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, a los días lectivos de junio y septiembre. En el caso de ampliarse al mes de septiembre, tendrán derecho a la prestación gratuita parcial del servicio los alumnos que hayan disfrutado de la misma durante el curso inmediatamente anterior y en las mismas condiciones".

Disposición transitoria única.

Por razones de interés social, la regulación contenida en la presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2016/2017.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Disposiciones finales.

Primera.- Se autoriza al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

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

Santander, 18 de noviembre de 2016.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Ramón Ruiz Ruiz.

[2016/10233](#)

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2016-10239** *Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre, que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.*

Los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria son depositarios de materiales, documentos y recursos que, además de conformar el patrimonio de la institución educativa a la que pertenecen, son parte significativa del acervo y del legado cultural de la historia de la educación de Cantabria.

Como depositarios de este patrimonio, los centros educativos tienen una especial responsabilidad no solo en su cuidado y mantenimiento, sino también en la difusión y divulgación del mismo. Por su parte, corresponde a la Administración educativa prestar apoyo y asesorar a los centros en la labor de conservación de este patrimonio, garantizando de este modo su preservación y conocimiento por parte de la sociedad. No debe olvidarse que entre los fines de la educación que se recogen en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se encuentra la preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Igualmente, la citada ley orgánica recoge, entre los objetivos de la educación primaria, conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura. Y entre los objetivos de la educación secundaria obligatoria, figura conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

La Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, establece, en su artículo 3, el tipo de bienes que integran el Patrimonio Cultural de Cantabria, incluyendo entre ellos los de carácter histórico, técnico, documental y bibliográfico. Igualmente, en su artículo 5, establece los deberes de la Administración Autónoma de Cantabria en relación con dicho Patrimonio Cultural, entre los cuales figuran, asegurar su conservación, garantizar su protección, fomentar el respeto y aprecio por los valores históricos del Patrimonio Cultural y proceder a la documentación detallada y exhaustiva de los bienes inmuebles, muebles e inmateriales que lo integran.

Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, entre otros aspectos, el régimen de disponibilidad de los bienes y derechos de dominio público, y la adquisición y cesión de los mismos.

La Orden EDU/48/2005, de 5 de agosto, por la que se regula la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, establece las finalidades y las áreas de actuación de dicho centro, entre las que se encuentran el estudio, la investigación y la recopilación de documentos, materiales y recursos utilizados en los centros docentes a través del tiempo, la creación de un espacio de encuentro con la historia escolar de Cantabria que preserve y dé a conocer recursos materiales y pedagógicos de la institución escolar, así como el apoyo a los centros escolares en el estudio, análisis y difusión del legado escolar de nuestra Comunidad.

En este sentido, la puesta en marcha de la base de datos "Centros PHE" tiene como objetivo proporcionar a los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria una herramienta de uso sencillo para que incorporen aquellos bienes de interés que forman parte del patrimonio del centro a un catálogo general que permita el conocimiento y difusión de dichos bienes.

Por ello, en uso de las atribuciones contenidas en el artículo 59.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,

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## DISPONGO

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

La presente Orden tiene por objeto establecer las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

### Artículo 2. Patrimonio histórico educativo.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de Ley 11/1998, de 13 de octubre, tendrán la consideración de patrimonio histórico educativo aquellos documentos gráficos, visuales o sonoros, publicaciones periódicas, libros, mobiliario, instrumental, material didáctico u otros bienes que sean relevantes para la historia de la educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en todo caso, aquellos materiales que se conserven en el centro con más de cuarenta años de antigüedad.

2. Todos aquellos materiales que formen parte del patrimonio histórico educativo del centro serán considerados bienes catalogables, según lo dispuesto en el artículo 5.

3. Los centros prestarán especial atención para su catalogación a las colecciones de ciencias naturales, maquetas, instrumental científico, fondos bibliográficos, expedientes académicos de personas relevantes, colecciones de grabados, fotografías y pintura, material arqueológico, material cartográfico o mobiliario singular.

### Artículo 3. Centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los centros educativos que dispongan de un importante patrimonio, en forma de bienes documentales, muebles o inmuebles, podrán solicitar ser acreditados como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos que establezca, mediante la correspondiente convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

### Artículo 4. Coordinador del patrimonio histórico educativo del centro.

1. El responsable del registro y actualización del patrimonio histórico educativo del centro será el secretario del mismo. No obstante, aquellos centros acreditados como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán designar un coordinador, que será un profesor preferentemente de entre el personal docente con destino definitivo en el mismo, y que actuará bajo la supervisión del secretario del centro.

2. Las funciones del secretario y, en su caso, del coordinador del patrimonio histórico del centro, serán las siguientes:

- a) El registro y actualización de los bienes catalogables, según lo dispuesto en el artículo 5.
- b) La promoción de actividades que contribuyan al conocimiento y difusión del patrimonio histórico educativo del centro.
- c) El mantenimiento y cuidado de los materiales y recursos que constituyen el patrimonio histórico educativo del centro.
- d) La coordinación de las actuaciones que realice el centro en relación con su patrimonio.
- e) El acceso a la consulta de materiales consignados en la base de datos a la que se refiere el artículo 5.

### Artículo 5. Registro y actualización de los bienes catalogables.

1. Los centros registrarán sus bienes catalogables en la base de datos "Centros PHE", accesible a través de la página web del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa ([www.muesca.es](http://www.muesca.es)).

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

2. El registro se hará a través del secretario del centro o, en su caso, del coordinador del patrimonio histórico educativo del centro.

3. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa asesorará a los centros en la clasificación, registro y conservación de los bienes catalogables.

#### Artículo 6. Colecciones escolares.

1. Los centros podrán organizar su patrimonio histórico en colecciones escolares, agrupando los materiales temáticamente o de la forma que consideren más apropiada. Estas colecciones podrán ser expuestas con carácter temporal o permanente.

2. Los centros que exhiban su patrimonio contarán con el asesoramiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, en la organización y conservación de las colecciones escolares, así como en el uso didáctico de las mismas.

#### Artículo 7. Administración y gestión de los materiales.

1. El centro administrará el material con valor histórico educativo procurando su exhibición y su posible explotación didáctica.

2. El centro garantizará la conservación de los materiales con valor histórico educativo y, en caso de no tener los recursos apropiados, lo pondrá a disposición del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

3. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa será, en última instancia, quien decida sobre la adecuada gestión, administración y ubicación de los materiales. Esta institución velará por la conservación de estos bienes y por la utilización adecuada de los mismos, adoptando las medidas que considere convenientes para garantizarlo.

4. Los centros podrán solicitar la cesión temporal de materiales del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa para exposiciones mediante escrito dirigido a su responsable. El centro solicitante se hará cargo de los gastos de transporte, seguro, o de cualquier otro derivado de la cesión.

#### Artículo 8. Donación, cesión y traslado de los bienes catalogados.

1. El régimen de disponibilidad de los bienes y derechos de dominio público, la adquisición y la cesión de los mismos se regulan en la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los bienes registrados no podrán ser donados, a iniciativa de los centros, a instituciones públicas o privadas ni a particulares.

3. La cesión de bienes registrados para exposiciones, muestras u otras actividades requerirá la autorización del director del centro, previa solicitud del interesado e informe favorable del responsable del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, según lo establecido en los anexos I, II y III. El director del centro velará por que una vez finalizadas aquellas, la devolución de los bienes se produzca en las mismas condiciones en que fueron cedidos.

4. La cesión no podrá superar, en ningún caso, el periodo de un curso escolar, ni podrá renovarse automáticamente, debiendo regresar físicamente al centro educativo de origen.

#### Artículo 9. Materiales histórico-educativos en centros que cesen su actividad

Cuando algún centro docente cese sus actividades, el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa realizará un informe de los materiales existentes en el mismo que puedan ser considerados pertenecientes al patrimonio histórico educativo, catalogados como tales o sin catalogar, y propondrá su destino.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Traslado del patrimonio histórico educativo al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá determinar el traslado del patrimonio histórico educativo de los centros docentes al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa cuando dicho patrimonio no se conserve adecuadamente, o cuando no se cumplan las condiciones de registro, catalogación, divulgación y conservación del mismo que se contemplan en la presente orden.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 15 de noviembre de 2016.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Ramón Ruiz Ruiz.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE INFORME DE CESIÓN**  
(Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre)

Don/Doña:.....

Director/a del centro educativo:  
.....

Código de centro:.....  
Localidad:.....

SOLICITA la realización del informe preceptivo para realizar la cesión de los siguientes bienes:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE CESIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien <sup>1</sup>	Número de registro en la base de datos Centros PHE

al siguiente centro o institución  
....., representada por  
....., desde la fecha  
..... de ..... de 20...., hasta el ..... de ..... de 20...., para la  
realización de la actividad .....  
que tendrá lugar en .....

En ....., a ..... de 20....  
(Sello del centro)

Firma del director/a

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE RECURSOS, INTERPRETACIÓN Y ESTUDIOS  
EN MATERIA EDUCATIVA.

<sup>1</sup> Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

**ANEXO II**  
**INFORME PARA LA CESIÓN DE BIENES REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS**  
**“CENTROS PHE”**

(Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre)

Don/Doña:.....

Responsable del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia  
educativa

**INFORMA**

- Favorablemente.  
 Desfavorablemente.

sobre la cesión del bien/ de los bienes del centro .....  
solicitada por: ..... para la actividad.....  
....., que tendrá lugar en.....  
del .... de ..... de 20... al .... de ..... de 20...

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE CESIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien <sup>2</sup>	Número de registro en la base de datos Centros PHE

**Observaciones:**

En ....., a ..... de 20...

(Sello del centro)

Firma del responsable

<sup>2</sup> Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.



VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2016-10291** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en sesión plenaria celebrada el día 17 de noviembre de 2015 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico de Alfoz de Lloredo (expediente 520/2015), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia 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 Cantabria.

La mencionada publicación se produjo en el Boletín Oficial de Cantabria número 173 de 7 de septiembre de 2016 y contra la misma, no se ha producido la presentación de alegaciones o reclamaciones debiendo entenderse el acuerdo de aprobación inicial elevado a definitivo sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario, insertándose a continuación el texto completo y definitivo de la citada norma, a los efectos de su publicidad y conocimiento.

### "ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL.-

#### Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### Artículo 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

#### Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

#### Artículo 4. Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaria intervención municipal.

#### Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo ubicada en la siguiente dirección URL: [www.alfozdelloredo.sedelectronica.es](http://www.alfozdelloredo.sedelectronica.es)

CVE-2016-10291

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos.[1]

#### Artículo 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se registrá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

#### Artículo 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

#### Artículo 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### Artículo 10. Cómputo de Plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo se registrá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se habilita a la Alcaldía municipal para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2015 se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

CVE-2016-10291

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Contra el presente Acuerdo, 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.

Novales, 10 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Enrique Bretones Palencia.

[2016/10291](#)

## AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2016-10292** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Funcionamiento de Controlador Biométrico de Presencia y Cumplimiento de la Jornada Laboral de los Empleados Públicos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2016 acordó la nueva aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Funcionamiento de Controlador Biométrico de Presencia y Cumplimiento de la Jornada Laboral de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alfoz De Lloredo y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se sometió 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 Cantabria.

La mencionada publicación se produjo en el Boletín Oficial de Cantabria número 184 de 23 de septiembre de 2016 y contra la misma, no se ha producido la presentación de alegaciones o reclamaciones debiendo entenderse el acuerdo de aprobación inicial elevado a definitivo sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario, insertándose a continuación el texto completo y definitivo de la citada norma, a los efectos de su publicidad y conocimiento.

### "ORDENANZA REGULADORA DEL TERMINAL DE CONTROL BIOMÉTRICO DE PRESENCIA Y CONTROL HORARIO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Primero.- Objeto.

Puesta en funcionamiento del sistema de control de presencia del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, mediante terminal biométrico de lector de huellas y tarjetas (instalado en la planta baja de las dependencias del Ayuntamiento), e instrucciones de uso.

Segundo.- Alcance.

Será de obligado cumplimiento para todo el personal de Administración y Servicios del Ayuntamiento. Será obligatorio también para los empleados contratados en virtud de concesión de subvenciones de otras Administraciones Públicas.

Tercero.- Responsabilidades.

— Del empleado: La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas que se determinan en esta instrucción.

— El alcalde: supervisión del correcto funcionamiento del sistema de control horario, autorización de permisos, y todas las inherentes a su condición de Jefe de Personal.

— Del/os encargado/s del control horario: supervisarán el funcionamiento diario del sistema de control horario y las incidencias, incorporarán al sistema los permisos autorizados, trasladarán los informes periódicos al jefe de Personal y los informes mensuales a cada trabajador. Comunicarán los errores de marcaje del personal. Tendrán actualizada la información sobre ausencias injustificadas, permisos autorizados, etc.. para su remisión cuando sea requerido para la actualización de datos de los trabajadores.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Cuarto.- Jornada general, Horario de trabajo y descanso durante la jornada:

La jornada general de trabajo en cómputo anual será de mil setecientos cuarenta y dos horas (1.742 horas).

El horario de trabajo se entiende como el período comprendido entre el inicio y la finalización de la jornada diaria, que, con carácter general, será de 7 horas diarias en horario de mañana, de lunes a viernes.

El resto del tiempo disponible constituirá una bolsa de trabajo para necesidades del servicio hasta completar la jornada laboral total en cómputo anual.

La jornada laboral incluirá una parte de presencia obligatoria y una parte flexible.

La parte obligatoria coincidirá, en todo caso, en aquellos servicios que impliquen atención al público, con el horario establecido para ello.

El horario general será de 8:00 a 15:00 h, con un margen flexible de 15 minutos a la entrada (de 7:45 a 8:15 AM) y 15 minutos a la salida (de 14:45 a 15:15 PM).

En los casos de flexibilidad horaria, temporal o permanente, que suponga el adelanto o retraso de la entrada y la salida en más de 15 minutos, está deberá estar autorizada expresamente y deberá realizarse siempre en la misma franja horaria. El horario será el establecido en la autorización (de mañana o de tarde), debiendo en todo caso estar ajustado como mínimo al horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 h.), salvo casos excepcionales y motivados, todo ello sin perjuicio de los supuestos de flexibilidad horaria reconocidos legalmente.

Los supuestos de aplicación de margen flexible y flexibilidad horaria general serán de aplicación a las Áreas y Servicios que tengan horarios especiales adaptados a las necesidades de los mismos: limpiadoras, encargada de polideportivo, archivo-biblioteca y técnico aula de dos años, los cuales se regirán por su respectivo horario:

— Limpiadoras: De 14:30 a 21:30 horas, de lunes a viernes.

— Encargada polideportivo: De 16:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

— Archivo-Biblioteca: De mañana sólo el horario genérico del Ayuntamiento, cuando combina mañana y tarde: lunes y martes 8:00 a 13:00 y de lunes a viernes de 15:00 a 20:00 horas.

El horario del personal de proyectos subvencionados podrá ser diferente al genérico, en función de las necesidades del servicio, pudiendo adelantarse o retrasarse si fuera conveniente.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo máximo de treinta minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y con carácter general se disfrutará entre las 10:00 y las 12:30 horas.

Quinto.- Cómputo anual.

El cómputo de horas de presencia se hará mensualmente, de forma que las horas no cumplidas, en uso de la parte flexible, deberán recuperarse dentro del mismo mes o en el mes siguiente, como máximo. Al final del año, todo el personal deberá haber trabajado tantas horas como resulte del producto de horas diarias por el número total de días laborables que tenga el año, descontados los días de vacaciones, días de asuntos propios o otros permisos retribuidos que correspondan a cada trabajador.

Sexto.- Ausencias del puesto de trabajo.

Para cualquier ausencia en la jornada de trabajo, deberá solicitarse autorización previa por escrito al Jefe de Personal. Deberá presentarse, en todo caso, la documentación justificativa de lo solicitado (visita médica, asistencia a exámenes finales, cumplimiento de un deber inexcusable, etc).

En el caso de ser materialmente imposible solicitar autorización previa, se realizará de forma verbal y justificar la ausencia posteriormente a la mayor brevedad posible, acompañando, en su caso, la documentación necesaria para ello.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Séptimo.- Enfermedad.

Las ausencias del puesto de trabajo por enfermedad inferiores a tres días se documentarán a posteriori, presentando el correspondiente justificante.

Las ausencias por enfermedad de duración superior a tres días naturales se justificarán mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento del parte de baja médica.

Cuadro de IT y relación de enfermedades graves que dan lugar a 100% de la BC.

Periodo	% Base cotización
Día 1 a 3	50
Día 4 al 20	75
Día 21 al 365 y siguientes	100
Excepciones, en las que la IT tendrá base de cotización del 100% desde el primer día:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Accidente Laboral</li><li>• Intervención quirúrgica</li><li>• Hospitalización</li><li>• Enfermedades recogidas en el ANEXO I del RD 1148/2011</li></ul>	

Octavo.- Prestaciones de servicios en otras dependencias municipales o fuera de las dependencias.

A efectos del sistema de control de presencia, se entiende por prestación de servicios en otras dependencias, a la ausencia del puesto de trabajo por tiempo inferior al de una jornada laboral, debido a la necesidad puntual de realizar toda o parte de la jornada laboral en otro centro o dependencia distinta de la habitual, ya sea municipal, autonómica o estatal, si se da el caso.

Deberá comunicarse por escrito o de forma verbal y requerirá autorización del Jefe de Personal.

