

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

<b>CVE-2017-1799</b>	<b>Ayuntamiento de Bárcena de Cicero</b> Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Pág. 4621
<b>CVE-2017-1730</b>	<b>Ayuntamiento de Laredo</b> Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Pág. 4622
<b>CVE-2017-1636</b>	<b>Ayuntamiento de Liérganes</b> Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Prestación de Ayudas de Emergencia Social.	Pág. 4623
<b>CVE-2017-1762</b>	<b>Ayuntamiento de Noja</b> Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Pág. 4638
<b>CVE-2017-1737</b>	<b>Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera</b> Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Pág. 4639

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

<b>CVE-2017-1630</b>	<b>Ayuntamiento de Val de San Vicente</b> Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.	Pág. 4640
----------------------	---	-----------

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

<b>CVE-2017-1683</b>	<b>Consejería de Sanidad</b> Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la plaza ofertada.	Pág. 4641
<b>CVE-2017-1686</b>	<b>Servicio Cántabro de Salud</b> Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.	Pág. 4644
<b>CVE-2017-1687</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, dos plazas de Subinspector de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios (OEP 2013).	Pág. 4647

### 2.3.OTROS

<b>CVE-2017-1587</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Orden de convocatoria 1/2017 de Ayuda por Préstamos a la Vivienda del año 2016.	Pág. 4660
<b>CVE-2017-1588</b>	Orden de convocatoria 2/2017 de Ayuda por hijos o cónyuges con discapacidad de 2017.	Pág. 4669

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2017-1589** Orden de convocatoria 3/2017 de Ayuda por Gastos Sanitarios del primer semestre de 2016. Pág. 4676
- CVE-2017-1590** Orden de convocatoria 4/2017 de Ayuda por Gastos Sanitarios durante el segundo semestre de 2016. Pág. 4684

### 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
- CVE-2017-1671** Relación de contratos de importe superior a 100.000 euros formalizados en el mes de enero de 2017. Pág. 4693
- Ayuntamiento de Herrerías**
- CVE-2017-1731** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con un único criterio de adjudicación al mejor precio, para la enajenación de una vivienda en Bielva. Pág. 4695
- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2017-1764** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 38, de 23 de febrero de 2017, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio público de gimnasio y piscina municipal. Expediente CON/08/2016. Pág. 4697
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2017-1657** Anuncio de formalización del contrato de obra de mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de Mortera. Pág. 4698
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2017-1672** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, el precio más bajo, para adjudicar el contrato de servicios de monitores deportivos de fútbol y otro personal afín para la Escuela Municipal de Fútbol. Expediente 69/2017. Pág. 4699
- Ayuntamiento de Valdágua**
- CVE-2017-1640** Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de suministro mediante arrendamiento financiero de una máquina retroexcavadora para el Servicio Municipal de Obras. Pág. 4701
- CVE-2017-1642** Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de servicios para la desparasitación de ganado vacuno, con el fin de prestar dicho servicio a los ganaderos beneficiarios de la subvenciones convocadas para 2016. Pág. 4703
- CVE-2017-1643** Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de servicios para la gestión, mantenimiento y limpieza del Gimnasio Municipal. Pág. 4705
- CVE-2017-1644** Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo para la mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de San Vicente del Monte y del Barrio de La Herrería de Treceño. Pág. 4707

### 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Anievas**
- CVE-2017-1693** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 6, de 10 de enero de 2017, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/2016. Pág. 4708
- Ayuntamiento de Limpias**
- CVE-2017-1732** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 4709

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

<b>CVE-2017-1733</b>	<b>Ayuntamiento de Mazcuerras</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 4710
<b>CVE-2017-1655</b>	<b>Ayuntamiento de Miengo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y plantilla de personal.	Pág. 4711
<b>CVE-2017-1635</b>	<b>Mancomunidad Servicios Sociales Siete Villas</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 17 de 25 de enero de 2017, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 4714
<b>CVE-2017-1653</b>	<b>Concejo Abierto de Arroyo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 4715
<b>CVE-2017-1684</b>	<b>Junta Vecinal de Bádames</b> Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 4717
<b>CVE-2017-1624</b>	<b>Junta Vecinal de La Serna de Iguña</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.	Pág. 4718
<b>CVE-2017-1654</b>	<b>Junta Vecinal de Matamorosa</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 4719
<b>CVE-2017-1670</b>	<b>Junta Vecinal de Obeso</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 4721
<b>CVE-2017-1682</b>	<b>Concejo Abierto de Pembes</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 4723
<b>CVE-2017-1701</b>	<b>Concejo Abierto de Villanueva de la Nía</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 4724
<b>CVE-2017-1702</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 4725
<b>CVE-2017-1703</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 4726

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

<b>CVE-2017-1623</b>	<b>Ayuntamiento de Ampuero</b> Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 4727
<b>CVE-2017-1625</b>	<b>Ayuntamiento de Noja</b> Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 4728
<b>CVE-2017-1628</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de la Esperanza y México y Frutas y Verduras para el mes de marzo de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 4729

#### 4.4.OTROS

<b>CVE-2017-1674</b>	<b>Agencia Cántabra de Administración Tributaria</b> Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Herrerías.	Pág. 4730
----------------------	---	-----------

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

<b>CVE-2017-1675</b>	Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.	Pág. 4746
<b>CVE-2017-1677</b>	Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Rasines.	Pág. 4755
<b>CVE-2017-1678</b>	Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Peñarrubia.	Pág. 4766
<b>CVE-2017-1679</b>	Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Pesaguero.	Pág. 4775
<b>CVE-2017-1680</b>	Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Saro.	Pág. 4785

## 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

### Confederación Hidrográfica del Cantábrico

<b>CVE-2017-1639</b>	Información pública de la relación de bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto del colector general del Asón, tramo Colindres-Ampuero. Saneamiento general de la Marismas de Santoña. Expediente 01.339-0237/2111.	Pág. 4794
----------------------	--	-----------

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

#### Ayuntamiento de Castro Urdiales

<b>CVE-2017-1542</b>	Concesión de licencia de primera ocupación de 98 viviendas, 120 plazas de garajes y 106 trasteros en parcela 10 del Área de Planeamiento Diferido APD-2.	Pág. 4805
<b>CVE-2017-1631</b>	Aprobación inicial y exposición pública de la modificación puntual número 22 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/833/2016.	Pág. 4807

#### Ayuntamiento de Reocín

<b>CVE-2017-1465</b>	Información pública de solicitud de autorización para punto limpio en Puente San Miguel. Expediente 278/2016.	Pág. 4808
----------------------	---	-----------

#### Ayuntamiento de Ruate

<b>CVE-2017-1609</b>	Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda en la calle Gismana, 66.	Pág. 4809
<b>CVE-2017-1685</b>	Información pública de la solicitud de autorización para la construcción de una nave adosada a construcción existente para almacén.	Pág. 4810

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

**CVE-2017-1493** Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 2 del Proyecto Singular de Interés Regional Polígono Industrial Tanos-Viérnoles. Pág. 4811

**CVE-2017-1490** Anuncio del cambio de titularidad y denominación social de la Autorización Ambiental Integrada número 47/2006. Término municipal de San Felices de Buena. Pág. 4820

### Demarcación de Costas en Cantabria

**CVE-2017-1438** Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la regularización del embarcadero denominado Maurilio, en el término municipal de Santoña. Expediente S-11/79; CNC02/16/39/0006. Pág. 4821

### Demarcación de Costas en Cantabria

**CVE-2017-1668** Información pública del proyecto de acondicionamiento de dos viveros en piscinas naturales en el término municipal de Arnuero. Pág. 4822

### Confederación Hidrográfica del Cantábrico

**CVE-2017-1692** Información pública de solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,65 l/s de agua del manantial La Gandaruca, en el término municipal de Peñarrubia, con destino al abastecimiento de Cicera. Expediente A/39/11117. Pág. 4823

### Confederación Hidrográfica del Ebro

**CVE-2017-1626** Información pública del expediente de extinción de concesión de aguas superficiales en los cauces de Arroyo Mercero, Río Guares y Arroyo la Hoz, todos en la cuenca del río Hajar, en el término municipal de Hermandad de Campoo de Suso. Nota Anuncio REF 2017-EXT-11. Pág. 4824

## 7.5.VARIOS

### Consejería de Educación, Cultura y Deporte

**CVE-2017-1632** Orden ECD/17/2017, de 15 de febrero, que convoca, para el curso 2016-2017, las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como las correspondientes al nivel C1 del Consejo de Europa. Pág. 4825

### Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación

**CVE-2017-1633** Información Pública sobre Resolución por la que se aprueba modificaciones del procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local seleccionados para la aplicación del Programa Leader 2014-2020. Pág. 4852

**CVE-2017-1634** Corrección de errores a la Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización, correspondiente a la Organización de Productores Artesanales de Cantabria OPACAN (OPP-62) para el año 2017. Pág. 4853

### Ayuntamiento de Astillero

**CVE-2017-1645** Notificación de abandono de vehículo en la vía pública. Pág. 4854

### Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana

**CVE-2017-1208** Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para construcción de nave aserradero. Pág. 4855

### Ayuntamiento de Hazas de Cesto

**CVE-2017-1638** Aprobación inicial y exposición pública de la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. así como de su Reglamento. Pág. 4856

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- CVE-2017-1607** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**  
Información pública de licencia de actividad para construcción de 23 plazas de garaje para edificio destinado a biblioteca y centro cultural en Plaza de la Constitución, 3. Expediente 374/2017. Pág. 4857
- CVE-2017-1656** **Ayuntamiento de Piélagos**  
Información pública de la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. Pág. 4858
- CVE-2017-1697** **Ayuntamiento de Santander**  
Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de aire acondicionado en oficina bancaria en calle Jesús de Monasterio, 19-21. Expediente 49469/2016. Pág. 4859

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

- CVE-2017-1622** **Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander**  
Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 4/2017. Pág. 4860
- CVE-2017-1128** **Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander**  
Notificación de sentencia 14/2017 en procedimiento ordinario 465/2016. Pág. 4861
- CVE-2017-1637** **Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander**  
Notificación de sentencia 29/2017 en juicio verbal 104/2016. Pág. 4862

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2017-1799** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 28 de diciembre de 2016, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No habiéndose formulado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar expresamente que la modificación se realiza de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 13ª del RDL 2/2004, de 5 de marzo, entrando en vigor con efectos de 1 de enero de 2017.

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

Bárcena de Cicero, 23 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Gumersindo Ranero Lavín.

### ANEXO

Se modifica apartado 2 del artículo 7 "Tipo de gravamen y cuota" que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 7º.- Tipo de gravamen y cuota.

2. El tipo de gravamen será el 0,44% cuando se trate de bienes urbanos y el 0,60% cuando se trate de bienes rústicos. La cuota íntegra del Impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen".

2017/1799

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2017-1730** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en fecha de 3 de enero de 2017, el expediente por el que se procedía a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del IBI, y una vez aprobado definitivamente el mencionado expediente, se procede a la publicación íntegra del texto de la modificación de la citada Ordenanza. La entrada en vigor de la misma se producirá desde el comienzo de este ejercicio, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimotercero del R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 13), y seguirán en vigor mientras no se acuerde su derogación o modificación

De conformidad con lo dispuesto en el R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la citada aprobación definitiva los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El texto íntegro de las ordenanzas que han sido modificadas, es el siguiente:

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL I.B.I.

Artículo 10. Punto 1.

1.- El tipo de gravamen será el 0,6461 por 100 cuando se trate de Bienes de Naturaleza Urbana y el 0,645 por 100 cuando se trate de Bienes de Naturaleza Rústica.

Laredo, 22 de febrero de 2017.

El alcalde,

Juan Ramón López Visitación.

2017/1730

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2017-1636** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Prestación de Ayudas de Emergencia Social.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Liérganes de fecha 15 de diciembre de 2016, sobre la aprobación de la Ordenanza reguladora de las Ayudas de Emergencia Social, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento y a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Lo que se hace público para general conocimiento.

## **ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.**

### **FUNDAMENTACIÓN**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2, letra e), atribuye al municipio competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, mediante la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social; todo ello tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que modificó el sistema de competencias de los municipios.

Por su parte la Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria, en su artículo 70 regula, entre las competencias de las entidades locales, la detección precoz de las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias y la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social.

En este marco normativo y como consecuencia de la crisis económica que está viviendo nuestro país, y, en particular, la población del Municipio de Liérganes, este Ayuntamiento ha considerado necesaria la aprobación de la presente Ordenanza, en la que se contenga la regulación de las ayudas económicas que se concedan a personas que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad por carecer de recursos económicos suficientes en riesgo de exclusión social.

### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1.- Objeto y finalidad de esta Ordenanza.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las ayudas de emergencia económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por esta Administración para la atención inmediata de personas en situación o riesgo de exclusión social.

2. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por ayuda social cualquier prestación económica que se concede por parte del Ayuntamiento de Liérganes, sin contraprestación directa de los beneficiarios, de carácter extraordinario y no periódico concedidas a unidades receptoras a las que sobrevengan situaciones de urgente necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan, tal y como señala la Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria.

#### **Artículo 2.- Régimen jurídico de carácter supletorio.**

Las ayudas sociales reguladas en la presente Ordenanza se regirán, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y en las demás normas concordantes y complementarias.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### Artículo 3.- Régimen de concesión de las ayudas sociales.

Las ayudas sociales reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando por tanto excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### Artículo 4.- Definiciones.

A efectos de aplicación de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

— Unidad familiar, de convivencia o unidad perceptora: la forman la persona o personas que habitan en un mismo inmueble, y que se encuentran vinculadas por una relación de consanguinidad, afinidad, o relación de hecho análoga ya existente y formalmente acreditada, distinta de la relación laboral o de prestación de servicios. Se consideran igualmente integrantes de la unidad familiar las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.

— Escasez de ingresos: se encuentra en esta situación la unidad familiar unipersonal cuyos ingresos mensuales no superen la cuantía resultante de aplicar el índice del 1,25 al importe mensual del indicador público de renta de efectos múltiples (en adelante por su acrónimo, IPREM) vigente en cada ejercicio. Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según recoge la siguiente tabla:

1 integrante UC 125% Iprem	666,00 €
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	865,00 €
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.038,00 €
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.142,00 €
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.256,00 €
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.382,00 €
7 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.520,00 €

— Ingresos de la unidad familiar: tienen la consideración de ingresos de la unidad familiar los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica (RSB), ayudas a madres, prestaciones del sistema de autonomía y atención a la dependencia (SAAD), y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad familiar por cualquier concepto.

— Situación sobrevenida: pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar ocurrida en los veinticuatro (24) meses anteriores a la solicitud o intervención social, no provocada de forma intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica entendida como se define en el epígrafe anterior.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### **Artículo 5.- Naturaleza y características de la prestación.**

Las ayudas económicas serán de carácter puntual y sólo se podrán conceder a un integrante de la unidad convivencial. Tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previsto en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de su unidad de convivencia así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento. También tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedida y personal e intransferible.

La cuantía de las ayudas no podrá superar por todos los conceptos la cuantía de 1.500,00 euros al año por unidad de convivencia.