Aquellos trabajadores que para la realización de su trabajo deban desplazarse a otras dependencias municipales durante una misma jornada laboral, o cuya dependencia de trabajo sea otra distinta de las oficinas generales, habrán de fichar en el terminal de la casa consistorial al inicio y a la finalización de la jornada. Para estos empleados el tiempo de desplazamiento del ayuntamiento al centro de trabajo es tiempo efectivo de trabajo y se les proporcionará un medio con el que desplazarse en el caso de tener que usar vehículo particular, el ayuntamiento correrá con los gastos de desplazamiento.

Noveno.- Asistencia a actividades formativas, cursos, etc...

La solicitud de los interesados para participar en el curso servirá también como solicitud de permiso en el supuesto de que el Jefe de Personal seleccione al personal o acceda a la realización del curso.

Décimo.- Trabajo fuera del horario normal, recuperación y compensación de horas.

Para los casos de flexibilización de la jornada, recuperación de horas fuera del horario normal o realización de horas extraordinarias existirá un horario autorizado por el jefe de personal para su realización.

Undécimo.- Justificación y control de cumplimiento de las jornadas de trabajo.

El Departamento de Personal comunicará mensualmente a los trabajadores del Ayuntamiento su saldo horario. En caso que el saldo sea negativo y antes de que se proceda realizar una deducción de haberes por no alcanzar el cómputo de horas trabajadas, podrán proceder a su justificación o compensación, y así evitar la citada deducción.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Las horas de cualquier trabajador no cumplidas ni justificadas, podrán dar lugar a una reducción proporcional de haberes o podrán ser compensadas por recuperación de horas o por minoración de días de vacaciones o asuntos propios previa conformidad del jefe de Personal.

El saldo positivo de horas a favor del empleado no será acumulable para su posterior compensación. No obstante, serán acumulables y computarán como horas extraordinarias cuando la ampliación de la jornada se realice a petición de la Alcaldía o del encargado correspondiente.

La compensación de dichas horas extraordinarias se realizará de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto municipal vigente.

Duodécimo.-Uso del terminal biométrico e incidencias.

Tiene obligación de fichar todo el personal municipal, ya sea laboral o funcionario. Tendrán la obligación de fichar a la entrada y a la salida del Centro de trabajo, incluido el descanso, con la excepción de los supuestos previstos en estas normas.

Las salidas y/o entradas motivadas por visitas médicas, asistencias a cursos, exámenes, deber inexcusable, horas sindicales, visitas de inspección, gestiones laborales externas, etc..., deberán estar comunicadas y autorizadas si se da el caso, al objeto de que no computen como ausencia.

En caso de surgir alguna incidencia o anomalía técnica que impida el marcaje con huella, se comunicará al departamento de personal para realizar el marcaje con tarjeta o se presentará por escrito el motivo de la incidencia.

No es necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación previa o posterior, en los siguientes supuestos:

- Incapacidad temporal o enfermedad.
- Permiso de maternidad.
- Permiso por acogimiento o adopción.
- Permiso por Matrimonio.
- Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- Traslado de domicilio.
- Otros supuestos que impliquen la ausencia del puesto de trabajo, recogidos en el Convenio Colectivo/Acuerdo Marco, o en la legislación laboral vigente, en los que proceda justificación.
- Otros permisos autorizados que impliquen la no asistencia durante toda la jornada laboral.

El proceso de marcaje o fichaje es sencillo, no ocupa más de 10-15 segundos, consiste en posicionar en el lector del terminal biométrico, el dedo escogido para la huella.

Los empleados cuya dependencia de trabajo está en las oficinas generales, marcarán inmediatamente antes del inicio y después de la finalización de la jornada laboral y durante la pausa del descanso, independientemente de dónde realicen este, no siendo necesario marcas en aquellas salidas que se realicen a lo largo de la jornada motivada por el trabajo y como consecuencia de realizar este fuera de las dependencias municipales.

Los empleados cuya dependencia de trabajo sea otra, deberán pasar a fichar antes del inicio de su jornada y después de la finalización, estableciendo un margen de cortesía de 5 minutos.

Los empleados que requieran vestuario, este tiempo de cambio de ropa/uniforme no está incluido en la jornada laboral, por tanto deberán realizar el marcaje de entrada, cuando se hayan vestido e inmediatamente antes de su incorporación al destino y lugar de de trabajo de ese día, y de salida, cuando regresen de su destino de trabajo y antes de ir al vestuario a cambiarse.

No obstante si durante la jornada de trabajo y como consecuencia del mismo fuera necesario un cambio de ropa, este tiempo se considerará en cualquier caso tiempo de trabajo

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Décimo Tercero.- Consultas de cumplimiento de horario.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición los registros de sus propios fichajes, pudiendo ser consultados en el departamento de personal.

No estará permitido el acceso a los registros de fichajes de otros trabajadores.

Décimo Cuarto.- Seguimiento.

Por los órganos paritarios existentes, mesa de negociación colectiva,... formados por los representantes de la entidad y los representantes de los trabajadores, y con los efectos que se determine, se podrá realizar un seguimiento del sistema de control de presencia.

Con la mayor periodicidad posible, la persona o personas encargadas del control horario introducirán las incidencias de las que tengan conocimiento, para lo cual recabarán la información que precisen de los responsables de los departamentos y/o directamente de los trabajadores, que estarán obligados a facilitarlas.

La primera semana de cada mes, siempre y cuando sea posible, los encargados del control horario remitirán a los trabajadores el listado en los fichajes del mes anterior con el fin de que estos puedan efectuar, en su caso, reclamaciones, compensaciones, justificaciones, etc... en caso de que no se remita a los trabajadores dicho listado durante el mes, se entenderán prescritas las incidencias.

Junto con el listado se remitirá a cada trabajador un documento con las horas acumuladas en el ejercicio, así como las desviaciones sobre el calendario de la jornada laboral, vacaciones, días libres y cualquier otra incidencia que se hubiera producido.

Mensualmente los encargados del control horario elaborarán listados en los que recogerán los saldos negativos, los saldos positivos, las ausencias injustificadas y en general las incidencias producidas y se presentarán al jefe de Personal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez transcurridos quince días desde la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria".

Contra el presente Acuerdo, 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.

Novales, 10 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Enrique Bretones Palencia.

2016/10292

CVE-2016-10292

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2016-10248** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal San Miguel de Matamorosa.*

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido en el artículo 17.1 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales y por acuerdo plenario según lo dispuesto en los artículos 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo el Acuerdo de Aprobación Provisional de Creación de Nueva Ordenanza Municipal que a continuación se indica, adoptado por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2016, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 177 de fecha 13 de septiembre de 2016.

Número 31.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL "SAN MIGUEL" DE MATAMOROSA

#### Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución española 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 el artículo 15 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, este Ayuntamiento impone la "tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### Artículo 2. Hecho Imponible

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos, expedientes de transmisiones o licencias, autorizaciones y condicionamientos; permisos de construcción de panteones, sepulturas u osarios y otras obras de ornato de sepultura, ocupación de los mismos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2.- El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretende obtener alguno de los beneficios a que se refiere el apartado anterior.

3.- El pago de tasas establecidas en la tarifa de esta Ordenanza facultará al sujeto pasivo para obtener la preceptiva licencia, utilizar las sepulturas y parcelas para los fines a los que están destinadas, así como para la utilización de los servicios del personal del cementerio municipal para la realización de inhumaciones y exhumaciones y para la obtención de licencias que autoricen obras de edificación u ornato en el mismo.

#### Artículo 3.- Obligación de contribuir.

1.- Estará determinado por las solicitudes de licencia o de prestación de algunos de los servicios que constituyen el objeto de la Tasa.

2.- La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que sea autorizada la prestación del servicio, concedida la licencia o autorizada la concesión de utilización de los bienes del servicio público.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### Artículo 4. Sujeto pasivo.

1.- Estarán obligados al pago de las tasas, en concepto de contribuyentes:

Los familiares herederos de las personas fallecidas, para cuyo enterramiento soliciten licencias o servicios determinados.

2.- Serán sustitutos del contribuyente las personas físicas o sociedades que constituyan empresas mercantiles dedicadas a la prestación de servicios funerarios, cuando hubiesen solicitado del Ayuntamiento, en nombre de los sujetos pasivos, la prestación de los servicios gravados por esta Ordenanza. Asimismo serán sustitutas las compañías aseguradoras que operen en el ramo de decesos, respecto a sus asegurados.

#### Artículo 5. Exenciones subjetivas.

Estarán exentos del pago de las tasas los siguientes actos o servicios que se presten con ocasión de:

a) los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos, previo informe de los servicios municipales de asistencia social.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad, previo informe de los servicios municipales de asistencia social.

c) Las inhumaciones y exhumaciones de cadáveres que ordene la Autoridad Judicial.

#### Artículo 6. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

1) Asignación de nichos mediante concesión a 50 años: (siendo la fila 1ª la más alta)

a) Tarifa No Empadronados:

Nichos fila 1ª: 1.260 euros

Nichos fila 2ª: 1.400 euros

Nichos fila 3ª: 1.330 euros

Nichos fila 4ª: 1.190 euros

b) Tarifa Empadronados:

Nichos fila 1ª: 900 euros

Nichos fila 2ª: 1.000 euros

Nichos fila 3ª: 950 euros

Nichos fila 4ª: 850 euros

Las concesiones de los nichos que fueron adquiridos a la Junta Vecinal de Matamorosa y que tenían el carácter de perpetuidad continuarán con este carácter.

Las concesiones se podrán prorrogar la cesión a los familiares de 1º grado.

2) Asignación de Columbario mediante concesión a 50 años: Columbario: 500 euros

3) Inhumaciones:

— De cadáveres en nicho: 100 euros.

— De cadáver en fosa: 200 euros.

— De cenizas en osario: 60 euros.

4) Exhumaciones:

— Por la exhumación de restos que hayan de ser trasladados, dentro o fuera del cementerio, transcurridos más de dos años y hasta 10 años desde su inhumación: 300 euros.

— Por la exhumación de restos que hayan de ser trasladados, dentro o fuera del cementerio, transcurridos más de diez años desde su inhumación: 90 euros.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## NORMAS DE GESTIÓN

### Artículo 7.

Las autorizaciones de inhumaciones y exhumaciones, las concesiones de sepulturas y la aplicación de cuotas, se regirán por las siguientes normas:

Primera.- Las concesiones de sepulturas sólo podrán otorgarse cuando se destinen a inhumaciones inmediatas de cadáveres que reciben sepultura por primera vez, o cuando se destinen a traslados autorizados por esta Ordenanza.

Segunda.- No se autorizarán exhumaciones para traslados antes de transcurridos dos años del enterramiento, salvo los casos de disposición judicial que así lo ordene.

### Artículo 8.

1.- Las diferentes licencias para inhumaciones, exhumaciones y traslados, se solicitarán de los servicios técnicos municipales por los familiares interesados o por las compañías mercantiles o empresas individuales que presten servicios funerarios, verbalmente o por escrito, según proceda, con la antelación necesaria para que puedan realizarse los trámites oportunos para el otorgamiento de aquella.

2.- No se podrán realizar ninguno de los actos enumerados en el párrafo anterior sin la presentación de los correspondientes justificantes de autorización o pago.

### Artículo 9.

Para la autorización de inhumaciones de cadáveres o reinhumación de restos, en sepulturas concedidas, será necesaria la presentación, por el solicitante del servicio, del título de la concesión o, en su defecto, de una autorización del titular de aquélla, en la que manifieste su conformidad con la realización de tales actos.

A falta de dicho titular la verificará alguno de los herederos del titular, acreditando su derecho, bien por concesión testamentaria, firma del resto de los herederos, etc.

Dado el carácter demanial de los bienes afectos a la prestación de los servicios funerarios, los derechos que recaigan sobre aquellos no podrán ser objeto de transmisión, compraventa, permuta o transacción, operando la reversión de los mismos a favor del Ayuntamiento.

Se exceptúan los supuestos de transmisión gratuita entre familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad y conforme a las tarifas indicadas (6.1).

Toda clase de nichos que, por cualquier causa, queden vacantes, revierten a favor del Ayuntamiento.

### Artículo 10. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos.

### Artículo 11. Declaración, liquidación e ingreso.

1 Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

2 Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma que, por regla general, será abonado anticipadamente, esto es, antes de obtener el documento que acredite la titularidad de la concesión, la licencia que corresponda o de hacer uso del servicio solicitado, salvo en días festivos o inhábiles, tanto de las entidades colaboradoras como del Ayuntamiento.

3. Como excepción a lo dispuesto en el número 2 de este artículo, cuando los servicios o concesiones hubiesen sido a petición de empresas funerarias, con el carácter de intermediarios y sustitutos del contribuyente, se autoriza que los pagos se realicen el día 5 del mes siguiente al de la prestación del servicio.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Artículo 12.

El pago de las tasas se efectuará mediante los instrumentos de cobro que al efecto se establezcan, por acuerdo de los órganos municipales competentes, materializándose en las Cajas, entidades colaboradoras o en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación. Las cuotas impagadas dentro de dichos plazos, se harán efectivas por vía de apremio.

Artículo 13.

Las reversiones al Ayuntamiento de nichos concedidos, se acordará por la Junta de Gobierno Local, previa petición de los titulares o herederos, sin derecho a obtener devolución alguna de las cantidades satisfechas a la Administración

Artículo 14. Gestión.

Los interesados a los que se les preste algún servicio de los referidos en la presente Ordenanza deberán presentar en este Ayuntamiento solicitud expresiva del mismo.

Artículo 15. Transmisiones no autorizadas.

Para el caso de efectuarse alguna transmisión no autorizada por la presente ordenanza, en el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la misma, procederá a realizar nueva liquidación de la tasa por el artículo 6.1), siendo el sujeto pasivo sustituto del contribuyente el anterior titular nicho.

Artículo 16. Vigencia.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad y comenzará a aplicarse de inmediato, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Se concederá un plazo máximo de un año desde la aprobación de esta ordenanza para que se actualicen las concesiones de nichos de los titulares ya fallecidos, solicitándolas sus herederos.

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en relación con el artículo 74.2 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local, así como el Reglamento por el que se regulan las prácticas de Policía Sanitaria Mortuoria en el ámbito de la Comunidad de Cantabria, la concesión de nichos y sepulturas en el cementerio municipal, no implica la concesión de la propiedad privada de los mismos, ya que se trata de bienes de dominio público y por tanto son bienes inalienables, imprescriptibles y fuera del tráfico mercantil. Por tanto queda expresamente prohibida la venta entre particulares o titulares de nichos o sepulturas. No existe libre disponibilidad de la enajenación tanto a título oneroso o como gratuito, pues no se trata de una propiedad privada.

Derecho funerario: Las concesiones señaladas en la presente Ordenanza faculta a su titular a conservar los restos de sus familiares indefinidamente en el nicho o sepultura. Dada la especial naturaleza de este derecho funerario, solo se permite la transmisión vía herencia, comunicándose al Ayuntamiento previamente el cambio de titular".

Matamorosa, 15 de diciembre de 2016.

El alcalde,  
Pedro Manuel Martínez García.

2016/10248

CVE-2016-10248

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2016-10250** *Aprobación definitiva de Reglamento de funcionamiento y normas de uso de la Casa de la Juventud.*

Por medio del presente se hace público que el alcalde presidente del Ayuntamiento de Santoña por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de noviembre de 2016 adoptó una Resolución elevando a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento y normas de uso de la Casa de la Juventud de Santoña, que tiene el siguiente tenor literal:

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Santoña adoptó en Sesión Ordinaria de 31 de agosto de 2016 el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de Funcionamiento y Normas de Uso de la Casa de la Juventud en Santoña.

Visto que el citado acuerdo fue sometido al preceptivo trámite de información pública, en los medios legalmente establecidos, así como mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 27 de septiembre de 2016.

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

### RESUELVE

Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento y normas de uso de la Casa de la Juventud en Santoña, disponiendo la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del ayuntamiento de Santoña:

#### "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y NORMAS DE USO DE LA CASA DE LA JUVENTUD DE SANTOÑA

La Constitución Española de 1978, incluye en su Capítulo III del Título I, de los principios rectores de la Política Social y Económica, "el relativo a la participación de la Juventud".

Así, el artículo 48 de nuestra Carta Magna dispone:

"Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la Juventud en el desarrollo Político, Social, Económico y Cultural".

Por otra parte, en su artículo 20.1.d, reconoce como uno de los derechos fundamentales, el derecho a la información, por lo que este debe ser garantizado a los jóvenes y concretarse en una prestación social asumida por los poderes públicos, incluyendo en la misma, además de la información, el asesoramiento necesario sobre todo tipo de acciones y posibilidades de actuación.

Igualmente, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2 m), otorga competencias a los Municipios en materia de actividades o instalaciones al tiempo libre, además de la competencia genérica para el establecimiento de servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En cumplimiento de estos mandatos, reconocimientos y concesiones, las distintas Administraciones Públicas, asumen la responsabilidad de proporcionar las infraestructuras y espacios necesarios que permitan hacer posible el progreso personal y social de los jóvenes, así como acercarles la información para profundizar en la democracia y fortalecer a la sociedad con la participación de un sector de vital importancia como es la Juventud.