#### **Artículo 6.- Consignación presupuestaria.**

El otorgamiento por parte de esta Administración de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza, se ajustará en todo caso al crédito disponible en cada momento en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto del Ayuntamiento de Liérganes, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que supongan la concesión de ayudas que superen la consignación presupuestaria.

#### **Artículo 7.- Servicio municipal competente y coordinación de actuaciones.**

1. Las ayudas de carácter social reguladas en esta Ordenanza se gestionarán por la Concejalía competente en materia de servicios sociales, y a través de los Servicios Sociales municipales.
2. En el ejercicio de esta actividad, el Ayuntamiento coordinará sus actuaciones con las desarrolladas por el resto de las Administraciones públicas, y de manera particular con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dentro de los programas de colaboración establecidos al efecto a través del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

### **CAPÍTULO II.- DE LOS BENEFICIARIOS.**

#### **Artículo 8.- Beneficiarios de las ayudas sociales.**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas sociales la unidad familiar, de convivencia o unidad perceptora en la forma definida en el art. 4 que residan en el municipio de Liérganes y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en la presente ordenanza.

#### **Artículo 9. Requisitos de carácter general para adquirir la condición de beneficiario.**

1. Para adquirir la condición de beneficiarios de las ayudas sociales, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio donde se solicite la ayuda, acreditándolo mediante informe de convivencia. Estos requisitos deberán igualmente haber concurrido de manera ininterrumpida durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No será exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:

- Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad, debidamente acreditada mediante el Informe Social de los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP).
- Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.

c) Las personas extranjeras se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo.

d) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme se dispone en el art. 4 de esta ordenanza.

e) Que ninguna de las personas que integran la unidad familiar disponga de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.

f) Estar atendida en un proceso de intervención social en los SSAP, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, comprometerse a iniciar un programa de intervención social, si así se valora necesario por el Técnico de Servicios Sociales.

g) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

h) No haber solicitado ningún integrante de la unidad familiar una ayuda económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.

i) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.

j) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler sin pagar, el solicitante y el titular deberán ser la misma persona, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que el solicitante es quien ha generado la deuda.

k) Haber justificado en tiempo y forma ayudas de emergencia social solicitadas anteriormente.

2. Además de los requisitos generales relacionados en el apartado anterior, los interesados deberán cumplir los requerimientos propios de cada tipo de ayuda en los términos establecidos de la presente Ordenanza.

### CAPÍTULO III.- TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS.

#### Artículo 10.- Ayuda social para la cobertura de necesidades básicas.

1. La ayuda social para la cobertura de necesidades básicas es una prestación económica tramitada a instancia de parte, que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos por compra de alimentos, productos básicos de higiene doméstica y personal, ropa y calzado, u otros de similar naturaleza.

2. Podrán ser beneficiarias de la ayuda social para la cobertura de necesidades básicas las unidades de convivencia con escasez de ingresos, según se define ésta en el artículo 4 de esta Ordenanza, siempre que cumplan los requisitos de carácter general que se relacionan en el artículo 9.

3. La ayuda social por unidad de convivencia para la cobertura de necesidades básicas (alimentación y productos de higiene) se concederá por un periodo máximo de 3 meses, conforme al siguiente baremo:

- 1 persona: hasta 150.- € por mes
- 2 personas: hasta 220.- € por mes
- 3 personas hasta 290.- € por mes
- 4 personas hasta 350.- € por mes
- 5 ó más personas hasta 400.- € por mes

La ayuda social por unidad de convivencia para la cobertura de necesidades básicas por vestido será de hasta un máximo de 120.- € por mes.

**Artículo 11.- Ayuda social para vivienda.**

1. La ayuda social para la vivienda es una prestación económica de pago único, tramitada a instancia de parte, que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos derivados del pago de alquiler de vivienda y/fianza; equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos y utensilios básicos, pago de deudas de suministros básicos y alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos, conforme al siguiente cuadro:

Alquiler.	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier no puede superar los 1.500 €.
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda.	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800 €.
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón).	Hasta un máximo de 500 €.
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600 €.
Suministros de electricidad, gas y agua.	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000 €.
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200 €.

2. En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la D.G. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómica o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante.

**Artículo 12.- Ayudas sociales educativas.**

1. La ayuda social para la cobertura de necesidades educativas es una prestación económica tramitada a instancia de parte, que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos por compra de material escolar, comedor, transporte para acudir al centro educativo, actividades extraescolares y de ocio necesarias dentro de un Plan de Intervención de atención a menores en riesgo de

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

desprotección o desprotección moderada, no cubiertas por los centros de día o por otras entidades asociativas u ONG de la zona, u otros de similar naturaleza, conforme al siguiente cuadro:

Pago de material escolar en enseñanza obligatoria.	Primaria: hasta 210.- € por hijo/a Secundaria: hasta 240.- € por hijo/a.
Pago de comedor escolar.	Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de transporte escolar.	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de actividades extraescolares y de ocio.	Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: hasta un 75% del coste de la actividad y hasta un máximo de 3 mensualidades.

2. En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.

### **Artículo 13.- Ayudas sociales para transporte.**

1. La ayuda social para la cobertura de necesidades de transporte es una prestación económica tramitada a instancia de parte, que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos derivados de transporte para acudir a acciones de formación ocupacional para la inserción laboral, siempre que no esté cubierto por el Gobierno de Cantabria u otras Administraciones o entidades públicas, transporte para tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral para personas con proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP y gastos destinados a mujeres víctimas de violencia de género para la asistencia a trámites judiciales en determinados procesos civiles y penales u otros de similar naturaleza, conforme al siguiente cuadro:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

<p>Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia.</p>	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.</p>
<p>Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP.</li> <li>- Asistencia terapéutica en Salud Mental de Santander, Torrelavega o Laredo de mujeres víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género.</li> </ul>	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.</p>

#### **Artículo 14.- Conceptos no susceptibles de ayudas sociales.**

En ningún caso se considerarán susceptibles de ayuda en los términos previstos en esta ordenanza:

- 1.- Pago de impuestos, deudas y obligaciones con la Hacienda y deudas con la Seguridad Social.
- 2.- Deudas procedentes de la adquisición de mobiliario no básico y/obras de acondicionamiento no básicas.
- 3.- Créditos personales y deudas hipotecarias.
- 4.- Gastos de suministros no básicos (teléfono, internet, etc.)
- 5.- Multas y sanciones.

### **CAPÍTULO IV. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES**

#### **Artículo 16.- Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará, en todo caso, a solicitud de persona interesada. La solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Liérganes, se formulará en modelo normalizado (anexo I), especificando cuantía y destino de la ayuda y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud,

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por el solicitante o, en su caso, por su representante legal, acompañada de la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el presente Capítulo, artículo 17.

**Artículo 17.- Documentación acreditativa.**

1. La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente, referida a la persona solicitante y, en su caso, al resto de miembros de la unidad familiar:

- A) Fotocopia del documento de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte u otros) del solicitante y del resto de los miembros de la unidad familiar.
- B) Certificado de convivencia.
- C) Fotocopia del Libro de Familia.
- D) Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar:
  - a. Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado del Servicio Cántabro de Empleo que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.
  - b. Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.
  - c. Copia de las declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia.
- E) Certificación de la Administración Tributaria en la que se acrediten los datos relativos a los ingresos de todos los integrantes de la unidad familiar.
- F) Certificación de la Gerencia Regional del Catastro de los bienes inmuebles cuya titularidad conste a nombre de cualquiera de los integrantes de la unidad familiar.
- G) En su caso, sentencia de separación matrimonial, nulidad o divorcio de la persona titular o de alguno de los componentes de la unidad familiar, o convenio regulador en el que conste la cantidad fijada como pensión compensatoria o de alimentos. En caso de impago de las prestaciones reconocidas en los títulos señalados, se presentará justificación de la demanda de ejecución de sentencia, o cualquier reclamación judicial que se hubiera presentado al respecto.
- H) Justificante de la Tesorería de la Seguridad Social de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- I) Ficha de terceros debidamente cumplimentada; salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento y sus datos siguieran vigentes.
- J) Otros documentos referidos a la situación social, familiar o económica, que a juicio del solicitante deban acompañar al expediente.

Se podrá requerir a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la subvención solicitada.

2. Cuando la totalidad o parte de la documentación relacionada en el apartado anterior ya obrase en poder de los Servicios Sociales municipales y los datos reflejados en la misma estuvieran actualizados, su aportación podrá ser sustituida mediante diligencia

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

realizada por el personal técnico municipal, en la que conste la documentación de que se trata y el expediente en la que se encuentra.

**Artículo 18.- Instrucción y resolución de los procedimientos.**

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez (10) días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. El personal técnico de los Servicios Sociales municipales que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.
3. Toda solicitud de ayuda social conllevará por parte del personal técnico de los Servicios Sociales municipales un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y los demás miembros de la unidad familiar, a partir de los documentos presentados, entrevistas mantenidas, visitas domiciliarias y cuantos elementos sirvan a los profesionales para la consideración de la situación social de necesidad.
4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social por parte del técnico responsable de la tramitación, en el que se haga constar que la persona solicitante cumple o no con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza para ser beneficiario de la ayuda solicitada; incluyendo así mismo la propuesta económica que proceda en atención a las circunstancias concurrentes.
5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad y demás particularidades de la ayuda que se conceda, en los términos previstos en la presente Ordenanza. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

**Artículo 19.- Plazo de resolución, notificación al interesado y publicidad.**

1. La resolución de los procedimientos de ayuda social incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.
2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Contra las resoluciones dictadas, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer los recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.
4. La concesión de las ayudas de carácter directo previstas en esta ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006.

**Artículo 20.- Pago de la ayuda a persona distinta del titular.**

El pago de las ayudas sociales a las que se refiere la presente Ordenanza se realizará al beneficiario de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto; pudiendo abonarse excepcionalmente mediante talón bancario. En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta del titular, siempre que se haya designado por el beneficiario o por el personal técnico de los Servicios Sociales municipales y así conste en la resolución de concesión de la ayuda.

**Artículo 21.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- Aplicar la prestación recibida a la finalidad para la que se hubiera otorgado.
- Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones.
- Comunicar cualquier cambio relativo al domicilio o residencia habitual.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración que tenga atribuida la competencia de instruir las ayudas económicas de emergencia social.
- Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal.
- Reintegrar el importe de la prestación indebidamente percibida o en cuantía de la prestación.

**Artículo 22.- Justificación de la ayuda.**

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas Municipales de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.
2. El plazo máximo de justificación será de 3 meses a partir de la fecha de pago y siempre antes de la finalización del ejercicio en curso.
3. Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el Registro General y con destino a los Servicios sociales Municipales, de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
4. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en la presente ordenanza.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## **CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO, REVOCACIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

### **Artículo 23.- Seguimiento de las ayudas sociales.**

1. Los profesionales que informaron de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

### **Artículo 24.- Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio a propuesta del personal técnico de los Servicios Sociales municipales en el informe que emita al respecto, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

### **Artículo 25.- Infracciones y sanciones.**

1. Se aplicará a los incumplimientos de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV, capítulos I y II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo responsables de las mismas las personas beneficiarias de las ayudas.

2. Corresponde a la Alcaldía la imposición de las sanciones que se impongan a los responsables de las infracciones.

### **Artículo 26.- Protección de datos.**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-** La presente Ordenanza que fue aprobada por el Pleno, en sesión ordinaria, de fecha 15 de diciembre de 2016, entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

Liérganes, 15 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Santiago Rego Rodríguez.

CVE-2017-1636

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO I  
**MODELO DE SOLICITUD**

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:	Teléfono:
Domicilio:		
Localidad:	CP:	

EXPONE:

SOLICITA le sea concedida una ayuda económica de emergencia social:	
CONCEPTO:	CUANTÍA:

La persona solicitante **DECLARA** que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos aportados son verdaderos, no existiendo omisión de datos.

En Liérganes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES**

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR:**

- A) Fotocopia del documento de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte u otros) del solicitante y del resto de los miembros de la unidad familiar.
- B) Certificado de convivencia.
- C) Fotocopia del Libro de Familia.
- D) Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar:
  - a. Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado del Servicio Cántabro de Empleo que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.
  - b. Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.
  - c. Copia de las declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia.
- E) Certificación de la Administración Tributaria en la que se acrediten los datos relativos a los ingresos de todos los integrantes de la unidad familiar.
- F) Certificación de la Gerencia Regional del Catastro de los bienes inmuebles cuya titularidad conste a nombre de cualquiera de los integrantes de la unidad familiar.
- G) En su caso, sentencia de separación matrimonial, nulidad o divorcio de la persona titular o de alguno de los componentes de la unidad familiar, o convenio regulador en el que conste la cantidad fijada como pensión compensatoria o de alimentos. En caso de impago de las prestaciones reconocidas en los títulos señalados, se presentará justificación de la demanda de ejecución de sentencia, o cualquier reclamación judicial que se hubiera presentado al respecto.
- H) Justificante de la Tesorería de la Seguridad Social de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- I) Ficha de terceros debidamente cumplimentada; salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento y sus datos siguieran vigentes.
- J) Otros documentos referidos a la situación social, familiar o económica, que a juicio del solicitante deban acompañar al expediente.

Se podrá requerir a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la ayuda solicitada.

NOTA: EL SOLICITANTE QUEDA OBLIGADO, EN CASO DE SER BENEFICIARIO DE LA PRESTACIÓN, A JUSTIFICAR DOCUMENTALMENTE, QUE ÉSTA SE HA DESTINADO AL FIN PARA EL QUE SE OTORGÓ, DEBIENDO REINTEGRAR EL IMPORTE NO JUSTIFICADO.

2017/1636

CVE-2017-1636

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2017-1762** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Adoptado el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles por el Pleno del Ayuntamiento de Noja en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2016, finalizado el periodo de exposición pública de treinta días, y no habiéndose presentado reclamación alguna contra aquélla se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva así como del texto íntegro de la modificación, tal y como establece el artículo 17.4 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.

La entrada en vigor de la presente modificación se retrotrae al 1 de enero de 2.017 de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimotercera 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 que dispone que "en aquellos municipios en los que resulte de aplicación lo previsto en el artículo 32.2 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, el plazo para aprobar y publicar el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se amplía hasta el 1 de marzo del ejercicio en que se aplique el correspondiente coeficiente".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del mencionado texto legal, contra este acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal es el siguiente:

PRIMERO.- Modificar el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, quedando redactado con el siguiente tenor literal:

"Artículo 3. Determinación de la cuota tributaria.

1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda fijado en los términos siguientes:

- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana será el 0,7876%.
- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica será el 0,5370 %.
- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de características especiales será el 0,4893 %".

SEGUNDO.- La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que su fecha de efectos se retrotraiga al 1 de enero de 2.017 de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimotercera 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.

Noja, 22 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2017/1762

CVE-2017-1762

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2017-1737** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día tres de enero de 2017, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No habiéndose formulado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3. del R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar expresamente que la modificación se realiza de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 13ª del R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, entrando en vigor con efectos de uno de enero de 2017.