CVE-2016-10250

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Este Municipio, desde un primer momento entendió la importancia del sector Juventud en nuestra villa, estableciendo acuerdos puntuales de colaboración con las asociaciones y clubs que se han ido creando en nuestro pueblo. Estos acuerdos puntuales derivaron en la necesidad de crear un servicio público específicamente dedicado a nuestros jóvenes, servicio que se plasmó en la creación de la Oficina de información juvenil, ubicada actualmente en las caballerizas del Palacio Manzanedo. Actualmente, la juventud santonesa necesita espacios habilitados que ofrezcan un buen servicio, dado que los existentes en el momento actual son insuficientes para el servicio y la demanda creada, y para servir de soporte a colectivos y asociaciones juveniles.

En el presente momento se hace necesario regular la utilización del edificio de la Casa de la Juventud, construido hace años y con un uso a día de hoy residual, y poner dicho espacio al servicio de los jóvenes y no tan jóvenes de nuestra localidad, como soporte físico y referente más importante de las actividades destinadas prioritariamente a la juventud en nuestro Municipio.

De ello la necesidad de la aprobación del presente reglamento, en el que el Ayuntamiento, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le otorga la legislación vigente, regula el servicio público Casa de la Juventud de Santoña.

La Casa de la Juventud es un equipamiento municipal gestionado por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Santoña y que tiene como finalidad dar respuesta a la demanda de servicios y actividades destinadas mayoritariamente a la población juvenil con edades comprendidas entre los 12 y 35 años, sin perjuicio de otros usos que pudieran ser compatibles y destinados al conjunto de la población.

El horario, orientativo, con el que contará la Instalación es:

De lunes a jueves de 10:00 a 21:00 horas.

viernes y sábado de 10:00 a 21:30 horas.

No obstante, la Oficina de Información Juvenil tendrá un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Este horario, como se ha indicado, es flexible y podrá ser modificado según necesidades del servicio y sujeto a disposición de los órganos de gobierno local.

Esta instalación cuenta con diversos espacios multifuncionales que se adaptan a las diversas necesidades planteadas por los colectivos juveniles y jóvenes en general. Entre esos espacios y servicios podemos citar los siguientes:

Planta Sótano (P-1).

4 Locales musicales de ensayo (3 totalmente equipados) de entre 14 m2 y 22 m2.

1 Foyer (hall) de 80 m2.

1 Sala Polivalente de usos múltiples de 154 m2.

Planta Baja (P0).

Espacio expositivo y Oficina de Turismo de 80 m2.

Primera Planta (P1) (Zona creativa).

3 Aulas de música de entre 13 m2 y 27 m2.

1 Aula abierta de 32 m2.

2 Talleres de manualidades/estudio y otros usos compatibles de 23 m2 cada una.

2 Talleres de cerámica y artes plásticas/ estudio y otros usos compatibles de 23 m2 cada una.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Segunda Planta (P2) (Zona de dinamización).

Oficina de Información Juvenil de 19 m2.

Espacio de dinamización juvenil y zona de juegos, con una superficie de 104 m2.

Aula/seminario de 46 m2.

Tercera Planta (P3) (Vivero de emprendimiento).

5 Despachos de emprendimiento de unos 20 m2 cada uno.

1 Sala de reuniones de 23 m2.

Cuarta Planta (P4) (Zona Wi-Fi/Relax).

Espacio abierto como zona de servicio gratuito de Wi-Fi, zona de esparcimiento, relax y zona "vending" de 88 m2.

Las plantas P-1, P1 y P4 cuentan con aseos y servicios.

La planta P3 cuenta además con un Vestuario/Aseo.

Las plantas P1, P2 y P4 cuentan además con terrazas cubiertas.

Dichos espacios se pueden clasificar de la siguiente forma:

A-Espacios de acceso libre que pueden ser utilizados sin necesidad de solicitud previa.

Oficina de Turismo.

Es un servicio público y gratuito que ofrece información al público en general, acerca de Santoña y de otros municipios de Cantabria dependiente de la Concejalía de Turismo.

Oficina de Información Juvenil.

Es un servicio público y gratuito que ofrece información y asesoramiento a los y las jóvenes, sobre todos aquellos temas que puedan ser de su interés como concursos, cursos, becas, actividades culturales, asociacionismo, Carnet Joven, turismo juvenil, voluntariado, etc...

En este espacio se puede encontrar atención directa y personalizada al público.

Su principal función es trasladar la información de que se disponga a la juventud que la solicite, así como la de derivar en su caso al demandante al área o departamento correspondiente.

Para trasladar la información a los jóvenes se utilizarán todos los medios de los que disponga la Oficina, pero siempre buscando que sea el más adecuado e inmediato para el fin que se persiga, por ello se utilizarán preferentemente medios presenciales, telefónicos, por e-mail, o a través de la Web.

Asimismo es la oficina expedidora del Carnet Joven, documento con el que los jóvenes de edades comprendidas entre los 14 y los 30 años ambos inclusive, obtienen importantes descuentos en sus compras o prestaciones de servicios, tanto a nivel local, como regional, nacional o europeo.

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Espacio de dinamización.

Pretende ser un punto de encuentro de uso exclusivo para el colectivo juvenil. Un lugar donde poder reunirse a charlar, descansar, jugar, leer o simplemente pasar el rato junto a un grupo de amigos y donde llevar a cabo todo tipo de proyectos y actividades de dinamización juvenil.

Este espacio cuenta con diversos elementos recreativos, como fútbolín, mesa de ping pong, video consolas, juegos de mesa, libros de lectura, etc.

Cuarta Planta (P4) (Zona Wi-Fi Relax).

Es un espacio destinado a la tranquilidad, una zona libre para conectarse a internet a través de wi-fi, leer la prensa, tomar un café o comer o beber algo gracias a las máquinas de "vending" instaladas. Además, este espacio estará dotado con varios equipos informáticos para que aquellas personas que no dispongan de equipos con conectividad Wi-Fi se puedan conectar a Internet.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

B-Espacios para actividades organizadas por las asociaciones o por particulares previa solicitud.  
Locales de ensayo.

Disponen de insonorización acústica, aire acondicionado/calefacción, conexión a red eléctrica y equipamiento específico compuesto por mesa de sonido, amplificadores de guitarra y bajo, altavoces, juego de micrófonos y batería.

Los destinatarios son grupos de música o solistas no profesionales. Está abierto el uso sin limitaciones de edad, si bien tendrán preferencia de uso de los locales los grupos compuestos, al menos en un 66%, por jóvenes entre 14 y 35 años, nacidos/as o residentes en Santoña, y los músicos solistas no profesionales, con edad comprendida entre 14 y 35 años, nacidos/as o residentes en Santoña.

Sala Polivalente de usos múltiples.

Este espacio está perfectamente habilitado para realizar conciertos, ensayos abiertos, baile, teatro, o cualquier actividad para la que sea necesario un espacio diáfano con buena sonoridad, con un aforo superior a 75 personas.

Dado el carácter multifuncional de esta Sala, su versatilidad permitirá desde la proyección de películas, cortometrajes y sesiones de cine-fórum hasta el desarrollo de talleres de baile, teatro o cualquier actividad que requiera de una amplitud especial, así como realizar conferencias, jornadas, seminarios, reuniones, conciertos u otras actividades que puedan tener cabida en ella.

Se considera este un espacio del que podrá hacer uso cualquier colectivo de la Villa, que desde su necesidad de reunión y no disponer de un local físico capaz de albergar a un considerable número de personas, así formulen su solicitud de reserva de uso con un mínimo de diez días hábiles antes de la fecha de utilización, especificando los materiales y/o equipos que desean utilizar.

La reserva de la Sala se formulará mediante la correspondiente solicitud dirigida a la Concejalía de Juventud. El colectivo que lo solicite asumirá la responsabilidad del buen uso que se haga de este espacio, siendo imprescindible la identificación de una persona física, como norma general el Presidente o quien represente a este colectivo, a fin de poder firmar la solicitud. Éste deberá de aportar los siguientes datos personales:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I.
- Número de teléfono fijo y móvil.
- Cargo que ostenta en el colectivo convocado a reunión.
- Nombre o Razón Social de dicho colectivo.
- Día y hora del comienzo de la reunión, y hora estimada de su finalización.
- Materiales y/o equipos que desean utilizar.

Su utilización además, también estará regulada según el artículo 5. "Servicios prestados y régimen de utilización de los mismos", del presente Reglamento.

Aulas de música.

Las aulas de música de la primera planta cuentan con dos pianos, y en ellas se desarrollarán las clases de música municipales, así como las clases del conservatorio.

Talleres de manualidades/estudio y Talleres de cerámica y artes plásticas.

Está especialmente diseñada y dotada para realizar cursos de manualidades, juegos cooperativos, pintura, etc...o si se prefiere talleres de literatura, poesía, fotografía y todas aquellas materias en las que se quiera aprender y enseñar de forma más dinámica y participativa.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Aula/seminario de 46 m<sup>2</sup> (P2).

Se encuentra en la segunda planta y está perfectamente equipado para realizar conferencias, encuentros, jornadas y proyecciones. Cuenta con material audiovisual.

Aula abierta de 32 m<sup>2</sup> (P1).

Se encuentra en la primera planta. Su planteamiento de uso es poder realizar en ella trabajos grupales, debates, etc.

Vivero de emprendimiento y Sala de reuniones de 23 m<sup>2</sup>.

El vivero de emprendimiento y la sala de reuniones son espacios físicos, especialmente diseñados para acoger empresas de nueva creación o jóvenes que inician su actividad profesional, donde los emprendedores pueden disponer de unas instalaciones y servicios a unos precios más reducidos que los corrientes de mercado.

Los principales objetivos del vivero de emprendimiento son:

— Facilitar la aparición de nuevos emprendedores mediante el asesoramiento técnico y la disponibilidad de los servicios de las Instituciones implicadas en el proyecto. En definitiva favorecer el nacimiento y la consolidación de nuevas empresas.

— Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas o actividad profesional y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico.

— Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de profesionales o empresas de carácter innovador.

— Crear un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

— Contribuir a la dinamización del Municipio.

Una vez establecidos los usos de las distintas estancias de que está compuesta la Casa, se procede a enumerar los distintos artículos que componen el Reglamento y las Normas de Uso de la Casa de la Juventud de Santoña:

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la Casa de la Juventud de Santoña.

Artículo 2. Finalidad del servicio.

La Casa de la Juventud de Santoña es un equipamiento estable con estructura flexible y multifuncional, convenientemente equipado para:

2.1. Ofrecer servicios, recursos y actividades a la Juventud, facilitándoles las infraestructuras y los medios necesarios para que puedan crecer, desarrollarse y madurar, propiciando los valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, respeto, tolerancia y responsabilidad en un ambiente participativo y de cooperación.

2.2. "Dar respuesta" a las demandas e inquietudes que por parte de la población joven nos sean transmitidas. Además se intentará, en la medida de lo posible, apoyar iniciativas de la población santonesa que estén relacionadas con la juventud.

2.3. Proporcionar espacios para el encuentro, la interrelación y la dinamización socio-cultural de la población juvenil, con el fin de favorecer su formación integral.

2.4. Ofrecer información, asesoramiento y formación, en las materias que la Juventud requiera.

2.5. Facilitar fórmulas de expresión y difusión de las diferentes producciones artísticas y culturales, y promoción de las realizadas por los/as propios jóvenes.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

2.6. Ofertar un amplio abanico de recursos y actividades de ocio, tiempo libre y dinamización juvenil, propiciando desde una perspectiva de prevención, hábitos cívicos y saludables.

2.7. Favorecer la participación juvenil a través del apoyo y fomento del tejido asociativo.

#### Artículo 3. Titularidad del servicio.

La titularidad de la Casa de la Juventud es del Ayuntamiento de Santoña, quien podrá gestionarla directamente o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de contratos de las administraciones públicas. Esta gestión podrá abarcar la totalidad de los servicios que en ella se presten o una parte de los mismos.

#### Artículo 4. Usuarios del servicio.

4.1. Podrá utilizar los servicios de la Casa de la Juventud la población en general, si bien tendrán preferencia los jóvenes de nuestra población con edades comprendidas entre los 12 y los 35 años. En el caso de ser menores de edad y para aquellos trámites en que así se necesite estarán representados a través de sus padres o tutores.

4.2. Tendrán preferencia para utilizar sus servicios los usuarios de menor edad.

4.3. Para hacer uso de los servicios e instalaciones de la Casa de la juventud se deberá ser titular del correspondiente "Carnet de Usuario".

#### Artículo 5. Servicios prestados y régimen de utilización de los mismos.

5.1. La oferta de servicios de la Casa de la Juventud, estará integrada como mínimo por el centro de información juvenil y campañas de difusión sobre temas específicos. Adicionalmente podrá prestarse cualesquiera servicio destinado a los jóvenes, y entre ellos los de cursos y talleres, actividades de difusión, dinamización y promoción de grupos estables.

5.2. Los servicios que se presten en la Casa de la Juventud lo serán en los espacios comunes y en aquellos que se reserven para la realización de actividades concretas. Serán de libre acceso y utilización por todos los usuarios los espacios comunes, estando restringida la utilización de los espacios reservados a aquellos usuarios que se hayan inscrito previamente en las actividades que en ellos se realicen.

5.3. Si el régimen de programación de actividades lo permite, podrán ser cedidos los espacios restringidos a aquellos colectivos o asociaciones para la realización de actividades puntuales organizadas por ellos. La cesión del espacio estará condicionada a su petición por escrito en el Registro municipal con una antelación mínima de diez días hábiles, a su disponibilidad en el momento de la petición, a que la actividad a desarrollar sea adecuada y compatible con los usos del edificio, y a que se designe a una persona mayor de edad responsable del uso, siguiendo su tramitación legal correspondiente.

5.4. Las peticiones de espacios deberán ser compatibles con las programaciones propias de la Concejalía de Juventud, teniendo estas carácter preferente. Además, las actividades programadas deberán ser compatibles entre sí, de forma que no interfieran unas con otras.

5.5. La persona solicitante asumirá las funciones de comunicación con los responsables de la instalación haciéndose cargo de los daños efectuados por negligencia o mal uso de la instalación o materiales.

5.6. Los materiales cedidos para las actividades serán para su uso exclusivo dentro de la instalación, no pudiendo salir de la misma.

5.7. No se podrá trasladar mobiliario ni material de una sala a otra sin autorización previa.

5.8. Se penalizará la no utilización sin justificación de un espacio reservado y no utilizado. Así mismo si pasada media hora y sin haberlo comunicado previamente, no se ha utilizado la sala solicitada, la Concejalía de Juventud dispondrá de ella.

5.9. No se autorizarán actividades de contenido sexista, xenófobo, racista ni de cualquier otra índole que atente contra la dignidad de las personas.

5.10. Estará a disposición de los usuarios un libro de sugerencias, quejas y reclamaciones.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Artículo 6. Horario de prestación del servicio.

Será el fijado en cada momento por el Ayuntamiento.

Artículo 7. Pago del servicio.

Los servicios mínimos de la Casa de la Juventud son gratuitos.

Para el caso de servicios específicos y en el caso de que no se haya establecido previamente su gratuidad, lo será mediante el abono anticipado del precio público que en cada momento esté establecido para la actividad por el Ayuntamiento.

Artículo 8. Organización del servicio.

La actividad de la Casa de la Juventud se desarrolla físicamente en el edificio situado en la calle Baldomero Villegas. Se utilizarán otras dependencias municipales si las actividades programadas lo requieren, solicitando las mismas a los responsables de las áreas correspondientes.

El servicio se articulará en un plan anual de actividades que responderá a los objetivos de los distintos programas que se ejecutan en este plan.

El plan será elaborado por los gestores de la Casa de la Juventud teniendo en cuenta las necesidades detectadas en la población juvenil, las demandas de los usuarios expresadas individualmente o a través de las asociaciones y colectivos juveniles, y la coordinación con el resto de servicios públicos dedicados a la juventud en Santoña. Se primará especialmente en el plan la cobertura de objetivos que no estén ya atendidos por el resto de centros públicos o las asociaciones juveniles, y las actividades que se realicen en coordinación con los anteriores. Una vez elaborado el plan, será sometido a dictamen por la Comisión Informativa de Juventud y elevado a Alcaldía para su aprobación.

Artículo 9. Instrucciones de gestión del servicio.

En caso de ser prestado el servicio mediante gestión indirecta, por el órgano de contratación se dictarán las oportunas instrucciones de gestión del servicio.

Artículo 10. Derechos de los usuarios.

10.1 A recibir información acerca de las actividades de la Casa de la Juventud. En todo caso existirá un ejemplar del plan de actividades a disposición de los usuarios.

10.2 A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los responsables de las actividades, de los animadores, cargos electos y del resto de participantes de la Casa de la Juventud.

10.3 A la atención de sus demandas y quejas expresadas en el libro establecido en el presente reglamento.

10.4 A participar en la elaboración del plan de actividades a título individual o a través de los colectivos y asociaciones juveniles, incluso con la elaboración de propuestas de funcionamiento.

10.5 A participar en las actividades de la Casa de la Juventud, dentro de la capacidad de la misma, y a utilizar las instalaciones y el material existente en condiciones de igualdad, teniendo en cuenta siempre la preferencia del usuario de menor edad en el caso de actividades que puedan ser de común realización para todos los usuarios.

10.6 El de tener a su disposición en todo momento un ejemplar de las instrucciones de gestión del servicio que se dicten.

Artículo 11. Deberes de los usuarios.

11.1 Hacer un uso correcto de las instalaciones y del material existente en la Casa de la Juventud.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

11.2 Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.

11.3 Al pago de los precios públicos que hayan sido establecidos en su caso para la realización de las actividades específicas.

11.4 A mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables del servicio y el resto de usuarios de la Casa de la Juventud.

#### Artículo 12. Infracciones.

Se considerará infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en el presente reglamento.

Son infracciones leves:

- a) No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- b) El acceso a las actividades específicas sin haber abonado el precio público establecido.
- c) No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.

Son infracciones graves:

a) Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la Casa de la Juventud.

b) El provocar altercados con el resto de los usuarios.

c) La solicitud de un espacio reservado, cedido de forma gratuita, y la no utilización posterior del mismo por causas imputables al solicitante.

d) La comisión de tres o más faltas leves en el plazo de seis meses.

Son infracciones muy graves:

a) El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la Casa de la Juventud.

b) La indebida utilización de las aulas y talleres, contraviniendo sus normas de uso.

c) El impedimento del uso de las instalaciones por los demás usuarios.

d) La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de seis meses.

#### Artículo 13. Responsables.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones en el caso de los menores de edad, serán los padres o tutores de los menores usuarios.

#### Artículo 14. Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a quince días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de quince a sesenta días.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de sesenta días a un año.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados.

#### Normas generales.

1. Sólo se podrá comer y beber en la zona "Wi-Fi Relax" cuando no se esté celebrando ninguna actividad. En ningún caso se podrá consumir tabaco ni bebidas alcohólicas.

2. No se permitirá la entrada de animales, excepto los de apoyo a personas con discapacidad.

3. No se permitirá la entrada ni la permanencia de las personas que no estén completamente vestidas.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

4. Cualquier otro aspecto o situación no descrita anteriormente será interpretada y resuelta por la Concejalía de Juventud, atendiendo siempre a los intereses generales de la población juvenil.

5. Cualquier actividad que no cumpla alguna de las normas de uso y funcionamiento de la Casa de la Juventud quedará excluida de su programación.

6. El incumplimiento de cualquiera de estas normas significará el apercibimiento a sus responsables y la posibilidad de expulsión de la instalación."

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Santoña, 9 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2016/10250

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2016-10252** *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Don Jesús Fuente Briz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, hago saber: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cabezón de Liébana, 21 de octubre de 2016.

El alcalde-presidente,  
Jesús Fuente Briz.

[2016/10252](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2016-10253** *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la próxima vacante en el cargo de Juez de Paz Sustituto del Municipio de Campoo de Enmedio y con el fin de proveer el nombramiento de nuevo juez, se concede el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria con el fin de que todas aquellas personas que, reuniendo las condiciones y deseen ser nombradas para este cargo, conforme al Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995 (Boletín Oficial del Estado de 13 de julio), presenten la solicitud correspondiente en las Oficinas Municipales.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995, y Ley Orgánica de 1 de julio de 1985, del Poder Judicial.

La solicitud deberá contener los siguientes extremos mediante declaración jurada:

- Ser español.
- mayor de edad.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, según lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento 3/1995, de Jueces de Paz.
- Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial.
- Actividad y profesión a que se dedica.
- Edad del solicitante.
- Domicilio al día de presentación de la instancia.

Junto a la instancia deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Lo que se hace público para general conocimiento según acuerdo adoptado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2016.

Matamorosa, 15 noviembre 2016.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2016/10253

CVE-2016-10253

## AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2016-10254** *Bases y convocatoria para la selección, por duración determinada, mediante la modalidad de concurso, de personal directivo profesional, gerente, con destino a la Empresa Municipal de Promoción y Desarrollo Local Emuprosa.*

### Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación del/a Director/a de la Empresa Municipal de Promoción y Desarrollo Local Emuprosa de Reinosa, puesto de trabajo con sujeción al Texto Refundido del estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la modalidad contractual de personal laboral con relación laboral indefinida, por el procedimiento de concurso de méritos libre o abierto.

La jornada de trabajo se desarrollará en régimen de dedicación exclusiva mediante empleo público de grupo A1 de cualquier administración pública o un profesional del sector privado, con titulación universitaria superior en administración y dirección de empresas, economía, ciencias políticas y de la administración y derecho, o título de grado equivalente, en ambos casos. La designación será conforme a criterios de idoneidad, mediante procedimiento sometido a principios de publicidad y concurrencia.

La remuneración económica será de catorce pagas, con un importe de 38.733,94 euros brutos anuales en el año 2016, actualizable anualmente según LPGE.

El régimen jurídico aplicable al contrato de trabajo será el previsto para la relación laboral indefinida al Texto Refundido del estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El contrato de trabajo se celebrará por escrito, bajo la expresa denominación de contrato de personal con relación laboral indefinido, y deberá contener la identificación de las partes, objeto, retribución convenida (con especificación de sus distintas partidas en metálico o en especie) duración del contrato y demás cláusulas según RDL 2/2015. En el contrato se consignará expresamente un período de prueba cuya duración será de seis meses.

Asimismo, el contrato podrá extinguirse por las causas de cese previstas en el RDL 2/2015.

El plazo de preaviso en caso de extinción del contrato será de quince días. Se producirá la extinción del contrato, en todo caso, cuando concurra muerte, jubilación o declaración de incapacidad permanente del directivo, pérdida de la nacionalidad que tuviera a la firma del contrato salvo que simultáneamente obtenga la de otro estado miembro, y por la imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, que tuviere carácter firme sin que, por su propia naturaleza, en ninguno de estos supuestos resulte de aplicación ningún plazo de preaviso.

Las funciones a desarrollar serán las previstas para el puesto de gerente en los Estatutos de EMUPROSA y las que expresamente se prevean en el contrato o sean encomendadas por el Presidente de Emuprosa o por el Consejo de Administración.

### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Son requisitos de los aspirantes:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comu-

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

nidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de título universitario superior en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias políticas y de la Administración y Derecho, o título de grado equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) Poseer Carnet de conducir B1.

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

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento, así como, el previsto para los altos cargos de la Administración General del Estado.

Cuarta.- Gestión del proceso selectivo.

La gestión del proceso selectivo se llevará a cabo por el tribunal formado por el Consejo de Administración de Emuprosa, la secretaria del Consejo y el interventor de Fondos del Ayuntamiento de Reinosa, sin perjuicio de que el tribunal pueda nombrar los asesores que estime oportuno para las diversas pruebas. Tanto el secretario como el interventor tendrán voz pero no voto.

Quinta.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Presidente de Emuprosa y se presentarán en el Registro de Emuprosa, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En la solicitud los aspirantes deberán efectuar Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, se acompañará una fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.

Así mismo, junto con la instancia deberá acompañarse copia simple de: Curriculum Vitae, informe de vida laboral actualizado o, en su caso, certificado de abono de cuotas al Régimen de Autónomos si se alegan servicios profesionales por cuenta propia, contratos de trabajo por cuenta ajena o propia o actas de toma de posesión de cargos públicos, facturas o documentos acreditativos de la prestación de servicios profesionales con expresión de la naturaleza y la duración de los servicios, Certificado Médico Oficial y tres ejemplares de la Memoria a que se refiere la Base Séptima, foliada, e impresa en color si ello fuera necesario para su mejor comprensión por el Tribunal y permiso de conducción en vigor. El aspirante podrá anexar, potestativamente, un folio adicional en el que ofrezca las explicaciones o informaciones que considere para la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado, u otros extremos que estime aclarar en relación con el puesto.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2016-10254

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Sexta.-Admisión de los aspirantes y lugar de las publicaciones.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de las instancias presentadas.

Transcurrido este plazo, la Presidencia, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de celebración del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1- Presentación de la instancia fuera de plazo.
- 2- La no alegación de un mérito o su alegación sin mediar presentación de la documentación acreditativa.
- 3- La falta de presentación de la memoria.

Se entenderán como subsanables:

- 1- Falta de presentación del DNI o Pasaporte, o de carnet de conducir B1, o que no estén en vigor.
- 2- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015.
- 3- La falta de uno o dos de los tres ejemplares de la memoria.

Todos los anuncios relativos al presente proceso selectivo serán objeto de publicación, a efectos legales, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa.

Séptima.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia el Presidente de Emuprosa o persona en quien delegue.

Secretario: El del Consejo de Administración de Emuprosa.

Vocal: Resto de Consejeros del Consejo de Administración de Emuprosa y el interventor de Fondos del Ayuntamiento de Reinosa.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente y Secretario y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. La interposición de cualquier recurso no suspenderá el procedimiento de selección ni la toma de posesión del aspirante propuesto, salvo sentencia judicial firme. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación (siendo el voto de cada vocal y Presidente ponderado en función del número de concejales de los que disponga en cada momento el grupo para el que ha sido elegido) y, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión del proceso.

Octava.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de valoración de méritos presentados, exposición de memoria y celebración de entrevista semiestructurada en la misma sesión, la puntuación máxima será de 11 puntos.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

a) Méritos: La valoración de los méritos será previa, y se regirá por los siguientes criterios:

—En caso de servicios por cuenta ajena, cuando exista discordancia entre contrato laboral o acta de toma de posesión y vida laboral, prevalece este último documento (sólo Grupo de cotización 1).

—En caso de diplomas o certificados acreditativos de formación que no contengan referencia a duración en horas o en días, o sea objetivamente ilegible, se otorgará la puntuación mínima

—Los títulos, diplomas o permisos sujetos a duración y que no se encuentren en vigor, no serán valorados.

—Los documentos expedidos por entidades extranjeras o, siendo españolas, consten en idioma distinto del castellano, deberán acompañarse de la debida traducción al castellano no valorándose en caso contrario.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos, cuya relación con las funciones del puesto previstas en los Estatutos de Emuprosa será apreciada por el Tribunal, con una puntuación máxima de 5 puntos:

Apartado 1.- Experiencia laboral por cuenta propia o ajena; se otorgarán 0,5 puntos por año de servicio. Si no pudiera determinarse la duración de los servicios prestados por cuenta propia, se otorgará la puntuación mínima de 0,01 puntos por mes de servicios profesionales cuyo ingreso de la cuota mensual de Autónomos se acredite. (Hasta un máximo de 2 puntos).

Apartado 2.- Formación y perfeccionamiento; acciones formativas cursadas o impartidas (si se trata de sucesivas ediciones impartidas de un mismo curso, solo se valorará la primera) (hasta un máximo de 2 puntos):

Hasta 50 horas: 0,1.

De 51-100 horas: 0,2.

De 101-150 horas: 0,3.

De 151-200 horas: 0,4.

De 201-250 horas: 0,5.

De 251-300 horas: 0,6.

De 301 en adelante: 0,7.

En ningún caso se valorarán cursos o estudios pertenecientes a la carrera universitaria o formación exigida como requisito de acceso.

Apartado 3.- Idiomas; Se valorará el conocimiento de idiomas de la siguiente forma, acreditado con el nivel B1: (máximo 1 punto).

— Por el primer idioma acreditado se dará 0,5 puntos.

— Por el segundo y tercer idioma se puntuará con 0,25 puntos cada uno.

Apartado 4.- Valoración de la Memoria y entrevista:

b) Exposición de Memoria; se otorgará un máximo de 5 puntos. Consistirá en la exposición en audiencia pública, durante un máximo de 30 minutos, de la memoria presentada en el período de presentación de instancias, que reúna los siguientes requisitos:

— Deberá contener como mínimo una propuesta viable de organización, administración y gestión de una empresa pública de capital íntegramente local y con el mismo objeto que Emuprosa, con expreso examen de la normativa y demás prescripciones técnicas, económicas o de cualquier naturaleza aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria y, a su personal empleado, tomando como las cuentas anuales de la empresa de los últimos 4 años, que aparecen en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Reinosa, en aras de la transparencia regulada en la Ley 19/2013. Adicionalmente, podrá abordar cuestiones generales o de actualidad relacionadas con la actividad de la empresa.

— Adoptará la forma de documento escrito a ordenador, en formato DIN A4, impreso por una sola cara, con una extensión máxima de 20 folios unidos mediante cualquier sistema, numerados, letra tipo Times New Roman nº 12, interlineado sencillo, sin inserción de imágenes, gráficos o similar.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

c) Entrevista semiestructurada; Se otorgará un máximo de 1 punto. Su duración máxima será de 30 minutos. Las preguntas estructuradas versarán sobre el contenido de la memoria expuesta por el aspirante y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión oral, así como, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y experiencias reflejados en la memoria o utilizados para responder. La parte no estructurada de la entrevista estará encaminada a valorar la idoneidad del aspirante, su capacidad de liderazgo, habilidades directivas y su perfil profesional en general. También estará destinada a comprobar la veracidad de la información consignada en el curriculum vitae y a obtener la ampliación o aclaración de la misma a fin de alcanzar elementos de juicio sobre la idoneidad del aspirante. En esta fase se podrá incorporar la asistencia de un asesor que valorará el perfil psicológico de los aspirantes.

Novena.-Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en la fase anterior.

El Tribunal determinará cuál es la puntuación mínima para superar el proceso selectivo.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista, en segundo lugar por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de exposición de la Memoria y, en tercer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

Décima.- Propuesta de contratación y firma del contrato laboral.

En caso de que el candidato propuesto por el Tribunal no llegara a firmar el contrato o que una vez hecho quedara vacante nuevamente la plaza de Director-Gerente por extinción de la relación laboral, el Consejo de Administración podrá optar por efectuar nueva convocatoria o llamar al siguiente aspirante por orden de puntuación, para lo cual el Tribunal efectuará declaración expresa al tiempo de la propuesta de nombramiento de los aspirantes por orden de puntuación que no hayan podido obtener la plaza.

El Consejo de Administración, trasladará la propuesta de contratación al Presidente de Emuprosa a los efectos de efectuar la resolución de contratación, que se notificará a la persona propuesta, junto con una propuesta de contrato, y el destinatario propuesto aportará ante el Registro de Emuprosa dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública resolución del proceso de selección los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente y del carnet de conducir B1.
- 2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo y de los documentos aportados a la fase de concurso, todo ello compulsado.
- 3.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 4.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.
- 5.º) Certificado médico Oficial.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante deberá suscribir el contrato de trabajo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le fuera notificada la propuesta de contratación, plazo que solo podrá ser expresamente suspendido por la Administración, un máximo de 15 días, con ocasión

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

de la redacción del clausulado del contrato. Si el aspirante no suscribiera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anuladas todas sus actuaciones. Y se procederá del mismo modo con el segundo aspirante.

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

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

Reinosa, 2 de noviembre de 2016.

El alcalde-presidente y presidente de Emuprosa,  
José Miguel Barrio Fernández.

2016/10254

CVE-2016-10254

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2016-10314** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal.*

### 1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal, durante el año 2017, que en su caso, será susceptible de prórroga durante un año más, lo que precisará de acuerdo expreso. El personal de esta bolsa se utilizará para la contratación de personal de refuerzo durante verano en la brigada de obras u otras necesidades, que esté previsto en los presupuestos municipales, así como para cubrir las posibles necesidades de personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal, con reserva de puesto de trabajo, en plazas de Peón incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el presupuesto municipal.

### 2.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionado su horario a las peculiaridades del puesto de trabajo y a las necesidades del servicio. Sus funciones son las propias del puesto, tales como operaciones manuales, ayudar al personal de la brigada de obras en el mantenimiento de instalaciones, realización de reparaciones, montaje y desmontaje de efectos correspondientes a espectáculos y actos públicos, así como cualquier otra tarea propia del puesto que sea encomendada.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para la presentación de instancias establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

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

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 4.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

A la instancia deberán adjuntar:

— Fotocopia del DNI o documento equivalente

— Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

— Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo entidad financiera Liber Bank, oficina de Suances, en la cuenta número 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen bolsa empleo Peones».

— Estarán exentos del pago de esta Tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales, 1, CP 39340, de lunes a viernes, una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC e irán dirigidas al presidente de la Corporación municipal.

#### 5.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las mismas, el alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.suances.es](http://www.suances.es) (empleo, empleo público), concediéndose a los excluidos un plazo de 5 días naturales para realizar las reclamaciones o subsanaciones, que se resolverán posteriormente. Posteriormente se publicará la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos y el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio, así como con la composición de Tribunal Calificador, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal mencionada.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva.

#### 6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 7.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición:

##### 7.1. Fase de concurso:

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (superación de exámenes y prestación de servicios) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en estas bases. Se valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Haber superado exámenes en pruebas selectivas de oposición o concurso-oposición para el acceso a plazas de Peón, como funcionario o personal laboral, en la Administración Local. No se admitirá como mérito, la superación de pruebas de Peón, derivadas de procesos convocados al amparo de subvenciones concedidas por otras administraciones o entidades, para la realización de programas públicos de formación y/o promoción de empleo.

Se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, donde se hubiera convocado el proceso selectivo, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado, con un máximo de 1,5 puntos.

b) Haber prestado servicios como Peón, en la Administración Local, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,25 puntos por cada mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

— En el caso de personal laboral se aportarán: Los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal.

— En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

##### 7.2. Fase de oposición:

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzado el proceso selectivo, el resto de las pruebas se anunciarán en el tablón de edictos municipal y en la página web.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

Se realizarán dos ejercicios que tendrán el carácter de eliminatorios:

— Primer ejercicio:

Tendrá dos partes:

- Primera parte: Realización de operaciones/problemas en los que se efectúen operaciones de cálculo (sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes y quebrados). La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un 5. No se permite el uso de calculadoras o dispositivos electrónicos de ningún tipo.