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

San Vicente de la Barquera, 22 de febrero de 2017.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

### ANEXO

#### ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se modifica el apartado nº 2 del artículo 12, que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 12.

2. De conformidad con lo señalado en el artículo 72 del R. D. Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento aplicará los siguientes tipos de gravamen:

- a) A los Bienes de Naturaleza Urbana: 0,478 %.
- b) A los Bienes de Naturaleza Rústica: 0,66 %.
- c) A los Bienes Inmuebles de Características Especiales: 0,60 %".

[2017/1737](#)

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2017-1630** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Se hace público que, con fecha de 17 de febrero de 2017, el señor alcalde presidente ha dictado Decreto de delegación de funciones propias de Alcaldía por ausentarse del municipio, resolviendo, entre otros extremos:

"PRIMERO: Delegar todas las atribuciones que son propias al cargo de alcalde presidente del Ayuntamiento de Val de San Vicente entre los días 22 de febrero y 2 de marzo de 2017, ambos inclusive, a favor de la segunda teniente de alcalde, doña María Luzdivina López Purón.

SEGUNDO: Esta delegación se entenderá vigente en tanto no sea revocada con carácter general o particular, mediante la asunción de tales competencias por el titular.

TERCERO: Los actos dictados en ejercicio de las atribuciones que han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

La delegación se comunicará a la interesada y se dará cumplimiento a los demás trámites legales oportunos."

Pesúes, Val de San Vicente, 17 de febrero de 2017.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2017/1630

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2017-1683** *Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la plaza ofertada.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/75/2008, de 23 de diciembre, modificada por la Orden SAN/37/2015, de 5 de agosto (Boletín Oficial de Cantabria número 60, de fecha 27 de marzo), en ejecución de sentencia del Tribunal Supremo de 28 de febrero de 2012, por la que 23 se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico, en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, y según lo previsto en la base octava de dicha convocatoria.

#### RESUELVO

PRIMERO.- Publicar la relación definitiva de aspirantes que han superado el citado proceso selectivo, según figura en el Anexo I, y conforme establece la base 8.5 de la Orden SAN/75/2008, de 23 de diciembre, modificada por la Orden SAN/37/2015, de 5 de agosto (Boletín Oficial de Cantabria número 60, de fecha 27 de marzo).

SEGUNDO.- Hacer pública la plaza ofertada, recogida en el Anexo II de esta resolución, a la aspirante que ha superado el referido proceso de selección.

TERCERO.- Otorgar a la citada aspirante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Original o fotocopia compulsada de la certificación o título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.
- c) Certificado de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento emitido por los Servicios de Prevención que indique la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.
- d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La citada documentación se verificará de oficio por la Administración, salvo que la persona interesada no preste su consentimiento en el apartado correspondiente del Anexo III, en cuyo caso deberá aportarla dentro del plazo indicado.

CUARTO.- Junto con la documentación exigida en el apartado tercero, la aspirante, a la vista de la plaza vacante relacionada en el Anexo II de la presente resolución, deberá cumplimentar y presentar solicitud en el modelo que se adjunta como Anexo III, indicando el destino al que desea ser adscrita, en el mismo plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

publicación de esta Resolución, no pudiendo anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

QUINTO.- Asimismo, y a efectos de su nombramiento como personal estatutario fijo de la mencionada categoría, el Anexo III contiene una declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

SEXTO.- Si transcurrido el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la aspirante no cumplimentase el Anexo III en los términos señalados, así como en caso de que, a la vista de la documentación presentada o verificada de oficio por la Administración convocante, se apreciase que no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Sirva la presente resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 14 de febrero de 2017.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

#### ANEXO I

ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A LA CATEGORÍA ESTATUTARIA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

DNI	APELLIDOS , NOMBRE	PUNTUACIÓN
71889584W	LÓPEZ HERNÁNDEZ, SORAYA	49,6925

#### ANEXO II

##### PLAZA OFERTADA

##### ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Nº PLAZAS	GERENCIA	LOCALIDAD (1)
1	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	SANTANDER

(1) La localidad se refiere a la ubicación de la Gerencia correspondiente.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**ANEXO III  
RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS  
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

<b>CONVOCATORIA</b>		<b>CATEGORIA</b>
ORDEN SAN/		

<b>DATOS PERSONALES</b>			
<b>DNI</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDO 1</b>	<b>APELLIDO 2</b>
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>LOCALIDAD</b>	
<b>PROVINCIA</b>		<b>CODIGO POSTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>

<b>SOLICITA</b>		
<p>Conforme a la resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria indicada, le sea adjudicada la vacante que se relaciona a continuación:</p>		
<b>Nº.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1.		

<b>DECLARA</b>
<p>A efectos de su nombramiento como personal estatutario fijo de la mencionada categoría, que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni se encuentra condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor</li> <li>▪ Titulación académica</li> <li>▪ Certificado de capacidad funcional</li> <li>▪ Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales</li> </ul> <p>El abajo firmante, <b>CONSIENTE</b> que el Órgano convocante verifique de oficio los datos o documentos que hayan sido expedidos por la Administración Autonómica de Cantabria o que obren en sus archivos o bases de datos.</p> <p>En caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar el documento acreditativo correspondiente.</p>

<b>ADVERTENCIA</b>
<p>Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p>

<b>DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD</b>	<b>FECHA</b>	
	<b>FIRMA</b>	

2017/1683

CVE-2017-1683

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2017-1686** *Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.*

Convocatoria LD SCS/4/2017.

Visto el artículo 50 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

### DISPONGO

Primero.- Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Unidad que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

#### Base 1ª.

Podrá participar en la convocatoria el personal estatutario fijo perteneciente al Subgrupo de clasificación que se describe en el Anexo I.

#### Base 2ª

Las solicitudes (Anexo II), dirigidas al director gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### Base 3ª.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional, publicaciones, cursos y otros méritos que deseen poner de manifiesto.

#### Base 4ª.

Igualmente acompañarán una memoria relativa al puesto solicitado que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, en base a la descripción contenida en la convocatoria

#### Base 5ª.

Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional, la memoria y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Base 6ª.

La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos, por acuerdo motivado, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

Base 7ª.

Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el personal nombrado por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente en cualquier momento por la autoridad que acordó su nombramiento.

Base 8ª.

El adjudicatario del puesto deberá cesar en la plaza que desempeñe, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles siguientes al del cese, si no implica cambio de residencia o de un mes si la comportara.

La no toma de posesión en el plazo señalado, supondrá la pérdida de los derechos derivados de la participación en el proceso de provisión, salvo causa justificada de causa mayor o imposibilidad así apreciada mediante resolución motiva dictada por el director gerente del Servicio Cántabro de Salud.

Base 9ª.

El personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud que resulte adjudicatario, nombrado por el procedimiento de libre designación, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen con el mismo carácter definitivo o provisional que ostentase antes del nombramiento en la jefatura.

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

Santander, 21 de febrero de 2017.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
Julián Pérez Gil.

DENOMINACIÓN	GR/SUBGR	NIVEL	GERENCIA	COD. DE PLANTILLA
SUPERVISORA DE UNIDAD	A/A2	22	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA AREA II-HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO	2200P80500017JV

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CODIG POSTAL	1 <sup>ER</sup> TELEFONO	2 <sup>º</sup> TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	LD SCS/___/_____	FECHA BOC:	
---------------	------------------	------------	--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado

**PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

FECHA:	FIRMA:

**DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

2017/1686

CVE-2017-1686

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-1687** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, dos plazas de Subinspector de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios (OEP 2013).*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de dos (2) plazas de Subinspector de la Policía Local encuadradas en la Escala de Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase Policía Local; clasificadas en el grupo de titulación B; dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscrita al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2013.

La cobertura de las plazas se realizará por promoción interna de los oficiales del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Torrelavega. El sistema selectivo será el de concurso-oposición y curso de formación teórico-práctico en la Escuela Autónoma de Policía Local, conforme a la programación efectuada por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria.

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

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

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

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

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Técnico Superior, Diplomado o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Tener una antigüedad mínima de dos (2) años como funcionario de carrera, titular de una plaza de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Torrelavega.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B. Asimismo los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

que se refiere el Reglamento General de Conductores aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

f) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada del solicitante.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

h) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los aspirantes no podrán encontrarse en la situación de segunda actividad.

Los requisitos de los apartados e) y f), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcional y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza Baldomero Iglesias nº 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (en vigor).
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos (en vigor).

Así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que, con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsa-

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

bilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

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

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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

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

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

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo que no lo contradiga, normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria de aplicación en materia de policía local. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

**SÉPTIMA.-** Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

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

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

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

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

OCTAVA.- Ejercicios de la convocatoria.- Constará de fase de concurso y fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO:** La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Cantabria 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos (2) horas, tres (3) temas extraídos al azar del anexo I (uno de la parte general y dos de la parte específica) a la presente convocatoria.

Este ejercicio se valorará de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

El ejercicio será leído por los miembros del órgano de valoración debiendo garantizarse el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el mismo tanto en la fase de ejecución como de posterior valoración.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

**Segundo ejercicio:** Consistirán en la realización de supuestos de carácter práctico relacionados con el temario de la parte específica de la convocatoria, y funciones propias del puesto de trabajo determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de dos (2) horas.

Este ejercicio se valorará de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

El ejercicio será leído, según determine el Tribunal con carácter previo a su realización, por los aspirantes o por los miembros del órgano de valoración. En este segundo supuesto, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el mismo tanto en la fase de ejecución como de posterior valoración del mismo.

Si el ejercicio fuera leído por los aspirantes, finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos desarrollados.

En este ejercicio se valorará la capacidad para analizar y resolver, de forma motivada, los supuestos prácticos formulados, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, la capacidad y formación específica, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

**Tercer ejercicio:** Pruebas de aptitud física.

**Acreditación:** En el momento del llamamiento para la realización de este primer ejercicio, los aspirantes deberán acreditar aptitud suficiente para el desarrollo de las pruebas físicas debiendo aportar certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne, en citada fecha, las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos establecidos en la convocatoria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Quien no presentara en el momento de su llamamiento para la realización de este primer ejercicio el certificado médico requerido o, de presentarlo, éste no se adecuara expresamente a las prescripciones referidas en el párrafo anterior, será excluido automáticamente del proceso selectivo. No se admitirán certificados médicos con una antigüedad superior a siete días respecto a la fecha de realización de las pruebas físicas.

Para la realización de la prueba, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

b) Pruebas de aptitud física: Se realizarán por el orden que determine el Tribunal de valoración y cada una será de carácter eliminatorio, para poder pasar a la siguiente.

- A) Flexiones en barra fija.
- B) Flexiones en el suelo.
- C) Salto de longitud a pies juntos.
- D) Carrera de 60 metros.
- E) Carrera de 1000 metros.
- F) Natación 50 metros.

Los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos, debiendo superar la totalidad de las pruebas físicas para obtener la calificación de apto.

La descripción de las diferentes pruebas figura en el anexo I de la convocatoria, estando las pruebas encaminadas a determinar si el aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, quedando eliminados los que den positivo al consumo de dichas sustancias.

En este sentido, la lista de sustancias y métodos prohibidos será la contemplada en la Resolución de 21 de diciembre de 2006, del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 309, de 27 de diciembre de 2006.

La ejecución del presente ejercicio será pública siempre que ello no entorpezca el normal desarrollo de las pruebas, pero no se permitirá su grabación por medio audiovisual alguno porque pudiera afectar a la seguridad, al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los intervinientes en la misma.

Riesgos y accidentes.- Este Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos de aptitud, actitud y personalidad al objeto de determinar las capacidades y competencias de los aspirantes para el desempeño de la función de Subinspector de la Policía Local, encaminadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes con los mas adecuados para la función policial y de mando a desempeñar, al tiempo que descartar desviaciones clínicas significativas. Para ello se realizarán:

- a) Test de inteligencia general y/o de aptitudes.
- b) Pruebas de personalidad y capacidades.

Para la valoración y calificación de esta prueba se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- Los ejercicios serán calificados de la siguiente forma:

Los ejercicios primero y segundo se calificarán de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En los ejercicios tercero y cuarto los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos, quedando eliminados aquellos que obtengan la calificación de "no apto".

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos, así como en la dirección web municipal: <http://www.torreleva.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio.

DÉCIMA.- Lista de aprobados.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación para su nombramiento como Subinspector de la Policía Local en prácticas. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

— Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos alegados para su consideración en la fase de concurso.

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

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como Subinspector de la Policía Local en prácticas. Tampoco será aplicable, para los casos de vacante por la falta de superación o aprovechamiento del curso de formación a impartir por la Escuela Regional de la Policía Local, de un aspirante que hubiera tomado la posesión como Subinspector de la Policía Local en prácticas.

**UNDÉCIMA.- Nombramiento de funcionarios en prácticas y definitivo.-** Concluido el proceso mencionado anteriormente, quienes lo hubiesen superado serán nombrados Subinspectores de la Policía Local en prácticas, debiendo realizar el curso de formación teórico-práctico previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, modificada Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, curso que se realizará en la Escuela Autonómica de Policía Local, siendo de su cargo la organización del mismo con arreglo a sus propias normas académicas y harán las prácticas correspondientes en el lugar que determine el Ayuntamiento.

Durante la realización del curso, los aspirantes tendrán la consideración de Subinspectores de la Policía Local en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo compaginar el Subinspector en prácticas la prestación de servicios para el Ayuntamiento de Torrelavega con la asistencia al curso. Se entenderá que el período de asistencia al curso computa a efectos de horario o jornada en la prestación de servicios.

La Escuela Autonómica de Policía Local informará al Ayuntamiento sobre los respectivos aspirantes, debiendo adoptarse por el Ayuntamiento la decisión de excluir a los aspirantes que no hayan superado el curso de formación teórico-práctico, quedando, en tal caso, decaídos en la expectativa de promoción a una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local y, por tanto, perderán el derecho a su nombramiento como Subinspector de la Policía Local, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo. La/s plaza/s será declarada/s vacante/s deberán cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo sin que surta efectos para ello la lista de reserva de la base décima.

Terminado el período de formación básica y prácticas, los aspirantes que hubiesen sido declarados aptos, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados, como funcionarios de carrera, Subinspectores de la Policía Local del Ayuntamiento de Torrelavega y deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Aquél que no tome posesión de su plaza en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. Los

CVE-2017-1687

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

aspirantes serán adscritos al servicio de especialidad del Cuerpo de la Policía Local que se determine.

DUODÉCIMA.- Riesgos y accidentes.- Este Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, y Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de la Policía Local de Cantabria, en lo que no se oponga a lo establecido en la anterior Ley.

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

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Torrelavega, 13 de febrero de 2017.

El oficial mayor,

Emilio A. Álvarez Fernández.

#### ANEXO I

La prueba de aptitud física comprenderá los siguientes ejercicios:

Ejercicio a).- Suspendido en barra, flexión y extensión de brazos.- La suspensión se hará con palmas al frente y una separación de las manos igual a la de los hombros. Desde la suspensión pura se flexionarán los brazos, sin balanceos ni elevación de rodillas, hasta que la línea de los ojos, con la cabeza en posición normal, pase al borde superior de la barra. Dichas flexiones se harán de una forma continuada sin detenciones.

Ejercicio b).- Extensión de brazos desde tendido prono.- Desde la posición de tendido prono, palmas de las manos apoyadas sobre el suelo, debajo de los hombros y los dedos dirigidos hacia dentro, se hará una extensión completa de brazos, manteniendo en el mismo plano de la cabeza, línea de hombros, línea de caderas y piernas. Estas se mantendrán juntas con los pies apoyados en el suelo sobre las puntas. En la flexión se llegará a colocar el pecho hasta unos cinco centímetros, como máximo del suelo, pudiendo llegar a tocar éste sin apoyar. El ejercicio se hará de una forma continuada, sin detenciones.

Ejercicio c).- Salto de longitud sin carrera previa.- Se hará sobre foso de arena y desde una plataforma rectangular de madera o cemento de dimensiones suficientes para la colocación de los pies. Puestos éstos sobre dicha plataforma con una separación lateral normal, a voluntad

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

del actuante se efectuará el salto hacia delante, para caer sobre los pies en el foso de arena. Durante los ejercicios de coordinación previos al salto de flexiones de piernas y tronco, no deben separarse del suelo ninguno de los dos pies. La distancia alcanzada se medirá desde la parte anterior de la plataforma de despegue a la última huella marcada en el foso de arena con los pies o cualquier otra parte del cuerpo.

Se efectuarán tres (3) intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

Ejercicio d).- Carrera de velocidad de 60 metros lisos.- El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida sin sobrepasar ésta. A la voz de "listos", inclinará el tronco hacia adelante y flexionará la pierna adelantada. A la voz de "ya", disparo o pitido, se dará la salida, pudiendo realizarse ésta de pie o agachados sin tacos de salida.

Intentos: Un (1) sólo intento.

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de la IAAF.

Ejercicio e).- Carrera de 1.000 metros lisos.- El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida sin sobrepasar ésta. A la voz de "listos", inclinará el tronco hacia adelante y flexionará la pierna adelantada. A la voz de "ya", disparo o pitido, se dará la salida, pudiendo realizarse ésta de pie o agachados sin tacos de salida.

Intentos: Un (1) sólo intento.

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de la IAAF.

Ejercicio f).- Natación 50 metros estilo libre.- El aspirante se situará en el borde de la piscina o bien dentro de ella con una mano agarrada al poyete de salida; a la voz de "ya" o de un pitido de silbato, recorrerá la distancia de cincuenta (50) metros sin apoyarse en el suelo ni agarrarse en parte alguna.

Intentos: Un (1) sólo intento.

Invalidaciones: cuando el aspirante apoye los pies en el fondo de la piscina, cuando se agarre a la pared o corchera para detenerse a tomar aire.

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

En la evaluación de la prueba de aptitud física se aplicarán los siguientes criterios:

— Los ejercicios se calificarán de acuerdo con la tabla de puntuación que figura en este anexo.

Para la aplicación de puntos en las marcas intermedias a las señaladas para cada ejercicio se tomarán los de la marca inmediatamente inferior en la escala.

PRUEBA	Hasta 30 años		Hasta 45 años		Mas de 45 años	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Carrera velocidad 60 metros	8",8	9",0	9",20	9",40	9",40	10",4
Carrera resistencia 1000 metros	3'50"	4'10"	4'00"	4'30"	4'20"	4'80"
Salto longitud	2,10 m	2,00 m	2,00 m	1,90 m	2,10 m	1,85 m
Suspensión en barra fija	6 rp	5 rp	4 rp	3 rp	3 rp	2 rp
Extensión brazos en suelo	14 rp	12 rp	12 rp	10 rp	12 rp	8 rp
Natación	60"	60"	60"	60"	60"	60"

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## ANEXO II

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios básicos. Los Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: La Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 4.- La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario europeo en España.

Tema 5.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales.

Tema 6.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público: Objeto. Ámbito de aplicación. Aspectos más significativos de las mismas.

Tema 7.- Derecho Administrativo: Fuentes. Clase de Leyes. Normas con rango de Ley. El Reglamento concepto y clases.

Tema 8.- La Organización Municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 9.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales.

Tema 10.- El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo. Regulación actual. Fases del procedimiento general.

Tema 11.- Las Ordenanzas y Reglamentos Locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como policía administrativa. Cumplimiento de las Ordenanzas municipales. Cumplimiento de los Bandos. Cumplimiento de Acuerdos y Actos.

Tema 14.- La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Horarios de cierre.

Tema 15.- La Policía Administrativa. Urbanismo. Ocupación de la vía pública. Actividades clasificadas.

Tema 16.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 17.- Protección del medio ambiente. Defensa de usuarios y consumidores. Comercio minorista.

Tema 18.- Las competencias municipales en materia de Protección civil. Fuegos artificiales, clases de artificios pirotécnicos. Montaje de espectáculos. Distancia de los fuegos y protección personal.

Tema 19.- El papel de la Policía Local en los programas de protección de la infancia y control de absentismo escolar, con especial referencia al Ayuntamiento de Torrelavega. Venta de alcohol a menores.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Tema 20.- Tenencia de animales de compañía. Normativa vigente. Especial referencia a la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 21.- La Ordenanza Municipal reguladora de la Protección de los Bienes Públicos de Titularidad Municipal y de Mantenimiento de la Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 22.- La Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 23.- La Ordenanza reguladora sobre ocupación del dominio público con mesas sillas e instalaciones complementarias del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 24.- La Ordenanza reguladora de la Tenencia, Identificación y protección de animales del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 25.- La Ordenanza sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 26.- La Ordenanza de Tráfico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 27.- El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Las circunstancias que modifican la responsabilidad penal.

Tema 28.- El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto.

Tema 29.- Los delitos contra la libertad. Los delitos de torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución.

Tema 30.- Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 31.- Los delitos contra la seguridad colectiva.

Tema 32.- Las falsedades. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 33.- Los delitos contra el orden público.

Tema 34.- La omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Los delitos contra el honor.

Tema 35.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 36.- Delitos contra la Administración Pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 37.- Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 38.- Delitos sobre la ordenación del territorio, el patrimonio histórico, los recursos naturales y el medio ambiente, y la protección de flora y fauna.

Tema 39.- Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad Vial. Infracciones a las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial constitutivas de delito.

Tema 40.- La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Reformas. Juicios Rápidos e Inmediatos.

Tema 41.- La detención policial. Detención y detención ilegal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información de derechos al detenido. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 42.- La policía judicial. La policía local como policía judicial. Diligencias de investigación. La identificación. Entradas y registros en lugares cerrados.

Tema 43.- Técnicas generales de intervención general policial ante detenciones, traslado de detenidos y custodia de los mismos, identificaciones. Técnicas generales de protección a terceros y de autoprotección.

Tema 44.- La Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policía Locales y su modificación por la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre. Reglamentos que la desarrollan. El Decreto de Cantabria 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Tema 45.- La Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Aplicación a los Cuerpos de Policía Local de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 46.- La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 47.- El Reglamento de Armas. La regulación de las armas. La clasificación de las armas. Circulación. Comercio Interior. Tenencia de armas. Armas prohibidas. Licencias y guías de pertenencia de armas.

Tema 48. Ley de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Desarrollos que ha tenido la misma. El RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 49.- Reglamento General de Circulación: Anexo II Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos.

Tema 50. El Reglamento General de Circulación y sus modificaciones. Normas generales de comportamiento en la circulación. Transporte de personas, mercancía o cosas. Especial referencia al transporte urbano de personas y transporte escolar en el Ayuntamiento de Torrelavega. Transportes de mercancías peligrosas por carretera.

Tema 51.- El Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción válidos para conducir en España. Clases. Canjes. Suspensión. Nulidad. Pérdida de vigencia.

Tema 52. Reglamento General de Vehículos. Título II Homologación, inspección y características. El Reglamento de la Inspección Técnica de Vehículos a Motor.

Tema 53.- Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos, autorizaciones temporales, cuerpo diplomático y vehículos históricos. Placas de matrícula. Tipos.

Tema 54.- Documentación de las distintas clases de vehículos. Documentos que debe llevar consigo el conductor. La documentación de vehículos extranjeros y de la Unión Europea. El seguro obligatorio.

Tema 55. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Medidas Provisionales. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Recursos. Ejecución y apremio. Medidas cautelares.

Tema 56.- Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.

Tema 57.- El mando. Concepto. Funciones. El ejercicio del mando. Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando. La toma de decisiones. Tipologías. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones en grupo.

Tema 58.- Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor. Comunicación con superiores. Manejo de situaciones difíciles. Comunicación con subordinados.

Tema 59.- Normativa sobre menores. Responsabilidad penal de menores. Absentismo escolar. Juventud: La delincuencia juvenil.

Tema 60.- La LO 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La violencia de género. Concepto. Tipos de maltrato. La orden de protección y de alejamiento. Medidas cautelares. Especial referencia al programa de Violencia de Género del Ayuntamiento de Torrelavega.

#### DILIGENCIA

La extiendo yo, el Oficial mayor, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 30 de diciembre de 2016., modificadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 13 de febrero de 2017. Doy fe.

2017/1687

CVE-2017-1687

## 2.3. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-1587** *Orden de convocatoria 1/2017 de Ayuda por Préstamos a la Vivienda del año 2016.*

#### Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por préstamos a la vivienda correspondiente al año 2016 previstas en el artículo 11 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto coadyuvar a los gastos derivados de la adquisición de vivienda en el primer supuesto o de los gastos de rehabilitación en el segundo, en los términos establecidos en el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega.

3. El préstamo de vivienda devengará el interés de devolución que se establezca en los pactos locales vigentes, siendo el plazo de devolución el de ocho (8) años.

#### Artículo 2. Ámbito personal

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del personal laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por préstamos a la vivienda el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. El beneficiario de un préstamo de vivienda que cese en su relación con el Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su causa, estará obligado a reintegrar la totalidad del importe pendiente de devolución, con carecer previo a su cese.

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

#### Artículo 3. Incompatibilidades

En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 4. Ámbito temporal

Para conceder el préstamo se tendrá en cuenta que la escritura esté expedida en el periodo temporal de la presente convocatoria (1 de enero a 31 de diciembre de 2016) pudiéndose admitir aquellas escrituras fechadas un máximo de dos meses, anteriores o posteriores, al citado ámbito temporal correspondiendo a la Comisión de Acción Social decidir su inclusión en la propuesta de adjudicación provisional siempre y cuando se acredite que no tenía aún en su poder la acreditación de la compraventa dentro del periodo temporal de la convocatoria.

#### Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación

Las modalidades de ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

A) Préstamo para la adquisición de la vivienda habitual. Las reglas para su distribución serán las siguientes:

a) Beneficiarios: lo serán los empleados municipales comprendidos en el art. 2 de esta Orden que adquieran la primera vivienda o, en su caso, cuando hubieran vendido la única que posean, adquieran otra para domicilio habitual. Será preciso no haber sido beneficiario de otro crédito de la misma naturaleza con una antigüedad inferior a diez años desde su concesión.

b) Será considerada primera vivienda aquella destinada a la residencia habitual del solicitante siempre que, además, cumpla con el requisito de no ser titular de otra vivienda.

c) Cuando sean varios los adquirentes y varios o todos presten servicios en este Ayuntamiento, el crédito se concederá a uno sólo de ellos. Igualmente, si uno o varios de ellos adquiriesen vivienda sólo o con terceros distintos, se aplicará la regla del párrafo anterior.

d) Se considerarán incluidos los gastos de adquisición de vivienda en los siguientes supuestos:

a. Los de primera vivienda cuya construcción haya sido realizada a cargo del solicitante titular de la misma, en el momento en que dicha vivienda haya sido inscrita como tal.

b. Los derivados de la adquisición de la vivienda como consecuencia de la disolución de la sociedad de gananciales, exclusivamente, cuando se produzca como consecuencia de un proceso de separación o divorcio.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

c. Los vinculados a la amortización total y/o cancelación del préstamo hipotecario formalizado para la financiación de la adquisición de la vivienda.

e) Están excluidos los gastos derivados de los siguientes supuestos:

a. Los derivados de la adquisición de anexos a la vivienda, tales como garajes y trasteros, aunque se realice de forma simultánea a la de la vivienda.

b. Los derivados de la ampliación de la vivienda habitual mediante la construcción de anexos a la misma o que supongan ampliación de la superficie habitable.

c. Los derivados de adquisiciones no onerosas tales como herencias o donaciones.

d. Todos aquellos que la Comisión de Acción Social entienda que no deben ser objeto de esta ayuda en función de la finalidad de la misma.

B) Préstamo para la rehabilitación de la vivienda habitual. Se aplicarán las mismas reglas que para la adquisición fijándose además las siguientes:

a) Se incluyen dentro de los supuestos de rehabilitación de la vivienda habitual las derramas a la comunidad de propietarios para afrontar gastos de la misma y que atiendan a la finalidad de esta ayuda, según criterio de la Comisión de Acción Social.

#### Artículo 6. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. Préstamo para la adquisición de la vivienda habitual. Las cantidades a conceder en concepto de ayuda para la adquisición lo serán en función de los ingresos de todos y cada uno de los adquirentes, aunque alguno de ellos no preste servicios en este Ayuntamiento, y con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 18.849,48 €/año: 5.972,24 €.
- De 18.849,49 €/año a 27.933,70 €/año: 5.201,46 €.
- De 27.933,71 €/año a 37.206,79 €/año: 4.458,4 €.
- De 37.206,80 €/año hasta 46.861,09 €/año: 3.715,33 €.
- Más de 46.861,10 €/año: 2.972,26 €.

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.640,93 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente de los adquirentes. Para poder beneficiarse de este baremo reductor deberá certificado de empadronamiento de las personas que conforman la unidad familiar y copia de la Declaración de la renta correspondiente al último ejercicio fiscal de los miembros de la unidad familiar, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria.

2. Préstamo para la rehabilitación de la vivienda habitual. Las cantidades a conceder en concepto de ayuda para rehabilitación lo serán en función de los ingresos de todos y cada uno de los titulares, aunque alguno de ellos no preste servicios en este Ayuntamiento, y con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 18.849,48 €/año: 2.967,57 €.
- De 18.849,49 €/año a 27.933,70 €/año: 2.600,72 €.
- De 27.933,71 €/año a 37.206,79 €/año: 2.229,2 €.
- De 37.206,80 €/año hasta 46.861,09 €/año: 1.857,67 €.
- Más de 46.861,10 €/año: 1.486,13 €.

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.640,93 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente de los adquirentes. Para poder beneficiarse de este baremo reductor deberá aportarse certificado de em-

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

padronamiento de las personas que conforman la unidad familiar y copia de la Declaración de la renta correspondiente al último ejercicio fiscal de todos los miembros de la unidad familiar, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria.

3. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 9 o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del/los interesado/s en la solicitud.