- Segunda parte: Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, durante el plazo máximo de media hora; las mismas versarán sobre contenidos de cultura general del municipio y funciones del puesto de trabajo. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos y cada pregunta incorrecta restará a razón de 0,25 puntos, siendo la puntuación máxima en esta parte de 10 puntos y debiendo obtenerse al menos 5 puntos.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

La nota de este primer ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes, si bien no se corregirá la segunda parte, en el caso de que no se obtenga un 5 en la primera parte.

Para poder realizar el segundo ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

— Segundo ejercicio:

Tendrá dos partes:

- Primera parte: Realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en responder/realizar una serie de cuestiones/trabajos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones que vayan a desempeñar.

Se calificará de 0 a 10 puntos, restando, en su caso, las respuestas/trabajos incorrectos, en la medida que determine el Tribunal, lo que se comunicará a todos los aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio.

Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, para pasar a la segunda parte.

- Segunda parte: Realización de una entrevista, valorándose entre otros aspectos, la adecuación de la persona al puesto, la trayectoria profesional, responsabilidad, compromiso, organización, disponibilidad, dinamismo, actitud, aptitud..., siendo la puntuación máxima 10, debiéndose obtener al menos 5 puntos.

La nota de este segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes.

La puntuación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes al primer y segundo ejercicio.

8.- Puntuación final y bolsa de empleo.

A los aspirantes que superen la fase de oposición, se les sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso. En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase de oposición y si persistiera el empate, se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la formación de la bolsa de empleo por el orden de puntuación, al presidente de la Corporación de Suances. Esta bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante al menos una llamada telefónica o un correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes cambie de teléfono o correo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances. Si efectuada la llamada o el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la bolsa.

Para la contratación, la persona propuesta deberá aportar en el Ayuntamiento, en el plazo señalado por la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de:

- Fotocopia del DNI.
- Original de la titulación exigida.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, debiendo concurrir esta circunstancia al inicio de la prestación del servicio.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina.
- Fotocopia de la tarjeta del paro, en su caso.
- Declaración responsable firmada de 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.

Si no presentara dicha documentación en el plazo requerido, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación.

#### 9.- Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, 18 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

**ANEXO I**

**MODELO INSTANCIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DE PEÓN  
EN RÉGIMEN TEMPORAL**

D./Da.....  
DNI/CIF .....  
Domicilio .....  
C. Postal .....  
Municipio .....  
Provincia.....  
Teléfono..... Fax..... Correo electrónico.....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal, adjuntando:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad.
- Justificante del pago de los derechos de examen (20,00 €) o de exención según la base 4.

Por todo lo cual **SOLICITA**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la oposición para la formación de una bolsa de empleo para Peones.

En Suances a      de      de  
Firma del interesado

**SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES**

2016/10314

CVE-2016-10314

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2016-10315** *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para puestos de Conserjes en régimen laboral temporal.*

### 1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo para puestos de Conserjes en régimen laboral temporal, durante el año 2017, que será susceptible de prórroga por un año más, lo que precisará de acuerdo expreso municipal. El personal de esta bolsa se utilizará para cubrir las posibles necesidades de personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal, con reserva de puesto de trabajo, en aquellas plazas de Conserje en Colegios o Polideportivos, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el presupuesto municipal.

### 2.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionado su horario a las peculiaridades del puesto de trabajo y a las necesidades del servicio.

Las funciones esenciales son abrir/cerrar puertas de accesos a instalaciones en Colegios/Polideportivos; asegurar el estado de las instalaciones; vigilar el uso de edificios y mobiliario, relacionándose y atendiendo, personal y telefónicamente, a familias/profesores/alumnos/usuarios; control de timbres; encendido/apagado y regulación de calderas y calefacciones, así como control de luces con ahorro energético; trabajos de limpieza auxiliares en interiores/exteriores de edificios; traslado de materiales y documentos, recogiendo correspondencia y realizando fotocopias; detección y reparación de pequeñas averías y desperfectos, así como cualquier otra tarea análoga que se encomiende.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para la presentación de instancias establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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, ni haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 4.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

A la instancia deberán adjuntar:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de titulación.

— Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 euros, que los aspirantes deberán hacer efectivo entidad financiera Liber Bank, oficina de Suances, en la cuenta número 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen bolsa empleo Conserjes».

Estarán exentos del pago de esta Tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales, 1, CP 39340, de lunes a viernes, una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC e irán dirigidas al presidente de la Corporación Municipal.

#### 5.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las mismas, el alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.suances.es](http://www.suances.es) (empleo, empleo público), concediéndose a los excluidos un plazo de 5 días naturales para realizar las reclamaciones o subsanaciones, que se resolverán posteriormente. Posteriormente se publicará la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos y el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio, así como con la composición de Tribunal Calificador, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal mencionada.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva.

#### 6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 7.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición.

##### 7.1. Fase de concurso:

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (superación de exámenes y prestación de servicios) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en estas bases. Se valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Haber superado exámenes en pruebas selectivas de oposición o concurso-oposición para el acceso a plazas de Conserje, como funcionario o personal laboral, en la Administración Local. No se admitirá como mérito, la superación de pruebas de Conserje, derivadas de procesos convocados al amparo de subvenciones concedidas por otras administraciones o entidades, para la realización de programas públicos de formación y/o promoción de empleo.

Se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, donde se hubiera convocado el proceso selectivo, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado, con un máximo de 1,5 puntos.

b) Haber prestado servicios como Conserje en la Administración Local, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,25 puntos por cada mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

— En el caso de personal laboral se aportarán: Los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal.

— En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

##### 7.2. Fase de oposición.

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzado el proceso selectivo, el resto de las pruebas se anunciarán en el tablón de edictos municipal y en la página web.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

Se realizarán dos ejercicios que tendrán el carácter de eliminatorios:

— Primer ejercicio:

Tendrá dos partes.

- Primera parte: Realización de operaciones/problemas en los que se efectúen operaciones de cálculo (sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes y quebrados). La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un 5. No se permite el uso de calculadoras o dispositivos electrónicos de ningún tipo.

- Segunda parte: Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, durante el plazo máximo de media hora; las mismas versarán sobre contenidos de cultura general del municipio y funciones del puesto de trabajo. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos y cada pregunta incorrecta restará a razón de 0,25 puntos, siendo la puntuación máxima en esta parte de 10 puntos y debiendo obtenerse al menos 5 puntos.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

La nota de este primer ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes, si bien no se corregirá la segunda parte, en el caso de que no se obtenga un 5 en la primera parte.

Para poder realizar el segundo ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

— Segundo ejercicio.

Tendrá dos partes:

- Primera parte: Realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en responder/realizar una serie de cuestiones/trabajos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones que vayan a desempeñar.

Se calificará de 0 a 10 puntos, restando, en su caso, las respuestas/trabajos incorrectos, en la medida que determine el Tribunal, lo que se comunicará a todos los aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio.

Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, para pasar a la segunda parte.

- Segunda parte: Realización de una entrevista, valorándose entre otros aspectos, la adecuación de la persona al puesto, la trayectoria profesional, responsabilidad, compromiso, organización, disponibilidad, dinamismo, actitud, aptitud..., siendo la puntuación máxima 10, debiéndose obtener al menos 5 puntos.

La nota de este segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes.

La puntuación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes al primer y segundo ejercicio.

8.- Puntuación final y bolsa de empleo.

A los aspirantes que superen la fase de oposición, se les sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso. En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase de oposición y si persistiera el empate, se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la formación de la bolsa de empleo por el orden de puntuación, al presidente de la Corporación de Suances. Esta bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante al menos una llamada telefónica o un correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes cambie de teléfono o correo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances. Si efectuada la llamada o el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la bolsa.

Para la contratación, la persona propuesta deberá aportar en el Ayuntamiento, en el plazo señalado por la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de:

- Fotocopia del DNI.
- Original de la titulación exigida.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, debiendo concurrir esta circunstancia al inicio de la prestación del servicio.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina.
- Fotocopia de la tarjeta del paro, en su caso.
- Declaración responsable firmada de 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.

Si no presentara dicha documentación en el plazo requerido, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación.

#### 9.- Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, 18 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## ANEXO I

### MODELO INSTANCIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DE CONSERJES EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

D./D<sup>a</sup> .....  
DNI/CIF .....  
Domicilio .....  
C. Postal .....  
Municipio .....  
Provincia .....  
Teléfono..... Fax ..... Correo electrónico .....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo para puestos de Conserjes en régimen laboral temporal, adjuntando:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- Justificante del pago de los derechos de examen (20,00 €) o de exención según la base 4

Por todo lo cual **SOLICITA**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la oposición para la formación de una bolsa de empleo para Conserjes.

En Suances a    de    de  
Firma del interesado

**SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES**

2016/10315

CVE-2016-10315

## 2.3. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2016-10293** *Aprobación definitiva del acuerdo en materia de personal relativo a reconocimiento y disfrute de días adicionales de vacaciones y días de asuntos propios por razón de antigüedad por los empleados públicos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del acuerdo en materia de personal relativo a reconocimiento y disfrute de días adicionales de vacaciones y días de asuntos propios por razón de antigüedad por los empleados municipales del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se sometió 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 Cantabria.

La mencionada publicación se produjo en el BOC número 184, de 23 de septiembre de 2016, y contra la misma no se ha producido la presentación de alegaciones o reclamaciones, debiendo entenderse el acuerdo de aprobación inicial elevado a definitivo sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario, insertándose a continuación el texto completo y definitivo de la citada norma, a los efectos de su publicidad y conocimiento.

#### "INTRODUCCIÓN

Como consecuencia del proceso negociador seguido entre este Ayuntamiento y los representantes sindicales de los trabajadores en materia de personal, en concreto, la adopción de acuerdos que procedan en materia de reconocimiento y disfrute de días de asuntos particulares y vacaciones adicionales por antigüedad derivados de la normativa estatal vigente.

Esta norma supone la transposición técnica de las medidas adoptadas para el ámbito de la AGE y organismos dependientes de la aplicación del RDL y 10/2015 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito en el Presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y estímulo de la economía.

Por parte de los representantes de los trabajadores se propone que se adopte la regulación que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas ha desarrollado para su propio personal y que sería la siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, los empleados públicos del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones.

QUINCE AÑOS DE SERVICIO	VEINTITRÉS DÍAS HÁBILES
VEINTE AÑOS DE SERVICIO	VEINTICUATRO DÍAS HÁBILES
VEINTICINCO AÑOS DE SERVICIO	VEINTICINCO DÍAS HÁBILES
TREINTA O MÁS AÑOS DE SERVICIO	VEINTISEIS DÍAS HÁBILES

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

SEGUNDO.- Asimismo, tendrán derecho a dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

TERCERO.- Los días adicionales de asuntos particulares y vacaciones se podrán disfrutar durante el año de generación y hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente.

CUARTO.- En relación con los días adicionales de vacaciones y asuntos propios por razón de antigüedad en el puesto derivados del ejercicio 2015, los mismos se disfrutarán de la siguiente manera.

1. Durante el ejercicio 2016 y hasta el 31/03/2017 sólo se podrá disfrutar la mitad de los días adicionales de vacaciones y asuntos propios hasta un máximo de 5 días hábiles en cómputo acumulado. El cálculo se realizará por días completos redondeando al alza.

2. El resto de los días pendientes de disfrute conformarán una bolsa de días a disfrutar conforme a las mismas reglas hasta el 31/03/2018.

3. La autorización del disfrute de estos días por el jefe de personal se realizará previo informe favorable de la coordinación de RRHH, garantizando en todo caso la prestación del servicio".

Contra el presente Acuerdo 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.

Novales, 10 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2016/10293

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2016-10235** *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2016/0/0039.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a. Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.
  - b. Organismo: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
  - c. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
  - d. Número de expediente: HV 2016/0/0039.
  
2. Objeto del contrato:
  - a. Tipo de contrato: Servicios.
  - b. Descripción del objeto: Estudio de DNA Fetal en Sangre Materna en Gestantes con Ries.
  - c. Numero de Lotes: 1.
  - d. Fecha de publicación en el BOC: 4 de agosto de 2016.
  
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: Procedimiento abierto.
  - c. Forma: Varios criterios de valoración.
  
4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 81.030,00 euros (ochenta y una mil treinta euros).
  
5. Formalización del contrato:
  - a. Fecha adjudicación: 27 de octubre de 2016.
  - b) Adjudicatarios: Pueden consultarse en el perfil del contratante: <http://www.cantabria.es> y en la web <http://suministros.humv.es>  
Nimgenetics, Genomica y Medicina, S. L. (63.291,00).

Santander, 15 de noviembre de 2016.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
por delegación (Resolución 07/10/15, BOC número 201 de 20/10/15),  
el director Gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,  
Julio Pascual Gómez.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2016-10238** *Resolución rectoral por la que se convoca licitación pública para la obra de reforma, adaptación y mejora de las fachadas Sur y Sureste de la Facultad de Medicina. Expediente 2016/ABROBR004.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Universidad de Cantabria.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación-Sección de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Universidad de Cantabria (Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación-Sección de Contratación).
    - 2) Domicilio: Avenida de Los Castros, s/n.
    - 3) Localidad y código postal: Santander - 39005.
    - 4) Teléfono: (942) 201 032/202 202.
    - 5) Telefax: (942) 201 049.
    - 6) Correo electrónico: contratacion@unican.es
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://web.unican.es/unidades/serviciodecontratacionpatrimonio/perfil-de-contratante>.
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Doce días antes de la fecha límite de la presentación de ofertas.
  - d) Número de expediente: 2016/ABROBR004.
  
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Obras.
  - b) Descripción: Obra de reforma, adaptación y mejora de las fachadas Sur y Sureste de la Facultad de Medicina.
  - c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: -----.
  - d) Lugar de ejecución/entrega:
    - 1) Domicilio: Avenida de Los Castros, s/n.
    - 2) Localidad y código postal: Santander - 39005.
  - e) Plazo de ejecución/entrega: 4 meses, desde el día siguiente a la fecha del acta de comprobación de replanteo que se formalizará en un plazo no superior a un mes desde la formalización del correspondiente contrato.
  - f) Admisión de prórroga: No.
  - g) Establecimiento de un acuerdo marco: -----.
  - h) Sistema dinámico de adquisición: -----.
  - i) CPV: 45453000-7.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Subasta electrónica: No.
  - d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el apartado 15 del Anexo I al pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.

CVE-2016-10238

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

4. Valor estimado del contrato: 578.018,81 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 578.018,81 euros, Importe total: 699.402,76 euros.

6. Garantías exigidas:

Provisional: -----.

Definitiva (%): 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido. Complementaria: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, en caso de que su oferta hubiera tenido la consideración de desproporcionada o anormal.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

Grupo: C Subgrupo: Completo Categoría: D (RD 1098/2001).

Grupo: C Subgrupo: Completo Categoría: 3 (actual Real Decreto 773/2015).

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: -----.

c) Otros requisitos específicos: -----.

d) Contratos reservados: -----.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta el vigesimosexto día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Modalidad de presentación: Lo establecido en el pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Pabellón de Gobierno - Registro General de la Universidad de Cantabria.

2. Domicilio: Avenida de Los Castros, s/n.

3. Localidad y código postal: Santander - 39005.

4. Dirección electrónica: secretaria.general@unican.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): -----.

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a partir del día siguiente de la apertura de ofertas.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sala de Rectorado.

b) Dirección: Pabellón de Gobierno - Avda. de Los Castros, s/n.

c) Localidad y código postal: Santander - 39005.

d) Fecha y hora: 16/01/2017 a las 13:00 horas.

10. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": -----.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

12. Otras informaciones: Lo establecido en el apartado 27 del Anexo I al pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.

Será, en su caso, de obligado cumplimiento, lo dispuesto en el artículo 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Santander, 17 de noviembre de 2016.

El rector,  
Ángel Pazos Carro.

2016/10238

CVE-2016-10238

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2016-10108** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de ocupación de dominio público mediante instalaciones de puestos de venta ambulantes y estacionales. Expediente CON/122/2016.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Camargo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Contratación.
    2. Domicilio: Calle Pedro Velarde, número 13.
    3. Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.
    4. Teléfono: 942 251 400.
    5. Telefax: 942 250 968.
    6. Correo electrónico: [contratacion@aytocamargo.es](mailto:contratacion@aytocamargo.es).
    7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).
    8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de propuestas.
  - d) Número de expediente: CON/122/2016.
  
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Contrato administrativo especial.
  - b) Descripción: Ocupación de dominio público mediante instalaciones de puestos de venta ambulantes y estacionales.
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí.
  - d) Lugar de ejecución: Término municipal de Camargo.
  - e) Plazo de ejecución: 2 años.
  - f) Admisión de prórroga: Sí, 2 años.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto-
  - c) Criterios de adjudicación: Mejora canon ocupación.
  
4. Presupuesto base de licitación:
  - a) Ocupaciones fijas: Importe neto: 2.000,00 euros. Importe total: 2.420,00 euros.
  - b) Ocupaciones no permanentes: Importe neto: 5 euros m<sup>2</sup>/día. Importe total: 6,05 euros m<sup>2</sup>/día.
  
5. Garantías exigidas:
  - a) Para levantamiento en su caso de instalaciones: 1.000,00 euros.

CVE-2016-10108

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Seguro riesgos profesionales; personal responsable para ejecución de contrato y carnet de manipulador o equivalente y descripción de la instalación.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: La que corresponda al último de 15 días naturales, contado a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.C. hasta las 14:00 horas, si este día fuera sábado, se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Camargo.

2. Domicilio: Calle Pedro Velarde, 13.

3. Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.

4. Dirección electrónica: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Apertura sobre número 2, Proposición Económica.

b) Dirección: Calle Pedro Velarde, 13.

c) Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.

d) Fecha y hora: La apertura del sobre número 2, en acto público, se comunicará mediante fax a las empresas licitadoras.

9. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 1.000,00 €, conforme a la cláusula 13 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Camargo, 14 de noviembre de 2016.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2016/10108

CVE-2016-10108

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2016-10256** *Anuncio de desestimiento del contrato de renovación y mejora de eficiencia energética en el alumbrado público exterior. Expediente 2121/2016.*

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2016:

Visto que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2016 se aprobó el expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para el contrato mixto de suministro y obra consistente en la renovación y mejora de eficiencia energética en el alumbrado público exterior de Los Corrales de Buelna, convocando su licitación.

Visto que con fecha 9 de noviembre de 2016 se publicó la licitación en el perfil de contratante y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Visto el informe de Secretaría de fecha 17 de noviembre de 2016.

Considerando que existen errores en la preparación del contrato ya que la Memoria Técnica y el Pliego de Prescripciones Técnicas parten de un estudio energético-económico para renovación de alumbrado público en Los Corrales de Buelna, y no de una auditoría energética como se indica en el apartado 1.1 de la Memoria Técnica, que contiene errores en la potencia de las luminarias actuales, en el consumo actual y, por tanto, en el ahorro energético anual.

Considerando que dichos datos han sido trasladados a la Memoria Técnica adjunta al Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato, que, por tanto tiene errores en su punto 1.4. en cuanto al estado actual de la instalación de alumbrado exterior y el porcentaje de ahorro estimado.

Considerando, por tanto, que esto constituye una infracción del artículo 22 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 que señala que "la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria".

Considerando que en el Decreto de aprobación del expediente se señala que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares pero no consta expresamente la aprobación de la Memoria y Pliego de Prescripciones Técnicas por lo que existe una infracción del artículo 116 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 que señala que "el órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades...". Esto sería subsanable porque se trata de un error en la redacción del Decreto de aprobación del expediente, pero dado que existen errores en el estudio energético-económico para renovación de alumbrado público en Los Corrales de Buelna y en la Memoria Técnica no procede su subsanación.

Considerando que no se ha presentado ninguna oferta hasta el día de la fecha dentro del plazo establecido y que, por tanto, aún no se ha producido la adjudicación del contrato.

En base a lo expuesto y de acuerdo con el artículo 155 y la Disposición Adicional Segunda 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 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

### HE RESUELTO

Primero.- Desistir del procedimiento iniciado para la adjudicación del contrato consistente en la renovación y mejora de eficiencia energética en el alumbrado público exterior de Los Corrales de Buelna, en base al artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de no-

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

viembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de la Ley de Contratos de las Administraciones, al haberse apreciado errores en la preparación del contrato que constituyen una infracción del artículo 22 y del artículo 116 del referido Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un nuevo procedimiento siempre que en ese momento exista consignación presupuestaria previa puesto que, teniendo en cuenta la fecha de este desistimiento, puede producirse en otro ejercicio presupuestario.

Segundo.- Informar a los interesados que contra el presente acto, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 17 de noviembre de 2016.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2016/10256

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2016-10255** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto mediante subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal (eucalipto) de montes patrimoniales. Expediente 931/16.*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la para la adjudicación del aprovechamiento forestal (eucalipto) de los montes patrimoniales propiedad de este Ayuntamiento siguientes:

- Finca número 1.- Trechorio, polígono 6, parcela 270, con una superficie de 69.139 m2. Referencia catastral: 39054A006002700000WP.
- Finca número 2.- Pandío, polígono 12, parcela 47, con una superficie de 3.265 m2. Referencia catastral: 39054A012000470000WD.
- Finca número 3.- Rodil, polígono 12, parcela 80, con una superficie de 648 m2. Referencia catastral: 39054A012000800000WK.
- Finca número 4.- Cucona, polígono 11, parcela 302, con una superficie de 846 m2. Referencia catastral: 39054A011003020000WS.

Conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Alcaldía.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Polanco.
  - 2. Domicilio barrio La Iglesia R-29.
  - 3. Localidad y Código Postal. Polanco, 39313.
  - 4. Teléfono 942 824 200.
  - 5. Telefax 942 824 975.
  - 6. Correo electrónico secretaria@aytopolanco.org
  - 7. Dirección de internet del perfil de contratante: <https://polanco.sedelectronica.es>
- d) Número de expediente: 931/2016.

2. Objeto del contrato: El aprovechamiento maderable se enajena a riesgo y ventura del adjudicatario.

FINCA	SUPERFICIE M2	VOLUMEN M3	ESTEREOS
Finca 1	37.763	2.460	3.171
Finca 2	3.265	255	329
Finca 3	648	70	90
Finca 4	846	48	62
TOTAL	42.522	2.833	3.652

CVE-2016-10255

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto mediante subasta.

4. Importe del contrato: 75.852,04 euros, más el importe del Impuesto sobre el valor añadido (12%) 9.102,24 euros lo que hace un total de 84.954,28 euros.

5. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Cláusula 7ª del Pliego.

6. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Modalidad de presentación: Por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro del Ayuntamiento de Polanco.

2. Domicilio: Barrio La Iglesia R-29.

3. Localidad y código postal: 39313, Polanco.

4. Dirección electrónica: info@aytopolanco.org

7. Apertura de las ofertas: El décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Polanco, 15 de noviembre de 2016.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

[2016/10255](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE POTES

**CVE-2016-10257** *Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas y anuncio de subasta, procedimiento abierto, para el arrendamiento de inmueble.*

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, en sesión del día 10 de noviembre de 2016, aprobó el pliego de condiciones que ha de regir la subasta para la cesión en arrendamiento del bien patrimonial, local comercial "La Caseta", sito en Potes, en la calle La Serna número 4.

El citado pliego de condiciones se somete a información pública por plazo de ocho días hábiles (de lunes a viernes conforme a la Ley 39/2015) a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia la convocatoria de subasta con arreglo a las condiciones que más abajo se mencionan, si bien la licitación se aplazará en el caso de que se presenten reclamaciones contra el pliego de condiciones:

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Potes.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Arrendamiento de la finca de propiedad municipal sita en calle La Serna número 4 (La Caseta).

Duración: Quince años improrrogables.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación.

Trámite: Ordinario.

Procedimiento: Abierto.

Forma de adjudicación: Subasta.

Presupuesto base de licitación: El tipo de licitación al alza es de 1.200,00 euros al mes (IVA excluido).

4. Garantías.

Provisional: El 2% del tipo de licitación (entendido como la renta mensual que sirve de licitación para la subasta, multiplicado por 12 mensualidades y por el número de años de duración del contrato), lo que supone 4.320,00 euros.

Definitiva: El 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido (entendido como la renta mensual adjudicada, IVA excluido) multiplicada por 12 mensualidades y por 15 años de duración del contrato.

5. Obtención de información y documentación.

Información:

Entidad: Ayuntamiento de Potes.

Domicilio: San Roque, número 7.

Localidad y código postal: Potes 39570.

CVE-2016-10257

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Teléfono: 942 730 006.

Telefax: 942 732 128.

Fecha límite de obtención de documentos e información: Anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

6. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: Finalizara a los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, aquel se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 10 del pliego de condiciones económicas-administrativas.

Lugar de presentación: En la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 de la mañana a las 14 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria o enviados por correo dentro de dicho plazo.

Apertura de las ofertas: Tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones realizándose la apertura a las 12:00 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento (si fuese sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

Gastos de anuncios: A cargo del Adjudicatario.

Potes, 11 de noviembre de 2016.

El alcalde-presidente,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

[2016/10257](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2016-10237** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro en arrendamiento de escenarios y otros materiales para eventos. Expediente 281/2016.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander de 2 de noviembre de 2016 por la que se aprueba expediente de contratación para el suministro en arrendamiento de escenarios y otros materiales para eventos.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo. Ayuntamiento de Santander.
  - b) Dependencia que tramita el expediente. Servicio de Compras
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Servicio de Compras.
    - 2) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n.
    - 3) Localidad y código postal: Santander 39002.
    - 4) Teléfono: 942 200 822.
    - 6) Correo electrónico: [compras@ayto-santander.es](mailto:compras@ayto-santander.es)
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante. [www.santander.es](http://www.santander.es)
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La de finalización del plazo de presentación.
  - d) Número de expediente: 281/2106.
  
2. Objeto del Contrato:
  - a) Tipo: Suministros.
  - b) Descripción: Escenarios y otros materiales para eventos.
  - c) Lugar de ejecución/entrega: Diferentes dependencias municipales.
    - 1) Domicilio. Plaza del Ayuntamiento s/n.
    - 2) Localidad y código postal 39002 Santander.
  - d) Plazo de ejecución/entrega: 2 años desde formalización del contrato.
  - e) Admisión de prórroga: si, un año.
  - f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 392822-0, 39522100-8 y 37529100-3 vallas, lonas toldos y estores de exterior y juguetes hinchables.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - d) Criterios de adjudicación: Varios objetivos y subjetivos establecidos en los Pliegos.
  
4. Valor estimado del contrato: 371.900,85 euros.

CVE-2016-10237

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto 123.966,95 euros año. Importe total 150.000 euros/año.

6. Garantías exigidas.

Provisional: Excluida. Definitiva: 5%.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La determinada en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: hasta el día 19 de diciembre de 2016.

b) Modalidades y Lugar de presentación: En la dependencia que tramita el expediente (cuyos datos se especifican al inicio del anuncio) o por correo en la forma indicada en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas administrativas.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta transcurrido el plazo de recurso sobre la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Se abrirán los sobres A y B y una vez valorados los criterios no evaluables de forma matemática se convocará la apertura pública del sobre con la proposición económica.

b) Dirección: Sala de reuniones de la Junta de Gobierno Local.

c) Localidad y código postal: Santander 39002.

d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil de contratante con 48 horas mínimo de antelación las dos aperturas.

10. Gastos de publicidad. Los gastos de publicidad de la licitación deberán ser abonados por el adjudicatario o adjudicatarios y ascenderán a un máximo de 1.000 euros.

Santander, 14 de noviembre de 2016.

El concejal delegado de Educación, Juventud, Patrimonio y Contratación,  
Daniel Portilla Fariña.

2016/10237

CVE-2016-10237

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

**CVE-2016-10371** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Riotuerto para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.445.450,00 euros y el estado de ingresos a 1.445.450,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, 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.

La Cavada, 21 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

2016/10371

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

**CVE-2016-10325** *Aprobación definitiva del Acuerdo Plenario sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de San Roque de Riomiera, adoptado en fecha 28 de septiembre de 2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

### PRESUPUESTO DE GASTOS

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
4100	60900	1	REPARACIÓN FIRME CAMINO LOS LLANOS-MERILLA	12.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>12.000,00</b>	

#### Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
4100	75000	1	APORTACIÓN MUNICIPAL MEJORA CARRETERA LLANO A MERILLA	12.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>12.000,00</b>	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Roque de Riomiera, 16 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

2016/10325

CVE-2016-10325

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2016-10355** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 9/2016.*

De conformidad con lo prescrito en el artículo 169.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto general del Ayuntamiento del ejercicio 2016, una vez incorporado al mismo el expediente de modificación de crédito número 9, que fue aprobado inicialmente por Acuerdo Plenario de fecha 21 de octubre de 2016, y, al haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, siendo elevado automáticamente a definitivo.

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	2.127.110,49		2.127.110,49
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	1.581.781,85	80.536,00	1.662.317,85
3	Gastos Financieros	2.200		2.200
4	Transferencias Corrientes	109.755,00		109.755,00
5	Fondo de Contingencias y otros imprevistos	48.000,00		48.000,00
Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	707.029,93	327.000,00	1.034.029,93
7	Transferencias de Capital			
8	Activos Financieros	3.000,00		3.000,00
9	Pasivos Financieros	240.000,00		240.000,00
Total		4.818.877,27		5.226.413,27

ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	1.573.500,00		1.573.500,00
2	Impuestos Indirectos	65.000,00		65.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	875.345,00		875.345,00
4	Transferencias Corrientes	1.046.700,00		1.046.700,00
5	Ingresos Patrimoniales	264.000,00		264.000,00
Operaciones de Capital				
6	Enajenación Inversiones Reales			
7	Transferencias de Capital	187.500,00		187.500,00
8	Activos Financieros	806.832,27	407.536,00	1.214.368,27
9	Pasivos Financieros			
Total		4.818.877,27	407.536,00	5.226.413,27

Santillana del Mar, 18 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Isidoro Rábago León.

2016/10355

CVE-2016-10355

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2016-10316** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 8/2016 de suplemento de crédito.*

Conforme se dispone en los artículos 177, 169 y concordantes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdáliga el expediente de modificación del presupuesto número 08/2016 del Ayuntamiento de Valdáliga, de suplemento de crédito, que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria del 18 de noviembre de 2016.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Oficina de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Valdáliga o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Valdáliga.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el expediente de modificación del presupuesto número 08/2016 se considerará definitivamente aprobado.

Roiz, Valdáliga, 18 de noviembre de 2016.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

2016/10316

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE ARGÜÉBANES

**CVE-2016-10283** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 31 de marzo de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Argüébanes, 31 de marzo de 2016.

La presidenta,

Montserrat Vallejo Antón.

[2016/10283](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE CALSECA

**CVE-2016-10286** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 13 de octubre de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Calseca, 13 de octubre de 2016.

El presidente,

Secundino Crespo Abascal.

2016/10286

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE CARMONA

**CVE-2016-10280** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 31 de marzo de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Carmona, 31 de marzo de 2016.

El presidente,

Domingo González Bárcena.

2016/10280

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE CELADA MARLANTES

**CVE-2016-10268** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Celada Marlantes, en su reunión de 13 de octubre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Celada Marlantes, 26 de octubre de 2016.

El presidente,  
Juan Luis Ruiz Ortega.

2016/10268

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE CERRAZO

**CVE-2016-10270** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cerrazo, en su reunión de 26 de octubre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, el expediente quedará expuesto al público en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal de Cerrazo por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Cerrazo, 26 de octubre de 2016.

La presidenta,

Asunción Gutiérrez San José.

2016/10270

CVE-2016-10270

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE CORTIGUERA

**CVE-2016-10243** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017, bases de ejecución y memoria.*

Con fecha 3 de noviembre de 2016, la Junta Vecinal de Cortiguera, ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2017, junto con las bases de ejecución y la memoria, el expediente quedara expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerara definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Cortiguera, 4 de noviembre de 2016.

La presidenta,  
Rosario García Ruiz.

[2016/10243](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE EL PRADO

**CVE-2016-10272** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

El Pleno de la ELM de El Prado, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente número 1/2015, de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito.

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 Cantabria, 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.

El Prado, 2 de noviembre de 2016.

El presidente,

Basilio Septién Gómez.

[2016/10272](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE FRESNEDO

**CVE-2016-10281** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 3 de octubre de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fresnedo, 3 de octubre de 2016.

El presidente,

Fernando Sainz-Aja Fernández.

2016/10281

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE LA BUSTA

**CVE-2016-10265** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la entidad local menor de La Busta, en su reunión de 3 de noviembre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio de 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

La Busta, 3 de noviembre de 2016.

El presidente,  
Julián López Sánchez.

2016/10265

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE LA BUSTA

**CVE-2016-10267** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la entidad local menor de La Busta, en su reunión de 3 de noviembre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

La Busta, 3 de noviembre de 2016.

El presidente,  
Julián López Sánchez.

2016/10267

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO

**CVE-2016-10274** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.*

La Entidad Local Menor de Mentera-Barruelo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2016 tras haber sido aprobado inicialmente el 16 de julio de 2016 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 194 de 2016, y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.385,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>8.385,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.385,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>8.385,00</b>

CVE-2016-10274

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a los efectos previstos en el artículo 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Mentera-Barruelo, 8 de noviembre de 2016.

La presidenta,  
Coral Cano Madrazo.

[2016/10274](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE PERROZO

**CVE-2016-10269** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Perrozo, en su reunión de 11 de octubre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Perrozo, 11 de octubre de 2016.

La presidenta.

M<sup>a</sup> Isabel Soberón Rodríguez.

2016/10269

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE POLIENTES

**CVE-2016-10275** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y bases de ejecución.*

La Entidad Local Menor de Polientes tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2016 tras haber sido aprobado inicialmente el 5 de septiembre de 2016 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 194 de 2016.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	14.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>14.200,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>14.200,00</b>

CVE-2016-10275

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a los efectos previstos en el artículo 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Polientes, 9 de noviembre de 2016.

El presidente,

Álvaro Martínez Manjón.

[2016/10275](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE POLIENTES

**CVE-2016-10277** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y bases de ejecución.*

La Entidad Local Menor de Polientes tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2017 tras haber sido aprobado inicialmente el 5 de septiembre de 2016 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 194 de 2016.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	14.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>14.200,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>14.200,00</b>

CVE-2016-10277

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a los efectos previstos en el artículo 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Polientes, 9 de noviembre de 2016.

El presidente,

Álvaro Martínez Manjón.