#### Artículo 7. Financiación

El crédito presupuestario disponible es el previsto en la partida 20000 221 83101 del Presupuesto municipal "préstamos vivienda funcionarios y laborales" en una cuantía global máxima de 15.000 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supe-  
ditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

#### Artículo 8. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Orden y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos dentro del plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

#### Artículo 9. Documentación justificativa

1. La documentación a presentar en el caso de solicitud de préstamos para la adquisición de la vivienda habitual es la siguiente:

a) Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.

b) Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.

c) Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de adquisición.

d) Declaración/s del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal, de los adquirentes de la vivienda. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.

e) En el supuesto de tratarse de vivienda de nueva construcción, declaración jurada de destinar la vivienda en construcción a vivienda habitual.

f) En el supuesto de destinar la ayuda a la amortización total y/o cancelación del préstamo hipotecario, escritura de constitución y cancelación del mismo pudiendo presentar escrituras originales, copia simple notarial de las mismas o fotocopia compulsada de las escrituras.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. La documentación a presentar en el caso de solicitud de préstamos para la rehabilitación de la vivienda habitual es la siguiente:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

a) El presupuesto de la obra a realizar y fotocopia autenticada de la licencia de obras correspondiente en la que conste el importe estimado de las obras a realizar y autorizaciones administrativas pertinentes, debiendo acreditar documentalmente, al finalizar la misma, la efectiva realización de la obra para la que se solicitó y concedió el crédito.

b) Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.

c) Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.

b) Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de rehabilitación o reparación.

c) Declaración/s del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal, de los adquirentes de la vivienda. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.

d) Factura/s original/es acreditativa/s del gasto efectuado en la rehabilitación o reparación expedida a nombre del solicitante dentro del ámbito temporal de la presente convocatoria, salvo en el caso de tratarse de obras de rehabilitación o reparación propias de comunidades de propietarios en cuyo caso deberán aportar la documentación que se especifica en el apartado siguiente.

e) Certificación del propietario de la comunidad de propietarios acreditativo de la obra realizada, así como de la cuantía y fecha del pago efectuado por el solicitante, acompañada del recibo original del pago.

f) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

Con carácter preceptivo, se incorporará al expediente informe del Jefe del Servicio municipal de Mantenimiento y seguridad de edificios e instalaciones municipales en el que se certifique la veracidad del presupuesto en relación con la obra a realizar.

Cuando el presupuesto de la obra a realizar fuere inferior a la cantidad fijada como cuantía máxima según el baremo precedente, el crédito lo será por un importe igual al del presupuesto.

3. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengán acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

4. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

5. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

#### Artículo 10. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 11. Tramitación de las ayudas

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

#### Artículo 12. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por préstamos a la vivienda, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el tablón de Anuncios municipal.

#### Artículo 13. Pago de las ayudas

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante inclusión en la correspondiente nómina siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 7 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### SOLICITUD DE PRESTAMO A LA VIVIENDA (año 2016)

#### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:				
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:	
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):				CP:
CORREO ELECTRÓNICO:				

#### DATOS ADMINISTRATIVOS

RELACION JURIDICA <sup>(1)</sup> :	
SITUACION ADMINISTRATIVA <sup>(2)</sup> :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 31 de enero de 2017, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la concesión de un PRESTAMO A LA VIVIENDA en los términos previstos en el artículo 11 del Reglamento regulador.

#### TIPO DE PRESTAMO SOLICITADO <sup>(3)</sup>:

- PRESTAMO A LA ADQUISICION DE LA VIVIENDA
- PRESTAMO A LA REHABILITACIÓN DE LA VIVIENDA

IMPORTE SOLICITADO <sup>(4)</sup>: \_\_\_\_\_ €

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA: (ver reverso de la presente solicitud)

Nivel de renta de los adquirentes (marcar con una "x"):

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR	BAREMO REDUCTOR
Menos de 18.849,48 €/año	(1.640,93 € por miembro de la unidad familiar del solicitante)
Entre 18.849,49 €/año a 27.933,70 €/año	
Entre 27.933,71 €/año a 37.206,79 €/año	Nº miembros de la unidad familiar (con excepción del solicitante):
Entre 37.206,80 €/año a 46.861,09 €/año	Total reducción ingresos unidad familiar (en euros):
Más de 46.861,10 €/año	

Autoriza/n a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la Agencia Tributaria (deben suscribir la autorización todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años y los adquirentes de la vivienda).

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- 2.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

TORRELAVEGA a de de 20\_\_  
(Firma del empleado/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA  
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

CVE-2017-1587

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LOS SOLICITANTES

Los establecidos en el art. 11 del Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.

Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

El beneficiario de un préstamo de vivienda que cese en su relación con el Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su causa, estará obligado a reintegrar la totalidad del importe pendiente de devolución, con carecer previo a su cese.

### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme a los arts. 12 y 13 del Reglamento regulador, la solicitud de préstamo a la vivienda deberá acompañarse de los siguientes documentos:

En el caso de solicitud de préstamos para la adquisición de la vivienda habitual:

- a) Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.
- b) Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.
- c) Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de adquisición.
- d) Declaración/s del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal, de los adquirentes de la vivienda (y de los miembros de la unidad familiar en el caso de querer beneficiarse del baremo reductor). Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el marco de cualquier otra ayuda social tramitada en el año 2017.
- e) En el supuesto de tratarse de vivienda de nueva construcción, declaración jurada de destinar la vivienda en construcción a vivienda habitual.
- f) En el supuesto de destinar la ayuda a la amortización total y/o cancelación del préstamo hipotecario, escritura de constitución y cancelación del mismo pudiendo presentar escrituras originales, copia simple notarial de las mismas o fotocopia compulsada de las escrituras.
- g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

En el caso de solicitud de préstamos para la rehabilitación de la vivienda habitual:

- a) El presupuesto de la obra a realizar y fotocopia autenticada de la licencia de obras correspondiente en la que conste el importe estimado de las obras a realizar y autorizaciones administrativas pertinentes, debiendo acreditar documentalmente, al finalizar la misma, la efectiva realización de la obra para la que se solicitó y concedió el crédito.
- b) Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.
- c) Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.
- d) Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de rehabilitación o reparación.
- e) Declaración/s del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal, de los adquirentes de la vivienda (y de los miembros de la unidad familiar en el caso de querer beneficiarse del baremo reductor). Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el marco de cualquier otra ayuda social tramitada en el año 2017.
- f) Factura/s original/es acreditativa/s del gasto efectuado en la rehabilitación o reparación expedida a nombre del solicitante dentro del ámbito temporal de la presente convocatoria, salvo en el caso de tratarse de obras de rehabilitación o reparación propias de comunidades de propietarios en cuyo caso deberán aportar la documentación que se especifica en el apartado siguiente.
- g) Certificación del propietario de la comunidad de propietarios acreditativo de la obra realizada, así como de la cuantía y fecha del pago efectuado por el solicitante, acompañada del recibo original del pago.
- h) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: funcionario de carrera con indicación del cuerpo de pertenencia o laboral fijo con indicación de la categoría profesional.
- (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo).
- (3) Deberá consignarse si el préstamo solicitado es por adquisición o rehabilitación de la vivienda.
- (4) El importe máximo del préstamo a solicitar es el correspondiente a los importes previstos en los arts. 12 y 13 del Reglamento Regulador

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**MODELO DE AUTORIZACION DE ACCESO A LOS DATOS DE  
LA RENTA ANUAL A TRAVES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega (Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al último ejercicio fiscal a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de ayuda por préstamo vivienda año 2016.

Torrelavega, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

2017/1587

CVE-2017-1587

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-1588** *Orden de convocatoria 2/2017 de Ayuda por hijos o cónyuges con discapacidad de 2017.*

### Artículo 1. Ámbito objetivo.

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por hijos o cónyuges con discapacidad previstas en el artículo 17 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto colaborar en los gastos que ocasionan al empleado público la atención requerida por sus hijos o cónyuge discapacitados que formen parte de la unidad familiar, con independencia de la edad de éstos, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento y no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

### Artículo 2. Ámbito personal.

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar esta ayuda el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis (6) meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, trescientos sesenta y cinco (365) días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

CVE-2017-1588

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

### Artículo 3. Incompatibilidades.

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 4. Ámbito temporal.

1. La presente convocatoria se corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, inclusive, en relación a los supuestos de reconocimiento de la situación de discapacidad al hijo o cónyuge declarados durante citado periodo.

2. Concedida la presente ayuda, con anterioridad al último día de febrero de cada año, deberá acreditarse por el empleado beneficiario la pervivencia de los presupuestos de hecho justificativos de la concesión de la misma, es decir, situación de discapacidad así como la no percepción de pensión alguna o que ésta es inferior al salario mínimo interprofesional vigente del cónyuge y/o hijos discapacitados, mediante la presentación de declaración jurada sin perjuicio de su verificación por los servicios municipales.

### Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación.

1. Las modalidades y cuantías ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

- Discapacitados con limitación global igual o superior al 75%: 208,64 €/mes.
- Discapacitados con limitación comprendida entre el 33% y el 75%: 111,19 €/mes.

A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, al decirse que se consideraran afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### Artículo 6. Financiación

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16209 "Prestaciones sociales al personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2017, hasta el límite anual de 36.000 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

#### Artículo 7. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

#### Artículo 8. Documentación justificativa.

1. Para el reconocimiento del derecho a la percepción de esta ayuda se deberá aportar:

a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge e hijos.

b) Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad o Servicios Sociales u organismo competente.

c) Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de dieciocho (18) años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral actualizado. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal.

d) Certificaciones del INSS y Gobierno de Cantabria acreditativas de la no percepción de pensión por parte del cónyuge y/o hijo/s discapacitado/s o, de percibirse, de su cuantía.

e) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

f) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

3. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

#### Artículo 9. Falsedad en las solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### Artículo 10. Tramitación de las ayudas.

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

#### Artículo 11. Adjudicación de ayudas.

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente a la Alcaldía-Presidencia propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios municipal.

3. La resolución de las ayudas estimadas en el ámbito de la presente convocatoria tendrá efecto retroactivo a la fecha de presentación de la solicitud.

#### Artículo 12. Pago de las ayudas

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 3 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## SOLICITUD DE AYUDA POR HIJOS/CONYUGE CON DISCAPACIDAD, año 2017

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):			CP:
CORREO ELECTRÓNICO:			

### DATOS ADMINISTRATIVOS

RELACION JURIDICA <sup>(1)</sup> :	
SITUACION ADMINISTRATIVA <sup>(2)</sup> :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 31 de enero de 2017, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la ayuda por HIJOS Y/O CÓNYUGE CON DISCAPACIDAD causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el artículo 17 del Reglamento.

### DATOS DE LOS CAUSANTES <sup>(3)</sup>:

APELLIDOS, NOMBRE del CONYUGE/PAREJA	DNI	GRADO DISCAPACIDAD
_____	_____	_____
APELLIDOS, NOMBRE del DESCENDIENTE	DNI	GRADO DISCAPACIDAD
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA: (ver reverso de la presente solicitud)

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que el/los hijo/as mayores de 18 años PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

TORRELAVEGA a de de 20\_\_  
(Firma del empleado/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA  
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LOS SOLICITANTES

Conforme al art. 17.2 del Reglamento regulador, podrá solicitar las ayudas por hijos o cónyuge discapacitados el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme al art. 17.4 del Reglamento regulador, para obtener esta ayuda deberán presentarse los siguientes documentos (marcar con una "x" los que se adjuntan a la solicitud):

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge e hijos.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad o Servicios Sociales u organismo competente.
- Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de dieciocho (18) años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral actualizado. La declaración o certificación deberá ser la presentada en el último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el marco de cualquier otra ayuda social tramitada en el año 2017.
- Certificaciones del INSS y Gobierno de Cantabria acreditativas de la no percepción de pensión por parte del cónyuge y/o hijo/s discapacitado/s o, de percibirse, de su cuantía.
- En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

- 
- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo, fijo discontinuo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
  - (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género).
  - (3) Se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**MODELO DE AUTORIZACION DE ACCESO A LOS DATOS DE  
LA RENTA ANUAL A TRAVES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA**

(a suscribir por los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años con discapacidad o sus tutores legales)

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega (Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al ejercicio fiscal 2016 a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de la ayuda por hijos o cónyuge con discapacidad.

Torrelavega, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

ALCALDÍA-PRESIDENCIA  
(SECCION DE RECURSOS HUMANOS)

2017/1588

CVE-2017-1588

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-1589** *Orden de convocatoria 3/2017 de Ayuda por Gastos Sanitarios del primer semestre de 2016.*

### Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por gastos sanitarios previstas en el artículo 18 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que por la adquisición de gafas o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas, tengan que soportar los empleados públicos por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijo con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

### Artículo 2. Ámbito personal

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

#### Artículo 3. Incompatibilidades

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 4. Ámbito temporal

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de gastos sanitarios, la presente convocatoria se refiere a los gastos soportados entre el 1 de enero al 30 de junio de 2016, inclusive, siendo la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme al art. 9 de esta convocatoria.

#### Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación

Las modalidades de ayudas reguladas en la presente convocatoria son las siguientes:

a) Oculares:

- a. Gafas (montura y cristales).
- b. Sustitución de cristales por cambio de graduación.
- c. Lentes de contacto.

b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior).
- b. Dentadura parcial (superior o inferior).
- c. Obturaciones/empastes.
- d. Implantes osteointegrados.
- e. Piezas sueltas/endodoncias.

c) Otras:

- a. Audífonos.
- b. Sillas de ruedas.
- c. Aparatos de fonación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- d. Otras prótesis dentarias.
- e. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica).
- f. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector).

Artículo 6. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo que se fija en el siguiente baremo:

Prótesis oculares			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Gafas graduadas	100% importe, máximo 69,74 €	Cada dos años	
Gafas bifocales y/o progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 69,74 €		
Lentes de contacto progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		

Prótesis dentarias			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Dentadura completa	100% importe, máximo 303,98 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 152,55 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 17,95 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 68,42 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 34,76 €		

Otros supuestos			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Audífonos	100% importe, máximo 189,91 €	Cada dos años	
Sillas de ruedas	100% importe, máximo 303,98	Cada 5 años	
Otras prótesis	100% importe, máximo 41,88 €	No es aplicable	

2. En el supuesto de que el beneficiario de las ayudas por gastos sanitarios fuera miembro de familia monoparental, familia numerosa, tuviera a su cargo a descendientes o ascendientes con discapacidad superior al 33% o fuera víctima de violencia de género, la cantidad a percibir se incrementará en un 10% correspondiendo al interesado acreditar suficientemente las circunstancias personales o familiares precedentes.

3. Los periodos de carencia se determinan atendiendo al conjunto de solicitudes formuladas por el empleado municipal en el periodo de referencia con independencia de que los gastos sanitarios sean para atender necesidades derivadas de su estado de salud o del de su cónyuge.

4. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 8. c) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

Artículo 7. Financiación

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16209 "Prestaciones sociales al personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2016 hasta el límite anual de 36.000 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supe-

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### Artículo 8. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

#### Artículo 9. Documentación justificativa

1. Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.

b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.

c) Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.

d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.

e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.

f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### Artículo 10. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 11. Tramitación de las ayudas

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

#### Artículo 12. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por gastos sanitarios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal.