[2016/10277](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE ROCAMUNDO

**CVE-2016-10266** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la entidad local menor de Rocamundo, en su reunión 13 de noviembre de 2016, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Rocamundo, 13 de noviembre de 2016.

El presidente,  
Carlos Javier López Saiz.

2016/10266

CVE-2016-10266

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE RUCANDIO DE BRICIA

**CVE-2016-10245** *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 15 días.

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

Rucandio, 31 de octubre de 2016.

La presidenta,

María Nieves Saiz Montejo.

[2016/10245](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LOS MONTES

**CVE-2016-10244** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

Aprobado por la entidad local menor de San Bartolomé de los Montes, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2016, el expediente de modificación de créditos nº 1/2016 conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en el Ayuntamiento de Voto por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

San Bartolomé de los Montes, 27 de julio de 2016.

El presidente,

Gaspar Candas Gómez.

2016/10244

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE SUSILLA

**CVE-2016-10279** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 1 de octubre de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Susilla, 1 de octubre de 2016.

El presidente,

Juan Bautista Ruiz Argüeso.

2016/10279

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE TURIENO

**CVE-2016-10273** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

El Pleno de la ELM de Turieno, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente número 1/2015 de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito.

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 Cantabria, 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.

Turieno, 4 de diciembre de 2015.

El presidente,

Iván Alonso Vega.

[2016/10273](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE VALCABA

**CVE-2016-10278** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 30 de junio de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Valcaba, 30 de junio de 2016.

El presidente,

José Manuel Rivacoba Cobo.

[2016/10278](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUNTA VECINAL DE VALLE DE CABUÉRNIGA

**CVE-2016-10285** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 18 de octubre de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Valle, 18 de octubre de 2016.

El presidente,

Jesús Ruiz Guevara.

2016/10285

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE VIAÑA

**CVE-2016-10284** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 25 de mayo de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Viaña, 25 de mayo de 2016.

El presidente,  
Fermín Gómez Cobo.

2016/10284

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE VILLAVERDE DE SOBA

**CVE-2016-10282** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 14 de octubre de 2016, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villaverde de Soba, 14 de octubre de 2016.

La presidenta,  
María Luisa Ruiz Ruiz.

[2016/10282](#)

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-10259** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Reserva de Aparcamiento del Primer Semestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el Padrón Fiscal correspondiente al concepto fiscal de Tasa Reserva Aparcamiento Primer Semestre 2016 por un importe de 1.921,50 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del DL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 14 de noviembre al 14 de diciembre de 2016. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herreros de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 14 de noviembre de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/10259

CVE-2016-10259

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2016-10262** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y el padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento del segundo cuatrimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 104/2016, de fecha 14 de noviembre de 2016, ha sido aprobado el Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y el padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento, correspondientes al segundo cuatrimestre de 2016.

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

Contra dicho acto y las liquidaciones correspondientes podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición pública de los citados padrones, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo se hace público la apertura del período de cobro de las citadas Tasas. El período voluntario para el pago de las cuotas correspondientes abarcará del 18 de noviembre de 2016 hasta el 17 de febrero de 2017, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, se iniciará el periodo ejecutivo de cobro, devengándose los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Vega de Liébana, 14 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2016/10262

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10307** *Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades culturales, educativas y juveniles 2016.*

BDNS (Identif.): 322984.

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades culturales, educativas y juveniles 2016.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria:

1.- Tratarse de asociaciones o instituciones en los que concurren algunas de las siguientes características:

a) Ser asociaciones culturales, sociales o juveniles sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria.

b) Ser instituciones, centros educativos o asociaciones del ámbito educativo y sin ánimo de lucro radicadas en Laredo o para actividades a desarrollar en Laredo.

2.- Haber justificado ante el Ayuntamiento las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

3.- Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, así como con la Hacienda pública.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones y ayudas en materia de cultura, educación y juventud a conceder por el Ayuntamiento de Laredo con cargo al presupuesto del ejercicio del año 2016.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

Las ayudas y subvenciones que se concedan dentro de la presente convocatoria se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 334-489 del ejercicio 2016, no pudiéndose contraer, dentro de esta convocatoria, compromisos ni obligaciones por importe superior al crédito disponible existente, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 127.000 euros.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

1.- El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder en ningún caso del 50% del coste total de la actividad a subvencionar.

2.- Cuando la subvención efectivamente concedida sea inferior a la solicitada, el beneficiario podrá reformular la actividad adaptándola al nuevo presupuesto corregido.

3.- En ningún caso la suma de la subvención a conceder por el Ayuntamiento, junto con la otorgada por otros organismos públicos, podrá superar el importe total de la actividad a desarrollar.

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

2016/10307

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10308** *Extracto de la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias.*

BDNS (Identif.): 322993.

Extracto de la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar estas ayudas los tutores legales de los alumnos matriculados en Educación Infantil, Bachiller, Ciclos Formativos y Universidad durante el curso 2016/2017. En caso de ser mayor de edad el alumno podrá cursar él mismo la solicitud.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de las ayudas para libros y material escolar del curso escolar 2016/2017.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

Las ayudas y subvenciones que se concedan dentro de la presente convocatoria se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 323-481 del ejercicio 2016, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 23.950 euros. Los importes de las ayudas serán: 75 euros para alumnos de Educación Infantil. 300 euros para alumnos de Bachillerato, Ciclos Formativos, Formación Profesional. 750 euros para alumnos universitarios.

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

2016/10308

CVE-2016-10308

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10309** *Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones y ONGs.*

BDNS (Identif.): 322996.

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones y ONGs.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria, las asociaciones o instituciones públicas o privadas en las que concurren las siguientes características:

— Ser asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria cuya sede social y/o ámbito de actuación se halle en el municipio de Laredo y/o disponga en éste de al menos un local con actividad permanente, no debiendo estar dirigidas, exclusivamente las ayudas, a los socios de la entidad o asociación.

— Que las actividades a subvencionar se realicen dentro del término municipal de Laredo, o en su defecto, siendo sus ciudadanos los beneficiarios o bien se refieran a actividades a desarrollar por vecinos del municipio.

— Que los proyectos objeto de posible subvención tengan por objeto uno o varios de los siguientes ámbitos de actuación:

- Infancia y Juventud, Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Salud.
- Actividades orientadas a la prevención.
- Actividades cuyo fin sea la asistencia, rehabilitación, integración social o familiar o promoción del bienestar de las familias, la infancia, la adolescencia, personas mayores, mujeres, discapacitados, inmigrantes u otros colectivos en situación de riesgo de exclusión.
- Actividades destinadas a la cooperación y el desarrollo.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas dirigidas a diversos ámbitos relacionados con la intervención social, la cooperación al desarrollo, la integración social, la promoción del bienestar, la prevención de situaciones de exclusión, etc., así como las correspondientes a colaborar en el sufragio de los gastos en que incurran entes asociativos que tengan entre sus fines tales actividades.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

El importe de las subvenciones se concederá en cada ejercicio con cargo a la aplicación presupuestaria 2311-480 del ejercicio 2016, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 20.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

[2016/10309](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10310** *Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para el desarrollo y gestión de actividades deportivas 2016.*

BDNS (Identif.): 323000.

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para el desarrollo y gestión de actividades deportivas de temporada (entrenamiento y competición) durante el ejercicio 2016.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

1.1.- Podrán ser beneficiarios clubes, asociaciones, fundaciones y demás entidades de carácter deportivo, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia.

1.2.- Deberán además tener su domicilio social en el municipio de Laredo. La entidad deberá mantener el domicilio social en el municipio de Laredo durante la temporada deportiva 2015/16, en caso de cambio de municipio la deberá llevarse a cabo la oportuna comunicación tanto al Instituto Municipal de Deportes, como al Servicio de Intervención del excelentísimo Ayuntamiento de Laredo.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Laredo, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en el desarrollo y gestión de las actividades deportivas de temporada, tanto de entrenamiento como de competición, con la finalidad de complementar los programas deportivos del Instituto Municipal de Deportes, y contribuir a la financiación de los gastos derivados de las mismas.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

El importe de las subvenciones se concederá en cada ejercicio con cargo a la aplicación presupuestaria 341-489 del ejercicio 2016, que para el presente ejercicio alcanza la cuantía de 60.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

2016/10310

CVE-2016-10310

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10311** *Extracto de la convocatoria para la concesión de subvención para la organización de escuelas deportivas de interés municipal.*

BDNS (Identif.): 323005.

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvención para la organización de escuelas deportivas de interés municipal.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en la presente convocatoria las personas o entidades públicas o privadas que tengan residencia en Laredo que programen la organización de escuelas deportivas de interés deportivo en y para el municipio de Laredo y que oferten actividad deportiva en la modalidad de escuela a niños y niñas con edades comprendidas entre los 5 y los 16 años inclusive.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones para ayudar a sufragar los gastos ocasionados por la práctica deportiva de las Escuelas de Iniciación Deportiva y la regulación del régimen de concesión de las mismas, durante la temporada deportiva 2015/16 que corresponde al período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

El importe de las subvenciones se concederá en cada ejercicio con cargo a la aplicación presupuestaria 341-489 del ejercicio 2016, que para el presente ejercicio alcanza la cuantía de 100.000 euros. Se dejará el 5% de remanente de la subvención presupuestada para atender las peticiones de los equipos que representen a Laredo en competiciones de carácter oficial reconocidas, en todo caso, por la federación correspondiente. El derecho de representación se ha de conseguir por méritos deportivos durante la temporada regular.

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

2016/10311

CVE-2016-10311

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-10312** *Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos 2016.*

BDNS (Identif.): 323010.

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para la organización de eventos deportivos en el municipio de Laredo, durante el ejercicio 2016.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios clubes, asociaciones, fundaciones y demás entidades de carácter deportivo, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia. En todo caso serán objeto de subvención los eventos deportivos de interés público conforme a las características que determina el objeto de la convocatoria. Domicilio social en el municipio de Laredo. La entidad deberá mantener el domicilio social en el municipio de Laredo durante la temporada deportiva 2015/16, en caso de cambio de municipio la deberá llevarse a cabo la oportuna comunicación tanto al Instituto Municipal de Deportes como al Servicio de Intervención del excelentísimo Ayuntamiento de Laredo.

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, que permitan colaborar durante el ejercicio 2016, en la organización de eventos deportivos en el municipio de Laredo, de interés público derivado del nivel competitivo, de la dinamización económica y promoción de la villa que supone, de la divulgación y fomento de la práctica deportiva que conlleva, con la finalidad de complementar los programas deportivos del Instituto Municipal de Deportes, y contribuir a la financiación de los gastos derivados de dichos eventos.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 08/11/2016), el texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: [www.laredo.es](http://www.laredo.es), tablón de anuncios (extracto en el B.O.C. de 21/11/2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

El importe de las subvenciones se concederá en cada ejercicio con cargo a la aplicación presupuestaria 341-489 del ejercicio 2016 que para el presente ejercicio es de 100.000 euros. El importe de las subvenciones no podrá superar en ningún caso el límite del crédito presupuestario. La cuantía de la subvención aprobada no podrá superar el 100% del valor de los gastos susceptibles de subvención.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 21 de noviembre de 2016.

Firmado,

Juan Ramón López Visitación.

[2016/10312](#)

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

**CVE-2016-10343** *Convocatoria de ayudas al estudio de los vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2016.*

BDNS (identif.): 323155.

Convocatoria de ayudas al estudio de los vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2016.

Pesaguero, 4 de octubre de 2016.

Firmado,

Vicente Vélez Caloca.

2016/10343

CVE-2016-10343

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

**CVE-2016-10344** *Convocatoria de ayudas al estudio para 2016.*

Por Resolución de Alcaldía número 85/2016 de 4 de octubre de 2016, se efectúa convocatoria de Ayudas al Estudio de los Vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2016, que tiene como finalidad la promoción y el fomento del estudio, en beneficio de los habitantes del municipio, de conformidad con la Ordenanza reguladora de las Ayudas al Estudio de los Vecinos de Pesaguero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 78 de fecha 24 de abril de 2014, a la cual se remite la presente convocatoria respecto a beneficiarios, objeto, requisitos, solicitudes, documentación y procedimiento.

Las ayudas se financiarán con cargo a la partida 2014 48000.

Las solicitudes, dirigidas al alcalde- presidente del Ayuntamiento de Pesaguero, se presentarán dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañada de los documentos indicados en la Ordenanza reguladora.

Las instancias se encuentran a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Pesaguero, Carretera General s/n, 39572, Pesaguero. Horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Pesaguero, 4 de octubre de 2016.  
El alcalde-presidente,  
Vicente Vélez Caloca.

2016/10344

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2016-10182** *Información pública de expediente para uso de cafetería y rutas guiadas en piragua en barrio Tabernilla.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, de modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y artículo 27 de la Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por don Iker González Caballero, para uso de cafetería y rutas guiadas en piragua de edificación existente denominada "Casa de la Presa", sita en la parcela 001000100VN69H0001XZ del C. Urbana, en el barrio Tabernilla, 37-1, al objeto de presentar las alegaciones que procedan.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Ampuero.

Ampuero, 4 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2016/10182

CVE-2016-10182

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2016-10118** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda. Expediente LIC/682/2016.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (Boletín Oficial de Cantabria de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la Licencia de Primera Ocupación de la vivienda cuyos datos se consiguran a continuación:

Fecha de la concesión: 30 de setiembre de 2016.

Órgano: Resolución de la Alcaldía.

Promotor: Don Fernando Evaristo Thonon Portilla.

Dirección de la Licencia: Avenida de La Libertad, num. 50 A Muriedas. Camargo (Cantabria).

### RECURSOS

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

2. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Santander, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente de haber transcurrido un mes desde la interposición del mismo sin que haya sido resuelto expresamente.

No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Camargo, 10 de noviembre de 2016.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2016/10118

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2016-9710** *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda y cuadra para vivienda. Expediente 887/2016.*

Por PESERON, S. L., se está promoviendo solicitud de autorización de rehabilitación de vivienda y cuadra para vivienda en suelo rústico en Cm. de Rubárcena a Rioturbio, 101, referencia catastral, con el número de expediente 887/2016.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la Servidumbre de Protección de Costas, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual podrá ser examinado de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, y presentar las alegaciones que se consideren oportunas, si las hubiere, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Comillas, 24 de octubre de 2016.

La alcaldesa,  
M<sup>a</sup> Teresa Noceda Llano.

2016/9710

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2016-6926** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Villaverde de Pontones.*

De acuerdo con el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, tras su modificación por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Junta de Gobierno Local en su sesión de 6 de mayo de 2016, concedió la siguiente licencia de primera ocupación:

### LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN

Don Alberto San Emeterio Bolado y don Francisco Gallardo del Puerto solicitan licencia de primera ocupación de la vivienda unifamiliar sita en la parcela número 28 del Plan Parcial "La Cabaña" en Villaverde de Pontones.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico de fecha 24 de junio, acuerda, por unanimidad, autorizar la licencia de primera ocupación.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados a partir de esta publicación.

Ribamontán al Monte, 13 de julio de 2016.

El alcalde,  
Joaquín Arco Alonso.

2016/6926

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2016-8837** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Villanueva.*

De acuerdo con el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, tras su modificación por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Junta de Gobierno Local en su sesión de 6 de mayo de 2016, concedió la siguiente licencia de primera ocupación:

### LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN

Doña Vanesa Marbán González, solicita licencia de primera ocupación de la vivienda unifamiliar sita en la parcela número 13 del polígono 408 de Villanueva con referencia catastral 39062ª408000130000SE.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico de fecha 9 de septiembre, acuerda, por unanimidad, autorizar la licencia de primera ocupación.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados a partir de esta publicación.

Ribamontán al Monte, 29 de septiembre de 2016.

El alcalde,  
Joaquín Arco Alonso.

2016/8837

CVE-2016-8837

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2016-10059** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de Rivero.*

En cumplimiento de lo dispuesto 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 en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio (B.O.C. de fecha 13 de agosto de 2010) se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar sita en el barrio de Rivero, cuyos datos se señalan a continuación:

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Fecha de concesión: 20 de octubre de 2016.

Promotor: D. Sergio Terán Ruiz.

Tipo de construcción: Vivienda unifamiliar.

Emplazamiento: Barrio de Rivero. Ref. catastral 4822055VN1942S0001YG.

La presente resolución es firme en vía administrativa, no siendo posible la interposición de recurso administrativo alguno a excepción del recurso potestativo de reposición, en el plazo de 1 mes desde la recepción de la presente notificación ante el órgano delegante. Igualmente, será posible la interposición de recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación o de la desestimación expresa del recurso potestativo de reposición. Si la desestimación del recurso de reposición fuera presunta, el plazo de interposición del recurso jurisdiccional será de 6 meses desde que se entienda producido el silencio de acuerdo con su normativa específica, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos que los interesados estimen oportunos.

San Felices de Buelna, 8 de noviembre de 2016.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2016/10059

CVE-2016-10059

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SELAYA

**CVE-2016-10011** *Información pública de solicitud de autorización para adecuación interior de un edificio para uso de vivienda unifamiliar aislada en El Riviro.*

Don Eugenio Sáenz de Miera Revuelta ha solicitado autorización de adecuación interior parcial de una edificación para uso de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico, sitio de "El Riviro", parcela número 203 del polígono 7 del catastro de rústica de Selaya.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, la citada solicitud se somete a información pública en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con el fin de que cualquier persona pueda consultar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Selaya, 9 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Cándido M. Cobo Fernández.