#### Artículo 13. Pago de las ayudas

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago no siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 7 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## SOLICITUD DE AYUDA POR GASTOS SANITARIOS (1º semestre 2016)

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):			CP:
CORREO ELECTRÓNICO:			

### DATOS ADMINISTRATIVOS

RELACION JURIDICA <sup>(1)</sup> :	
SITUACION ADMINISTRATIVA <sup>(2)</sup> :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 31 de enero de 2017, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la ayuda por GASTOS SANITARIOS causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el artículo 18 del Reglamento.

### DATOS DE LOS CAUSANTES <sup>(3)</sup>:

AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE

EMPLEADO MUNICIPAL \_\_\_\_\_

APELLIDOS, NOMBRE del CONYUGE/PAREJA	DNI	AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____

APELLIDOS, NOMBRE del DESCENDIENTE	DNI	AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____

Total gasto acreditado <sup>(5)</sup>: \_\_\_\_\_ euros.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA: (ver reverso de la presente solicitud)

DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que el/los hijo/as mayores de 18 años PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

TORRELAVEGA a de de 20  
(Firma del empleado/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA  
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LOS SOLICITANTES

Conforme al art. 18.2 del Reglamento regulador, podrá solicitar las ayudas por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme al art. 18.5 del Reglamento regulador, los gastos sanitarios se justifican mediante la presentación de los siguientes documentos (marcar con una "x" los que se adjuntan a la solicitud):

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

- 
- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo, fijo discontinuo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
  - (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género).
  - (3) Se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda por gastos sanitarios.
  - (4) Deberá concretarse la modalidad de la ayuda solicitada (ocular, dental, otras)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MODELO DE AUTORIZACION DE ACCESO A LOS DATOS DE LA RENTA ANUAL A TRAVES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega (Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al último ejercicio fiscal a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de la ayuda por gastos sanitarios correspondiente al primer semestre año 2016.

Torrelavega, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

2017/1589

CVE-2017-1589

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-1590** *Orden de convocatoria 4/2017 de Ayuda por Gastos Sanitarios durante el segundo semestre de 2016.*

### Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por gastos sanitarios previstas en el artículo 18 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que por la adquisición de gafas o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas, tengan que soportar los empleados públicos por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijo con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

### Artículo 2. Ámbito personal

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

#### Artículo 3. Incompatibilidades

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 4. Ámbito temporal

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de gastos sanitarios, la presente convocatoria se refiere a los gastos soportados entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2016, inclusive, siendo la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme al art. 9 de esta convocatoria.

#### Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación

Las modalidades de ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

##### a) Oculares:

- a. Gafas (montura y cristales).
- b. Sustitución de cristales por cambio de graduación.
- c. Lentes de contacto.

##### b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior).
- b. Dentadura parcial (superior o inferior).
- c. Obturaciones/empastes.
- d. Implantes osteointegrados.
- e. Piezas sueltas/endodoncias.
- f. Ortodoncia/brackets.

##### c) Otras:

- a. Audífonos.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- b. Sillas de ruedas.
- c. Aparatos de fonación.
- d. Otras prótesis dentarias.
- e. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica).
- f. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector).

Artículo 6. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo que se fija en el siguiente baremo:

Prótesis oculares			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Gafas graduadas	100% importe, máximo 69,74 €	Cada dos años	
Gafas bifocales y/o progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 69,74 €		
Lentes de contacto progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		

Prótesis dentarias			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Dentadura completa	100% importe, máximo 303,98 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 152,55 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 17,95 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 68,42 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 34,76 €		
Ortodoncia/brakets	La cuantía a abonar será análoga a la prevista para gastos dentarios según afecte a dentadura completa, superior o inferior, o a piezas sueltas	Cada 5 años	Esta ayuda se incorporará a la segunda convocatoria anual para todos los gastos soportados durante todo el ejercicio. Su concesión queda supeditada a la existencia de remanente presupuestario, atendidas el resto de ayudas por gastos sanitarios del ejercicio.

Otros supuestos			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Audífonos	100% importe, máximo 189,91 €	Cada dos años	
Sillas de ruedas	100% importe, máximo 303,98	Cada 5 años	
Otras prótesis	100% importe, máximo 41,88 €	No es aplicable	

2. En el supuesto de que el beneficiario de las ayudas por gastos sanitarios fuera miembro de familia monoparental, familia numerosa, tuviera a su cargo a descendientes o ascendientes

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

con discapacidad superior al 33% o fuera víctima de violencia de género, la cantidad a percibir se incrementará en un 10% correspondiendo al interesado acreditar suficientemente las circunstancias personales o familiares precedentes.

3. Los periodos de carencia se determinan atendiendo al conjunto de solicitudes formuladas por el empleado municipal en el periodo de referencia con independencia de que los gastos sanitarios sean para atender necesidades derivadas de su estado de salud o del de su cónyuge.

4. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 8. c) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

#### Artículo 7. Financiación

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16209 "Prestaciones sociales al personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2016 hasta el límite anual de 36.000 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

#### Artículo 8. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

#### Artículo 9. Documentación justificativa

1. Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.

b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.

c) Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.

d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.

f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

#### Artículo 10. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 11. Tramitación de las ayudas

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

#### Artículo 12. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por gastos sanitarios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal.

#### Artículo 13. Pago de las ayudas

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago no siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 7 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**SOLICITUD DE AYUDA POR GASTOS SANITARIOS (2º semestre 2016)**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):			CP:
CORREO ELECTRÓNICO:			

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

RELACION JURIDICA <sup>(1)</sup> :	
SITUACION ADMINISTRATIVA <sup>(2)</sup> :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 31 de enero de 2017, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la ayuda por GASTOS SANITARIOS causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el artículo 18 del Reglamento.

**DATOS DE LOS CAUSANTES <sup>(3)</sup>:**

AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE

EMPLEADO MUNICIPAL \_\_\_\_\_

APELLIDOS, NOMBRE del CONYUGE/PAREJA	DNI	AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____

APELLIDOS, NOMBRE del DESCENDIENTE	DNI	AYUDA <sup>(4)</sup> y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____

Total gasto acreditado <sup>(5)</sup>: \_\_\_\_\_ euros.

**DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA:** (ver reverso de la presente solicitud)

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que el/los hijo/as mayores de 18 años PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

TORRELAVEGA a de de 20  
(Firma del empleado/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA  
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LOS SOLICITANTES

Conforme al art. 18.2 del Reglamento regulador, podrá solicitar las ayudas por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme al art. 18.5 del Reglamento regulador, los gastos sanitarios se justifican mediante la presentación de los siguientes documentos (marcar con una "x" los que se adjuntan a la solicitud):

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2017.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

- 
- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo, fijo discontinuo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
  - (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género).
  - (3) Se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda por gastos sanitarios.
  - (4) Deberá concretarse la modalidad de la ayuda solicitada (ocular, dental, otras)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**MODELO DE AUTORIZACION DE ACCESO A LOS DATOS DE  
LA RENTA ANUAL A TRAVES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega (Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al último ejercicio fiscal a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de la ayuda por gastos sanitarios correspondiente al segundo semestre año 2016.

Torrelavega, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

2017/1590

CVE-2017-1590

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2017-1671** *Relación de contratos de importe superior a 100.000 euros formalizados en el mes de enero de 2017.*

A los efectos previstos en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se relacionan los contratos formalizados por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales superiores a 100.000 euros en el mes de enero de 2017:

1.- Contratación del suministro de productos alimenticios (Lote I: frutas y verduras; Lote II: productos lácteos y derivados) para los Centros de Atención a la Dependencia de Santander, Laredo y Sierrallana.

\* Entidad adjudicadora:

- Organismo: Instituto Cántabro de Servicios Sociales.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Coordinación Económica y Administrativa.
- Número de expediente: 6.1.2.3/16.
- Dirección de Internet del perfil del contratante: [aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante](http://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante).

\* Objeto del contrato:

- Tipo: suministro.
- Descripción: Contratación del suministro de productos alimenticios (Lote I: frutas y verduras) para los Centros de Atención a la Dependencia de Santander, Laredo y Sierrallana, dependientes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.
- CPV: 15300000-1

\* Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.

\* Valor estimado del contrato: 1.618.264,90 euros.

\* Presupuesto base de licitación: 712.042,13 euros.

\* Formalización del contrato:

- Fecha de adjudicación: 29 de diciembre de 2016.
- Fecha de formalización: 27 de enero de 2017.
- Adjudicatario: PELTISA S. L.U. NIF B48404966.
- Importe de adjudicación: 271.689,08 euros, IVA incluido.

2.- Contrato derivado de acuerdo marco para los servicios postales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- \* Entidad adjudicadora:
  - Organismo: Instituto Cántabro de Servicios Sociales.
  - Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Coordinación Económica y Administrativa.
  - Dirección de Internet del perfil del contratante: [aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante](http://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante).
  
- \* Objeto del contrato:
  - Tipo: Servicios.
  - Descripción: Servicios postales para el Instituto Cántabro de Servicios Sociales
  
- \* Tramitación y procedimiento:
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Derivado de acuerdo marco.
  
- \* Valor estimado del contrato: 256.690,71 euros.
  
- \* Presupuesto base de licitación: 222.000,00 euros.
  
- \* Formalización del contrato:
  - Fecha de adjudicación: 16 de enero de 2017.
  - Fecha de formalización: 16 de enero de 2017.
  - Adjudicatario: Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S. A.; NIF A83052407
  - Importe de adjudicación: 222.000,00 euros, IVA incluido.

Santander, 20 de febrero de 2017.  
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,  
María Felisa Lois Cámara.

2017/1671

## AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

**CVE-2017-1731** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con un único criterio de adjudicación al mejor precio, para la enajenación de una vivienda en Bielva.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 15 de febrero de 2017, ha sido aprobada la enajenación, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa con un único criterio de adjudicación al precio más alto, de un bien inmueble cuya descripción es la siguiente: Parcela nº 235 del Catastro de Urbana, situándose en ella dos viviendas, se procede a la enajenación de la vivienda derecha, con referencia catastral nº 1670903UN8917S0001ZZ, correspondiente a las antiguas viviendas del maestro de Bielva, inscrita en el Registro de la Propiedad de San Vicente de la Barquera, libres de cargas con el 100% del pleno dominio con carácter patrimonial a nombre del ayuntamiento de Herrerías, tomo 725, libro 51, folio 144.

Se publica en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil de contratante, por plazo de 15 días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien anteriormente descrito para seleccionar al comprador del mismo, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Herrerías.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Ayuntamiento de Herrerías.
  2. Domicilio: Puente El Arrudo, s/n.
  3. Localidad y código postal: Puente El Arrudo, 39550.
  4. Teléfono: 942 727 577.
  5. Telefax: 942727 593.
  6. Correo electrónico: ayuntamiento@aytoherrerias.es
  7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <https://contrataciondelestado.es>
  8. Más información en la página web municipal: [www.aytoherrerias.es](http://www.aytoherrerias.es)

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Enajenación de un inmueble en Bielva.
- b) Descripción del objeto: Parcela nº 235 del Catastro de Urbana, situándose en ella dos viviendas, se procede a enajenar la vivienda derecha, con referencia catastral nº 1670903UN-8917S0001ZZ, inmueble correspondiente a las antiguas viviendas del maestro de Bielva, inscrita en el Registro de la Propiedad de San Vicente de la Barquera, libres de cargas con el 100% del pleno dominio con carácter patrimonial a nombre del Ayuntamiento de Herrerías, tomo 725, libro 51, folio 144. Superficie: 84 m2.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de adjudicación, el mejor precio.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe Neto: 25.000,00 €, IVA excluido.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

5. Garantías exigidas:

Provisional (importe): 1% del Presupuesto base de licitación, por importe de 250,00 €.

Definitiva (importe): 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días desde la publicación del presente anuncio en el BOC.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Herrerías.
2. Domicilio: Puente El Arrudo, s/n. 39550.
3. Dirección electrónica: [www.aytoherrerias.es](http://www.aytoherrerias.es)

7. Apertura de ofertas: Se realizará por la Mesa de Contratación el quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12,00 horas. En caso de que este día fuera inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

Puente El Arrudo, 20 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2017/1731

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2017-1764** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 38, de 23 de febrero de 2017, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio público de gimnasio y piscina municipal. Expediente CON/08/2016.*

Apreciado error en dicho anuncio, se procede a su corrección.

— Donde dice:

"4.- Valor estimado del contrato: Quinientos ochenta y cinco mil setecientos veintiún (585.721,00) euros".

— Debe decir:

"4.- Valor estimado del contrato: Seiscientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta y ocho (641.868,00) euros".

Santander, 23 de febrero de 2017.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,  
Ángel Rioz Crespo.

2017/1764

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2017-1657** *Anuncio de formalización del contrato de obra de mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de Mortera.*

Por la presente se anuncia formalización de contrato administrativo de obras denominado "mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de Mortera", de fecha 14 de febrero de 2017, con Etra Norte, S. A., por importe de ciento ochenta y cinco mil cuatrocientos veinte euros con cuarenta céntimos de euro (185.420,40 euros), IVA incluido.

Renedo de Piélagos, 17 de febrero de 2017.

La alcaldesa,  
Verónica Samperio Mazorra.

2017/1657

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2017-1672** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, el precio más bajo, para adjudicar el contrato de servicios de monitores deportivos de fútbol y otro personal afín para la Escuela Municipal de Fútbol. Expediente 69/2017.*

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, el precio más bajo, para adjudicar el "contrato de servicios de monitores deportivos de fútbol y otro personal afín para la Escuela Municipal de Fútbol del Ayuntamiento de Santillana del Mar".

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: Secretaría.
    - 2) Domicilio: Plaza mayor, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Santillana del Mar, 39330.
    - 4) Teléfono: 942 818 075.
    - 5) Telefax: 942 840 220.
    - 6) Correo electrónico: [secretario@aytosantillana.org](mailto:secretario@aytosantillana.org)
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [santillanadelmar.sedelectronica.es](http://santillanadelmar.sedeelectronica.es)
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Fin del plazo de presentación de las proposiciones.
  - d) Número de expediente: 69/2017.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Administrativo de servicios.
  - b) Descripción: Servicios de monitores deportivos de fútbol para la Escuela Municipal.
  - c) Lugar de ejecución: 39330 Santillana del Mar (Cantabria).
  - d) Plazo de ejecución: Temporada deportiva 2017 (de 9 a 11 meses).
  - e) Admisión de prórroga: No hay prórroga.
  - f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92620000-3.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Único, el precio más bajo.
4. Valor estimado del contrato: 20.661,56 euros.
5. Presupuesto base de licitación:  
Importe neto: 20.661,56. Importe total con IVA: 25.000,00 euros.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

6. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Modalidad de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar, o bien por cualquiera de los medios previstos en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

c) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

2.- Domicilio: Plaza mayor, n.º 1.

3.- Localidad y código postal: 39330 Santillana del Mar.

4.- Dirección electrónica: [aytosantillana@aytosantillana.org](mailto:aytosantillana@aytosantillana.org)

7. Apertura de ofertas:

a) Dirección: La del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

b) Fecha y hora: Quinto día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Santillana del Mar, 14 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Isidoro Rábago Moreno.

2017/1672

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2017-1640** *Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de suministro mediante arrendamiento financiero de una máquina retroexcavadora para el Servicio Municipal de Obras.*

En la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 16 de junio de 2016, entre otros acuerdos, se adoptó el de adjudicar el contrato administrativo de suministro mediante arrendamiento financiero de una máquina retroexcavadora para el Servicio Municipal de Obras del Ayuntamiento de Valdáliga.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151 y 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica el presente anuncio.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valdáliga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción: Suministro mediante arrendamiento financiero de una máquina retroexcavadora para el Servicio Municipal de Obras del Ayuntamiento de Valdáliga.

3. Tramitación y procedimiento:

- a)- Tramitación: Ordinaria.
- b)- Procedimiento: Negociado, sin publicidad con los siguientes criterios de adjudicación:
  - Mejor oferta económica, precio y condiciones del arrendamiento financiero.
  - Características técnicas de la máquina ofertada.

4. Presupuesto base de licitación:

- Presupuesto de licitación (sin IVA): 55.000,00 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 16 de junio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 5 de julio de 2016.
- c) Adjudicatario: Caixabank, SA.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe y condiciones de adjudicación:
  - Precio sin IVA: 51.200,00 euros.
  - Plazo: 47 meses.
  - Interés: Euribor 12 meses más 0,47 %.
  - Cuota primer periodo: 1.302,58 euros.
  - Comisión apertura: 0,75 %.
  - Comisión estudio: 0,25 %.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- Valor residual: Coincidente con la última cuota, calculado con el tipo de interés inicial, de 1.302,58 euros. Sufrirá variaciones en función de la variación del tipo de interés aplicado.
- Condiciones técnicas de la máquina: las de la oferta, que se ajustan al pliego de prescripciones técnicas.

Roiz, Valdáliga, 16 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

2017/1640

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2017-1642** *Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de servicios para la desparasitación de ganado vacuno, con el fin de prestar dicho servicio a los ganaderos beneficiarios de la subvenciones convocadas para 2016.*

En la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 9 de diciembre de 2016, entre otros acuerdos, se adoptó el de adjudicar el contrato administrativo de servicios para la desparasitación de ganado vacuno, con el fin de prestar dicho servicio a los ganaderos beneficiarios de las subvenciones convocadas al efecto en el año 2016 por el Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151 y 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica el presente anuncio.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valdáliga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Desparasitación de ganado vacuno, con el fin de prestar dicho servicio a los ganaderos beneficiarios de las subvenciones convocadas al efecto en el año 2016 por el Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado, sin publicidad y con un único criterio de adjudicación (precio más bajo).

4. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto (sin IVA): 31.000,00 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 9 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 12 de diciembre de 2016.
- c) Empresa adjudicataria: Suministros Suances, SLL.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
  - Importe neto (sin IVA): 30.900,00 euros.

Para el cálculo del precio final del contrato se aplicará lo dispuesto en la cláusula 6 y concordantes del pliego de las administrativas particulares, cuyos apartados A), B) y C) del párrafo 1 se transcriben a continuación:

El precio final del contrato y en definitiva el que habrá de abonar la Administración, será el que resulte del de adjudicación minorado, en su caso, según se indica a continuación:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

A) Se calculará la diferencia entre 5.000 (número máximo de reses a desparasitar) y, en su caso, el número inferior de reses efectivamente desparasitadas.

B) La diferencia del punto A) se multiplicará por 6,20 euros y la cantidad (sin IVA) así obtenida se restará del precio inicial de adjudicación (sin IVA).

C) Aplicando el IVA a la cantidad resultante de la operación anterior se obtendrá el precio total del contrato (IVA incluido).

Para el cómputo final de las reses desparasitadas y el consiguiente cálculo del precio final se tendrán en cuenta las justificaciones previstas en la cláusula 28.1 de este pliego.

Roiz, Valdáliga, 16 de febrero de 2017.

El alcalde presidente,

Lorenzo Manuel González Prado.

2017/1642

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2017-1643** *Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo de servicios para la gestión, mantenimiento y limpieza del Gimnasio Municipal.*

En la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 29 de julio de 2016, entre otros acuerdos, se adoptó el de adjudicar el contrato administrativo de servicios para la gestión, mantenimiento y limpieza del Gimnasio Municipal de Valdáliga.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151 y 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica el presente anuncio.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valdáliga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Gestión, mantenimiento y limpieza del Gimnasio Municipal de Valdáliga.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación calculado para un año:

- Retribución fija:
- Importe neto (sin IVA): 28.925,62 euros.
- IVA: 6.074,38 euros.
- Importe total (IVA incluido): 35.000,00 euros.
- Una retribución variable que se fijará de acuerdo con la oferta del adjudicatario sobre el porcentaje de los importes recaudados por el Ayuntamiento por las actividades en el Gimnasio Municipal.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 29 de julio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9 de agosto de 2016.
- c) Empresa adjudicataria: Blue Alfa Safety, SL.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
  - Retribución fija:
  - Precio anual sin IVA: 21.000,00 euros.

CVE-2017-1643

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- IVA anual: 4.410,00 euros.
- Precio total anual (IVA incluido): 25.410,00 euros.
- Retribución variable:
  - 27 por 100 con el IVA incluido de los importes recaudados por el Ayuntamiento por las actividades en el Gimnasio Municipal.

Roiz, Valdáliga, 16 de febrero de 2017.  
El alcalde presidente,  
Lorenzo Manuel González Prado.

[2017/1643](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2017-1644** *Anuncio de adjudicación y formalización del contrato administrativo para la mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de San Vicente del Monte y del Barrio de La Herrería de Treceño.*

En la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 29 de julio de 2016, entre otros acuerdos, se adoptó el de adjudicar el contrato administrativo para la mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de San Vicente del Monte y del barrio de La Herrería de Treceño, en el término municipal de Valdáliga.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151 y 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica el presente anuncio.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valdáliga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

Mejora de la eficiencia energética del alumbrado público de San Vicente del Monte y del barrio de La Herrería, en el término municipal de Valdáliga.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado, sin publicidad y con un único criterio de adjudicación (precio más bajo).

4. Presupuesto base de licitación:

- Presupuesto de licitación: 57.850,72 euros.
- 21% IVA: 12.148,65 euros.
- Total: 69.999,37 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 29 de julio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9 de agosto de 2016.
- c) Empresa adjudicataria: Sergyvan Electricidad, SL.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
  - Precio sin IVA: 57.499,00 euros.
  - 21% IVA: 12.074,79 euros.
  - Total: 69.573,79 euros.

Roiz, Valdáliga, 16 de febrero de 2017.  
El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

2017/1644

CVE-2017-1644

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

**CVE-2017-1693** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 6, de 10 de enero de 2017, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/2016.*

Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 6, de 10 de enero de 2017, de Resolución por la que se publica la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.

Habiéndose detectado error en la publicación,

Donde dice: "Expediente de modificación de crédito número 1/2016".

Debe decir: "Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/2016".

Anievas, 15 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Agustín Pernía Vaca.

2017/1693

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

**CVE-2017-1732** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Limpias para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.900.200,00 euros y el estado de ingresos a 1.900.200,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Limpias, 17 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

[2017/1732](#)

CVE-2017-1732

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2017-1733** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Mazcuerras, 20 de febrero de 2017.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2017/1733

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2017-1655** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y plantilla de personal.*

En la sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 10 de febrero de 2017 se ha aprobado con carácter definitivo el presupuesto general para el ejercicio 2017, las bases de ejecución y la plantilla de personal, documento que se han sometido al trámite de información pública mediante anuncio en el BOC nº 248, de fecha 29 de diciembre de 2016, de quince días hábiles.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 169.3 del TRLRHL y en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se inserta en el Boletín Oficial de Cantabria el presupuesto general, resumido por capítulos:

<b>ESTADO DE INGRESOS:</b>	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	2.272.160,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	952.170,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.096.415,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	27.000,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.397.745,00</b>

<b>ESTADO DE GASTOS:</b>	
1 GASTOS DE PERSONAL	1.161.562,00
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.199.521,64
3 GASTOS FINANCIEROS	33.600,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	210.140,00
5 FONDO DE CONTINGENCIA	19.553,00
6 INVERSIONES REALES	288.368,36
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	465.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.397.745,00</b>

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

PLANTILLA DE PERSONAL 2017				
PERSONAL FUNCIONARIO 2017				
Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Grupo
Secretario	1	1	0	A1
Interventor	1	1	0	A1
Tesorero	1	1	0	A1
Técnico Administración General	1	0	1	A1
Ingeniero Técnico mantenimiento	1	1	0	A2
Técnico Medio Administración Especial	1	1	0	A2
Administrativo Jefe Negociado contabilidad y compras	1	1	0	C1
Administrativo	1	1	0	C1
Auxiliar Administrativo	1	0	1	C2
Subalterno	1	1	0	E
Informático	1	1	0	C1
Agente Policía Local. Escala Básica	3	3	0	C1
	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

PERSONAL LABORAL 2017				
Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Categoría Convenio
Capataz	2	2	0	VIII
Oficiales 1ª	4	4	0	VIII
Peones tiempo completo	4	4	0	X
Peones tiempo parcial	4	4	0	X
Encargada Biblioteca	1	1	0	III
Atención Domiciliaria	1	1	0	X
Atención domiciliaria	1	1	0	X
Peón tiempo parcial	1	1	0	X
Peón tiempo parcial	1	1	0	X
	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	

PERSONAL LABORAL CONVENIO UBAS 2017				
Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Categoría Convenio
Trabajadores sociales	2	2	0	III
Educador social	1	1	0	III
Auxiliar Servicios Sociales	1	1	0	VIII
	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL.

Miengo, 17 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Jesús Jara Torre.

2017/1655

CVE-2017-1655

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS

**CVE-2017-1635** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 17 de 25 de enero de 2017, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 17, de fecha 25 de enero de 2017, de aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2017.

Apreciado error en el cuadro de gastos del presupuesto:

Donde dice: "I Gastos de Personal: 224.200,00 €".

Debe decir: "I Gastos de Personal: 244.200,00 €".

Donde dice: "2 Gastos de Bienes Corrientes y de Servicio: 322.500,00 €".

Debe decir: "2 Gastos de Bienes Corrientes y de Servicio: 302.500,00 €".

Noja, 10 de febrero de 2017.

El presidente,

Juan José Barrietabeña Manso.

2017/1635

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONCEJO ABIERTO DE ARROYO

**CVE-2017-1653** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Arroyo para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.550,00
3	GASTOS FINANCIEROS	36,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	3.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>10.586,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.586,00
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 Presupuesto</b>		<b>10.586,00</b>

CVE-2017-1653

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

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

Arroyo, 15 de febrero de 2017.

El alcalde,

Francisco Raúl Calderón Macías.

[2017/1653](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## JUNTA VECINAL DE BÁDAMES

**CVE-2017-1684** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Junta, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2017, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Bádames, 24 de enero de 2017.

El presidente,

Óscar González Cedrún.

2017/1684

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## JUNTA VECINAL DE LA SERNA DE IGUÑA

**CVE-2017-1624** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

Aprobado por la entidad local menor de La Serna de Iguña, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2017, 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 Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público 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.

La Serna de Iguña, 16 de febrero de 2017.

El presidente,

Pablo Gómez Fernández.

2017/1624

## JUNTA VECINAL DE MATAMOROSA

**CVE-2017-1654** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Matamorosa para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	28.863,33
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	21.027,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>49.890,33</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.527,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	29.363,33
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 Presupuesto</b>		<b>49.890,33</b>

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

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

Matamorosa, 15 de febrero de 2017.

El alcalde,

José Antonio González Merino.

[2017/1654](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## JUNTA VECINAL DE OBESO

**CVE-2017-1670** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Obeso para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2017

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	4.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>13.000,00</b>

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.940,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>13.000,00</b>

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

Obeso, 20 de febrero de 2017.

El presidente,

José Antonio Verdeja Luis.

[2017/1670](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONCEJO ABIERTO DE PEMBES

**CVE-2017-1682** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Con fecha 13 de diciembre de 2016, la Junta Vecinal de Pembes ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2017, junto con las bases de ejecución y la memoria, el expediente quedará expuesto al público en los locales del Ayuntamiento de Camaleño durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del R. D. 500/1990 podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y Real Decreto citados.

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

Camaleño, 17 de febrero de 2017.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

[2017/1682](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LA NÍA

**CVE-2017-1701** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2015, y habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de 31 de octubre de 2016, se expone al público en los locales de esta Entidad por plazo de quince (15) días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán examinar el expediente con toda su documentación y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen conveniente, en cuyo caso la Comisión procederá a emitir nuevo informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de la Nía, 31 de octubre de 2016.

El presidente,  
Pablo Alonso Herrero.

2017/1701

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LA NÍA

**CVE-2017-1702** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2016, y habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de 17 de febrero de 2017, se expone al público en los locales de esta Entidad por plazo de quince (15) días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán examinar el expediente con toda su documentación y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen conveniente, en cuyo caso la Comisión procederá a emitir nuevo informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de la Nía, 17 de febrero de 2017.

El presidente,  
Pablo Alonso Herrero.

2017/1702

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LA NÍA

**CVE-2017-1703** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Villanueva de la Nía, en su reunión de 29 de diciembre de 2016, el presupuesto general de 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la Entidad Local Menor por espacio de quince (15) 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 considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de nuevo acuerdo; en otro caso, la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Villanueva de la Nía, 29 de diciembre de 2016.

El presidente,  
Pablo Alonso Herrero.

2017/1703

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2017-1623** *Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por decreto de la Alcaldía han sido aprobados los padrones siguientes:

- Tasa Agua, Basura y Alcantarillado, 4º trimestre de 2016.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales sitas provisionalmente en la Casa de Cultura, sitas en c/ Melchor Torío, por plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la alcaldesa del Ayuntamiento de Ampuero en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

El plazo del ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 2 de enero al 2 de marzo, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivo el pago de los impuestos en las oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque Manzanedo de Santoña, de nueve a catorce y de dieciséis a dieciocho horas, de lunes a viernes, los miércoles, en los bajos de la Casa de Cultura de once a trece horas, respectivamente.

Se advierte que, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28, y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 letra i 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.

Ampuero, 9 de febrero de 2017.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2017/1623

CVE-2017-1623

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2017-1625** *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2017 fue aprobado el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 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, en adelante TRLHL, se anuncia la exposición al público del referido padrón en las dependencias de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, a contar desde el día de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Contra su aprobación podrá formularse recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del correspondiente Padrón, de conformidad con el artículo 14.2 c) TRLHL.

Simultáneamente, se hace saber que durante los días hábiles comprendidos entre el 01 de marzo y el 01 de mayo de 2017, o inmediato hábil posterior, se encontrarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2017.