2016/10011

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2016-7765** *Información pública de solicitud de autorización para escorrentía de sistema separativo en barrio Naveda-Quijano, término municipal de Piélagos. Expediente V/39/01060.*

Expediente de vertido de aguas residuales.

Expediente: V/39/01060.

Peticionario: Gregorio Michelena Somacarrera.

Vertido:

Denominación: Vivienda en barrio Naveda - Escorrentía de sistema separativo.

Localidad: Barrio Naveda-Quijano.

Término municipal: Piélagos.

Provincia: Cantabria.

Río/cuenca: Innominado/Pas.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas de "vivienda en barrio Naveda-Escorrentía de sistema separativo" - "Gregorio Michelena Somacarrera".

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Vertido 1: NO3901854 Escorrentía - Vivienda en barrio Naveda.

- Arqueta de decantación.

- 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, 26 de agosto de 2016.

El jefe de Servicio de Cantabria,

Alberto López Casanueva.

2016/7765

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2016-8262** *Información pública de expediente de solicitud de autorización de obras para instalación de un sistema disuasorio al paso de peces en la toma del azud del Gorgollón en el río Besaya. Central hidroeléctrica de Bárcena o del Besaya. Expediente H/39/00158.*

Asunto: Solicitud de autorización de instalación de sistema disuasorio al paso de peces.

Peticionario: Viesgo Generación, S. L.

NIF número: B-62733126.

Domicilio: Calle Isabel Torres, número 25 (PCTCAN), 39011, Santander (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Río Besaya.

Término municipal y provincia: Pesquera (Cantabria).

Destino: Obras para la instalación de un sistema disuasorio al paso de peces en la toma del azud del Gorgollón en el río Besaya. Central hidroeléctrica de Bárcena o del Besaya.

Breve descripción de las obras y finalidad:

El objeto de las obras es la instalación de un sistema disuasorio para el paso de peces en la toma del azud del Gorgollón, en la central hidroeléctrica de Bárcena o Besaya. El proyecto incluye la remodelación de todo el sistema de toma, convirtiendo la toma directa en un aliviadero lateral, donde se instalará el sistema disuasorio eléctrico. El proyecto incluye la automatización completa de las instalaciones del azud, y entre otras las siguientes actuaciones:

- La instalación de un sistema de rejas con limpia rejas automático.
- La sustitución de las compuertas existentes por unas compuertas automáticas.
- La instalación de una canalización a través del muro del azud, dotada de un caudalímetro y una válvula automática de regulación para el vertido del caudal ecológico.
- La instalación de los equipos de control y telemando necesarios.
- El suministro eléctrico desde la cámara de carga del picón.
- La instalación de una red de fibra óptica para garantizar las comunicaciones.
- Instalación de una reja en el canal de desagüe.

Estas actuaciones llevan aparejada una obra civil consistente en la construcción de un dique de tierras, un recrecido y regularización de la explanada del azud mediante hormigón en masa, la ejecución de una serie de obras de fábrica en la toma, así como el recalce del pie del azud con hormigón ciclópeo

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de veinte días, contado 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, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España, número 2, 33071, Oviedo), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 9 de septiembre de 2016.

El jefe de Área,

David Pérez Méndez-Castrillón.

2016/8262

CVE-2016-8262

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## 7.5.VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2016-10181** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para cafetería y rutas guiadas en piragua en edificación existente en barrio Tabernillas.*

Solicitada por don Iker González Caballero, con NIF n.º 72076977Z, y con domicilio a efectos de notificación en C/Antonio Ruiz, 11, Ampuero, licencia de actividad para cafetería y rutas guiadas en piragua en edificación existente denominada "Casa de la Presa", sita en el parcela 001000100VN69H0001XZ, en el Bº Tabernilla, nº 37-1, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 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 procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Ampuero, 4 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2016/10181

CVE-2016-10181

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2016-10263** *Decreto número 3316/2016 de extinción por caducidad de la concesión de los panteones y urnas. Expediente CEM/4273/2015.*

Con fecha 27 de octubre de 2016 el sr. alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía nº 3316, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto que con fecha 1 de septiembre del 2016, se publicó el Decreto 2391/2016, en el cual se concedía un trámite de 20 días para la regularización de las concesiones de panteones y urnas cuyos derechos funerarios se encontraban extinguidos por el transcurso del plazo de concesión.

Visto que dentro del plazo otorgado sólo se ha presentado una alegación con número de Registro 20.205, del 25 de agosto de 2016, la cual fue resuelta por Resolución en el expediente CEM/245/2015.

Visto que finalizado el plazo indicado el 24 de septiembre de 2016, los siguientes panteones y urnas no han regularizado la situación:

LISTADO PANTEONES A EXHUMAR	
1	CEM/78/2015 REGISTRO PANTEON Nº 001
2	CEM/83/2015 REGISTRO PANTEON Nº 002
3	CEM/85/2015 REGISTRO PANTEON Nº 003
4	CEM/89/2015 REGISTRO PANTEON Nº 004
5	CEM/92/2015 REGISTRO PANTEON Nº 005
6	CEM/108/2015 REGISTRO PANTEON Nº 007
7	CEM/109/2015 REGISTRO PANTEON Nº 008
8	CEM/111/2015 REGISTRO PANTEON Nº 009
9	CEM/133/2015 REGISTRO PANTEON Nº 014
10	CEM/171/2015 REGISTRO PANTEON Nº 016
11	CEM/188/2015 REGISTRO PANTEON Nº 021
12	CEM/224/2015 REGISTRO PANTEON Nº 026
13	CEM/230/2015 REGISTRO PANTEON Nº 029
14	CEM/231/2015 REGISTRO PANTEON Nº 030
15	CEM/236/2015 REGISTRO PANTEON Nº 032
16	CEM/245/2015 REGISTRO PANTEON Nº 033
17	CEM/251/2015 REGISTRO PANTEON Nº 034
18	CEM/277/2015 REGISTRO PANTEON Nº 042
19	CEM/278/2015 REGISTRO PANTEON Nº 043
20	CEM/282/2015 REGISTRO PANTEON Nº 044
21	CEM/287/2015 REGISTRO PANTEON Nº 045
22	CEM/297/2015 REGISTRO PANTEON Nº 048
23	CEM/1293/2015 REGISTRO PANTEON Nº 177
24	CEM/1311/2015 REGISTRO PANTEON Nº 179
25	CEM/1340/2015 REGISTRO PANTEON Nº 182
26	CEM/1350/2015 REGISTRO PANTEON Nº 184
27	CEM/1351/2015 REGISTRO PANTEON Nº 185
28	CEM/2888/2015 REGISTRO PANTEON Nº 192
29	CEM/2894/2015 REGISTRO PANTEON Nº 195
30	CEM/3429/2015 REGISTRO PANTEON Nº 239
31	CEM/3162/2015 REGISTRO PANTEON Nº 253
32	CEM/3300/2015 REGISTRO PANTEON Nº 263

LISTADO URNAS A EXHUMAR	
1	CEM/4228/2015 REGISTRO URNA Nº 003
2	CEM/4232/2015 REGISTRO URNA Nº 005
3	CEM/4253/2015 REGISTRO URNA Nº 012
4	CEM/4288/2015 REGISTRO URNA Nº 020
5	CEM/4292/2015 REGISTRO URNA Nº 022
6	CEM/4327/2015 REGISTRO URNA Nº 027
7	CEM/4333/2015 REGISTRO URNA Nº 028
8	CEM/4386/2015 REGISTRO URNA Nº 035
9	CEM/4710/2015 REGISTRO URNA Nº 106
10	CEM/4716/2015 REGISTRO URNA Nº 108
11	CEM/4718/2015 REGISTRO URNA Nº 109
12	CEM/4720/2015 REGISTRO URNA Nº 110
13	CEM/4725/2015 REGISTRO URNA Nº 112
14	CEM/4762/2015 REGISTRO URNA Nº 124
15	CEM/4810/2015 REGISTRO URNA Nº 134
16	CEM/4835/2015 REGISTRO URNA Nº 138
17	CEM/4881/2015 REGISTRO URNA Nº 149
18	CEM/5048/2015 REGISTRO URNA Nº 188
19	CEM/5079/2015 REGISTRO URNA Nº 198
20	CEM/5088/2015 REGISTRO URNA Nº 202
21	CEM/5194/2015 REGISTRO URNA Nº 227
22	CEM/5331/2015 REGISTRO URNA Nº 256
23	CEM/5593/2015 REGISTRO URNA Nº 260
24	CEM/5606/2015 REGISTRO URNA Nº 267
25	CEM/5625/2015 REGISTRO URNA Nº 270
26	CEM/5628/2015 REGISTRO URNA Nº 271
27	CEM/6383/2015 REGISTRO URNA Nº 272
28	CEM/6384/2015 REGISTRO URNA Nº 273
29	CEM/6389/2015 REGISTRO URNA Nº 274
30	CEM/6392/2015 REGISTRO URNA Nº 275
31	CEM/6393/2015 REGISTRO URNA Nº 276
32	CEM/6395/2015 REGISTRO URNA Nº 277
33	CEM/8025/2015 REGISTRO URNA Nº 279
34	CEM/8026/2015 REGISTRO URNA Nº 280
35	CEM/8027/2015 REGISTRO URNA Nº 281
36	CEM/8034/2015 REGISTRO URNA Nº 283
37	CEM/8050/2015 REGISTRO URNA Nº 286
38	CEM/8055/2015 REGISTRO URNA Nº 288
39	CEM/8060/2015 REGISTRO URNA Nº 289
40	CEM/8072/2015 REGISTRO URNA Nº 292
41	CEM/8082/2015 REGISTRO URNA Nº 294

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## RESOLUCIÓN

1. Declarar extinguida por caducidad la concesión de los panteones y urnas arriba listados.

2. Informar que transcurridos tres meses desde la publicación, sin que los titulares hayan adoptado medida alguna para subsanar la situación irregular de los panteones y urnas arriba listados, el Ayuntamiento, de forma subsidiaria, procederá a la exhumación de los restos existentes, y su traslado al osario común, repercutiéndose al titular, los gastos de dicha gestión.

3. Publicar la presente Resolución en Bandos, BOC, «Boletín Oficial del Estado», y medios de comunicación, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto del Gobierno de Cantabria 1/1994 de 18 de enero (BOC número 20).

Lo que se publica para general conocimiento.

Castro Urdiales, 15 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Ángel F. Díaz-Munio Roviralta.

2016/10263

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2016-10290** *Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de mi presidencia se han tramitado expedientes de baja de oficio de las inscripciones padronales efectuadas por:

Charliane Borges Vieira Lima Oliveira: X06644960F.

Svetlana Stadalnykiene: X03377831M.

A tal efecto una vez recabado el informe favorable del Consejo de Empadronamiento, que se ha emitido con fecha 5 de octubre de 2016, esta alcaldía acuerda:

Proceder a la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de los que se indican anteriormente, al haberse acreditado que los mismos incumplen las condiciones establecidas en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio para las inscripciones en los domicilios indicados.

Lo que se hace publico mediante el presente edicto y a los efectos previstos en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio y en cumplimiento del artículo 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, al no haberse podido notificar personalmente a los interesados la citada resolución.

Contra la presente resolución los interesados podrán interponer con carácter potestativo ante la Alcaldía-Presidencia y en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, recurso de reposición, el cual tendrá carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Caso de no desear interponer el citado recurso administrativo la resolución podrá ser impugnada directamente mediante la presentación de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiéndose interponer igualmente cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Miengo, 17 de noviembre de 2016.

El alcalde-presidente,  
Jesús Jara Torre.

2016/10290

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2016-9876** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación deportiva (actividades dirigidas) en calle Las Fuentes, 24.*

Don Óscar Álvarez Díez, ha solicitado del excmo. Ayuntamiento de Reinosa licencia municipal para el funcionamiento de una actividad dedicada a "Instalación Deportiva (Actividades Dirigidas)", en la calle Las Fuentes, nº 24 - bajo, de esta ciudad.

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Reinosa, 31 de octubre de 2016.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

2016/9876

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2016-9562** *Información pública de expediente de comprobación ambiental ACT.2016/4 para bar-cafetería en calle Santander, 1.*

Por Romon Carvic, S. L., se solicita licencia municipal para bar-cafetería en calle Santander, número 1, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 y concordantes de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 18 de octubre de 2016.

El alcalde,  
Sergio Abascal Azofra.

2016/9562

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-10294** *Información pública de inicio de expediente para la segregación y cesión al Gobierno de Cantabria de la finca Sierra de la Gallina. Expediente 2/2016-ENAJ\_BIENMUN.*

Por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria se ha solicitado la construcción de aparcamiento de vehículos en superficie junto al Hospital de Sierrallana.

La Alcaldía Presidencia ha dictado con fecha 16 de noviembre de 2016 la Resolución 2016004728, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

1.- Iniciar expediente para la segregación y cesión al Gobierno de Cantabria de una superficie de 9.400 m<sup>2</sup> de la finca municipal conocida como finca "Sierra de la Gallina", situada en los términos municipales de Torrelavega y Santillana del Mar, inscrita en el Registro de la Propiedad de Torrelavega en el Tomo 1524, Libro 380, Folio 121, Finca 43359, e inscrita en el Inventario Municipal de Bienes en el número 11.

2.- En cumplimiento de lo establecido en los artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, someter el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3.- Transcurrido el plazo de información pública, someter al Pleno de la Corporación el expediente de segregación y cesión de una superficie de 9.400 m<sup>2</sup> de la finca municipal, a favor de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria.

Torrelavega, 16 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
José Manuel Cruz Viadero.

2016/10294

CVE-2016-10294

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-10299** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para comercio y elaboración al por menor para venta de comidas preparadas en Avenida del Besaya, 34. Expediente 24/16.*

Por parte de don Juan Francisco Terrón Cestero, se ha solicitado licencia de actividad sujeta a la técnica de control ambiental de comprobación ambiental, la cual se tramita como expediente número 24/16, para la instalación de una actividad de comercio y elaboración al por menor para venta de comidas preparadas, emplazada en la avda. del Besaya, número 34, de Torrelavega.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de que quiénes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los veinte (20) días siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado LCAI.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Sección de Actividades y Policía Administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Serafín Escalante, número 3 (Plaza de Abastos, planta superior).

Torrelavega, 16 de noviembre de 2016.

El alcalde presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

2016/10299

CVE-2016-10299

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-10300** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de salón de juegos con cafetería en plaza Piqué y Varela, 4. Expediente 23/16.*

Por parte de don Rubén Lavín Noreña, en nombre y representación de Recreativos Peñacabarga, S. L., se ha solicitado licencia de actividad sujeta a la técnica de control ambiental de comprobación ambiental, la cual se tramita como expediente número 23/16, para la instalación de una actividad de salón de juegos con cafetería emplazada en la plaza Piqué y Varela, número 4 - bajo, de Torrelavega.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los veinte (20) días siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado -LCAI-.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Sección de Actividades y Policía Administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Serafín Escalante, número 3 (Plaza de Abastos, planta superior).

Torrelavega, 11 de noviembre de 2016.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

2016/10300

CVE-2016-10300

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## CONCEJO ABIERTO DE ROCAMUNDO

**CVE-2016-10287** *Aprobación inicial y exposición pública del Inventario de Bienes.*

Aprobado por la entidad local menor de Rocamundo, en su reunión de 13 de noviembre de 2016 el Proyecto de Inventario General de Bienes, Derechos y Acciones del ELM de Rocamundo, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo cualquier podrá examinarlo e interponer las reclamaciones o sugerencias que consideren pertinentes.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Rocamundo, 13 de noviembre de 2016.

El presidente,

Carlos Javier López Saiz.

2016/10287

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-10288** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 630/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000630/2016 a instancia de Jorge Arenas Saiz frente a Administración de Comunidades, S. L., en los que se ha dictado la cédula de fecha 14/11/16, siguiente:

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

**PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:**  
Administración de Comunidades, S. L., en ignorado paradero.

**OBJETO DE LA CITACIÓN:**  
Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación y, en su caso, juicio.  
Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

**LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:**  
Se le cita para 23 de enero de 2017, a las 09:25 horas, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

#### PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 14 de noviembre de 2016.  
El/la letrado/a de la Administración de Justicia, Lucrecia de la Gándara Porres

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Administración de Comunidades, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 14 de noviembre de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/10288

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-10289** *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 168/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000168/2016 a instancia de Vasyl Bushmych frente a Belmorcan, S. L., en los que se ha dictado auto y decreto de fecha 16/11/2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### "PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de don Vasyl Bushmych (NIE X-0843886-P, como parte ejecutante, contra Belmorcan, S. L.(CIF B-39686639), como parte ejecutada.

La cantidad por la que se despacha ejecución asciende a la suma de 7.702,80 euros en concepto de principal, más 1.232,41 euros que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta.

### ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el secretario judicial (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número cuenta bancaria 3855000064016816, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.  
El magistrado-juez".

### "PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de don Vasyl Bushmych (NIE X-0843886-P), contra Belmorcan, S. L. (CIF B-39686639),

CVE-2016-10289

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

por importe de 7.702,80 euros en concepto de principal, más 1.232,41 euros que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DÍAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similares que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 LEC).

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 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3855000064016816, 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.

La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Belmorcan, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de noviembre de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

[2016/10289](#)