La recaudación de las deudas tendrá lugar por el órgano de recaudación, debiendo realizarse el ingreso a favor del Ayuntamiento en la cuenta restringida de recaudación abierta en la entidad Banco Santander número ES17 0049 5376 98 2510278530, con indicación del nombre y apellidos de la persona que realiza el mismo y del número de la liquidación.

Transcurrido el periodo voluntario de pagos se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará el devengo del recargo de apremio del 5% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio, momento a partir del cual se exigirá el recargo del 10% del importe de la deuda no ingresada, hasta la finalización del plazo de ingreso de las deudas apremiadas, momento en el que se exigirá el recargo del 20%, así como los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Noja, 17 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,  
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2017/1625

CVE-2017-1625

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-1628** *Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras, para el mes de marzo de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal de la Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes de marzo de 2017, en los siguientes términos:

- Mercadillos Ambulantes, la citada matrícula consta de 273 recibos, por importe de dieciséis mil quinientos ochenta y ocho euros con cincuenta y dos céntimos (16.588,52 €).
- Mercadillo Frutas y Verduras, la citada matrícula consta de 19 recibos por importe de dos mil ochocientos sesenta y cinco euros con veinte céntimos (2.865,20 €).

Período de ingreso: Del 1 de marzo de 2017 a 30 de abril de 2017.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Negociado de Rentas, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 16 de febrero de 2017.  
La directora de Ingresos Públicos Municipales,  
Susana Losada López.

2017/1628

## 4.4. OTROS

### AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1674** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Herrerías.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Herrerías de fecha 9 de junio de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Herrerías.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

#### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Herrerías. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Herrerías de fecha 9 de junio de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

#### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdián, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Juan Francisco Linares Buenaga, Alcalde del Ayuntamiento de Herrerías, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 9 de junio de 2016.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan conciben y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Herrerías conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 9 de junio de 2016 delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T. pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T.

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha de 30 de junio de 1988 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Herrerías resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,  
Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS,  
Juan Francisco Linares Buenaga.

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS PARA LA GESTIÓN  
Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS  
Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrito entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Herrerías para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Herrerías.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

ANEXO II

Que el Pleno de este Ayuntamiento de Herrerías, en sesión ordinaria celebrada en fecha nueve de junio de dos mil dieciséis, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

"SEGUNDO. DELEGACIÓN EN LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE TRIBUTOS MUNICIPALES. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Toma la palabra el Alcalde para informar que por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria se ha comunicado a este Ayuntamiento la necesidad de que este Ayuntamiento proceda a la aprobación del nuevo convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público no tributarios entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Herrerías, dadas las modificaciones realizadas en dicho Convenio, la principal de ellas, la reducción del coste de cobranza en período voluntario, que pasará del 5% (precio actual) al 3,5% del importe total recaudado. Por ello, se hace necesario que el Ayuntamiento se pronuncie al respecto, adoptando el correspondiente acuerdo de delegación de la gestión recaudatoria. Seguidamente, la Secretaria-Interventora explica a la Corporación que, en la actualidad, el Ayuntamiento ya tiene delegado en la citada Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en período voluntario y ejecutivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas. A la vista del nuevo Convenio elaborado por dicha Agencia procede que el Ayuntamiento Pleno proceda a su aprobación, debiendo adoptarse el acuerdo oportuno de delegación de la facultad de gestión y recaudación municipal con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, de conformidad de lo establecido en el artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose emitido el preceptivo informe de Secretaría al respecto en fecha 7 de junio de 2016. Tras deliberaciones, ampliamente debatido el tema, considerando la conveniencia y la necesidad de continuar con la delegación en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria de la gestión y recaudación en período voluntario y ejecutivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas, en virtud de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pasando a turno de votaciones, el Pleno, por unanimidad de la Corporación asistente, seis de los siete miembros que la integran (en todo caso, con la mayoría absoluta prevista en el citado artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril), acuerda:

Primero. Delegar en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en período voluntario y ejecutivo de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Segundo. La delegación se efectúa en los términos y con el alcance previsto en el borrador del Convenio regulador remitido por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, transcrito íntegramente a continuación y que se aprueba asimismo en este acto, y comprenderá las facultades expresamente señaladas en la estipulación Tercera del citado Convenio.

Tercero. Trasladar certificación del acuerdo a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria a los efectos oportunos.

Cuarto. Facultar al Alcalde de Herrerías, don Juan Francisco Linares Buenaga para la firma del Convenio regulador así como cuantos documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

"BORRADOR

CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS  
DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA  
DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA  
Y EL AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS.

En la ciudad de Santander, a de de 2016.

De una parte D. Juan José Sota Verdión, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte D. Alcalde del Ayuntamiento de HERRERIAS, facultado/a para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha de de 2016.

MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades

CVE-2017-1674

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de HERRERÍAS conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha..., delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

CVE-2017-1674

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

p) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

l) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sea consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

m) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

n) Acordar la declaración de créditos incobrables.

ñ) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

#### Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T. pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios...impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% por 100 del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T.

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el... de... de... El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha... de... de... por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de... resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

[2017/1674](#)

CVE-2017-1674

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1675** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Castañeda de fecha 29 de septiembre de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Castañeda de fecha 29 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdió, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Santiago Mantecón Laso, Alcalde del Ayuntamiento de Castañeda, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de septiembre de 2016.

CVE-2017-1675

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

CVE-2017-1675

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan conciben y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Castañeda conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de septiembre de 2016 delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

- a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.
- b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.
- c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T. pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha 3 de marzo de 1989 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente.

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Castañeda resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,  
Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA,  
Santiago Mantecón Laso.

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA PARA LA GESTIÓN  
Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS  
Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrito entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Castañeda para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Castañeda.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

ANEXO II

Que el Pleno del Ayuntamiento de Castañeda, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de septiembre de dos mil dieciséis, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

" OCTAVO.- CONVENIO GOBIERNO DE CANTABRIA PARA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS.

A la vista de la propuesta de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria relativa al convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público no tributario, a suscribir entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y este Ayuntamiento de Castañeda, con el voto favorable de todos los reunidos, que son once de los once miembros que integran la Corporación Municipal, se acuerda:

Primero.- Aprobar el convenio de gestión y recaudación de los tributos locales de este Ayuntamiento de Castañeda con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, afectando al Impuesto de Bienes Inmuebles y al Impuesto de Actividades Económicas.

Segundo.-Delegar expresamente en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, las competencias municipales descritas en la estipulación tercera del Convenio, para los citados tributos: Impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto de Actividades Económicas.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del mismo.

Cuarto.- La entrada en vigor del Convenio se producirá, previa firma del mismo, al día siguiente de su publicación de manera conjunta con el resto de Ayuntamientos firmantes del mismo por parte del Gobierno de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria".

[2017/1675](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1677** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Rasines.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Rasines de fecha 14 de septiembre de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Rasines.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Rasines. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Rasines de fecha 14 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE RASINES

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdión, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Jaime Bonachea Pico, Alcalde del Ayuntamiento de Rasines, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 14 de septiembre de 2016.

CVE-2017-1677

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

CVE-2017-1677

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Rasines conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 14 de septiembre de 2016 delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T. pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha 30 de junio de 1988 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente.

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Rasines resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RASINES,

Jaime Bonachea Pico.

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE RASINES PARA LA GESTIÓN  
Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS  
Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrito entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Rasines para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Rasines.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

ANEXO II

Que el Ayuntamiento Pleno de Rasines, en sesión ordinaria celebrada con fecha 14 de septiembre de 2016, entre otros adoptó el siguiente Acuerdo:

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

TERCERO.- Delegación expresa de competencias en el convenio de gestión y recaudación de tributos locales con la agencia cántabra de administración tributaria.

Como continuación al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 8 de junio de 2016 relativo al convenio de gestión y recaudación de tributos locales con la Agencia Cántabra de administración Tributaria en el que por unanimidad de los seis miembros presentes de los siete que componen la Corporación se acordó:

1º Aprobar el convenio de gestión y recaudación de los tributos locales de este Ayuntamiento de Rasines con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y relativos a: Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas.

2º Facultar al Sr. Alcalde para que en nombre del Ayuntamiento pueda firmar los documentos necesarios para su puesta en funcionamiento.

A la vista del escrito remitido con el voto favorable de los seis miembros presentes de los siete que componen la corporación se acordó:

La delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación en relación a los impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas que se regulan en el 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos recursos de derecho público, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

[2017/1677](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1678** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Peñarrubia.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Peñarrubia de fecha 18 de junio de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Peñarrubia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Peñarrubia. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Peñarrubia de fecha 18 de junio de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdián, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Secundino Caso Roiz, Alcalde del Ayuntamiento de Peñarrubia, facultado/a para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 18 de junio de 2016.

CVE-2017-1678

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan conciben y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Peñarrubia conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 18 de junio de 2016 delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Los usuarios que el Ayuntamiento determine realizarán en el caso de los tributos municipales en la aplicación informática SIGETRIM las tareas de mantenimiento necesarias en los censos, grabando las altas, bajas y modificaciones que se produzcan con anterioridad a cada cobranza en las distintas tasas municipales. Asimismo en el caso de la Tasa por Suministro de Agua se deberán cumplimentar en los plazos dictados por el Servicio de Tributos Locales de la A.C.A.T. las lecturas de contadores de los usuarios del citado suministro. Para el desarrollo de estas tareas, la A.C.A.T. prestará el servicio de ayuda y apoyo que los usuarios de la aplicación informática necesiten para la consecución de las tareas citadas.

La ACAT realizará en el caso de que el Ayuntamiento este sujeto al Canon de Saneamiento, la confección de los diferentes modelos 670, 671, 672 y 673 de este tributo autonómico, así como el ingreso en la tesorería de la CCAA de Cantabria de las cantidades recaudadas en período voluntario de y la comunicación del fichero de impagados anualmente, conforme a los plazos establecidos en la normativa autonómica del citado tributo.

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sea consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

#### Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

#### Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha 30 de junio de 1988 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

#### Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente.

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Peñarrubia resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA,

Secundino Caso Roiz.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA PARA LA GESTIÓN  
Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS  
Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrito entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Peñarrubia para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Peñarrubia.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Recogida de Basuras.
- Tasa por Suministro de Agua Potable.
- Tasa por Servicio de Alcantarillado.
- Tasa por Ocupación con Fines Lucrativos de Suelo Público con Mesas y Sillas.
- Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local de Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Electricidad, Agua e Hidrocarburos.

ANEXO II

Que el Pleno del Ayuntamiento de Peñarrubia en sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2016, tomó entre otros acuerdos:

2. Aprobación del nuevo convenio de recaudación de tributos con el Gobierno de Cantabria.

El Sr. Alcalde da cuenta de la remisión de un nuevo convenio de recaudación con el Gobierno de Cantabria, y seguidamente se acordó por unanimidad, aprobar el citado nuevo convenio, facultando al Sr. Alcalde, para firmar y tramitar cuantos documentos sean necesarios para la suscripción del mismo en nombre del Ayuntamiento de Peñarrubia.

[2017/1678](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1679** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Pesaguero.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Pesaguero de fecha 10 de junio de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Pesaguero.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Pesaguero. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero de fecha 10 de junio de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdián, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Vicente Vélez Caloca, Alcalde del Ayuntamiento de Pesaguero, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 10 de junio de 2016.

CVE-2017-1679

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

CVE-2017-1679

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan conciben y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Pesaguero conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 10 de junio de 2016 delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Los usuarios que el Ayuntamiento determine realizarán en el caso de los tributos municipales en la aplicación informática SIGETRIM las tareas de mantenimiento necesarias en los censos, grabando las altas, bajas y modificaciones que se produzcan con anterioridad a cada cobranza en las distintas tasas municipales. Asimismo en el caso de la Tasa por Suministro de Agua se deberán cumplimentar en los plazos dictados por el Servicio de Tributos Locales de la A.C.A.T. las lecturas de contadores de los usuarios del citado suministro. Para el desarrollo de estas tareas, la A.C.A.T. prestará el servicio de ayuda y apoyo que los usuarios de la aplicación informática necesiten para la consecución de las tareas citadas.

La ACAT realizará en el caso de que el Ayuntamiento este sujeto al Canon de Saneamiento, la confección de los diferentes modelos 670, 671, 672 y 673 de este tributo autonómico, así como el ingreso en la tesorería de la CCAA de Cantabria de las cantidades recaudadas en período voluntario de y la comunicación del fichero de impagados anualmente, conforme a los plazos establecidos en la normativa autonómica del citado tributo.

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

#### Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

#### Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha 5 de septiembre de 1988 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

#### Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente.

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Pesaguero resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO,

Vicente Vélez Caloca.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO PARA LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrito entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Pesaguero para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Pesaguero.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras.
- Tasa por Suministro de Agua.

ANEXO II

Que el Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero en sesión ordinaria celebrada con fecha 10 de junio de 2016 adoptó el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva establece:

TERCERO.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO.

Vista la propuesta de Convenio remitido por parte del Gobierno de Cantabria para la gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público no tributarios entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno y el Ayuntamiento de Pesaguero.

Considerando que es imprescindible para el Ayuntamiento la aprobación de este convenio al carecer de medios personales para poder llevar a cabo la recaudación.

Se propone al pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público no tributarios entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Pesaguero.

SEGUNDO: Proceder a la delegación expresa en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno de Cantabria de las competencias descritas en la estipulación tercera del Convenio respecto de los siguientes tributos municipales:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras.
- Tasa por Suministro de Agua.

TERCERO: Facultar a la Alcaldía para la posterior firma del mismo.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

CUARTO: Notificar este acuerdo al Gobierno de Cantabria.

Se produce un debate sobre la situación de los impuestos en Pesaguero.

Una vez terminado se produce la votación de la propuesta de acuerdo siendo la misma aprobada por unanimidad de los cinco concejales presentes.

[2017/1679](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2017-1680** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Saro.*

Visto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Saro de fecha 30 de junio de 2016 y el Convenio de gestión y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Saro.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

### RESUELVO

Publicar en el "Boletín Oficial de Cantabria" como anexo a esta Resolución el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Saro. Como anexo II al citado Convenio se acompaña y se hace público el Acuerdo de Delegación del Pleno del Ayuntamiento de Saro de fecha 30 de junio de 2016.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 20 de febrero de 2017.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
Pedro Pérez Eslava.

### ANEXO

#### CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE SARO

En la ciudad de Torrelavega, a 17 de noviembre de 2016.

De una parte don Juan José Sota Verdián, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultado para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte don Miguel Ángel Prieto Fernández, Alcalde del Ayuntamiento de Saro, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de junio de 2016.

CVE-2017-1680

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que es competencia de los Entes Locales de Cantabria la gestión, recaudación, liquidación e inspección de los tributos propios que les atribuyen las leyes, sin perjuicio de la delegación que puedan otorgar para estas facultades a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece que "la Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta Ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad".

El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

El artículo 55.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 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, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la citada Ley les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

Además, el artículo 7 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante A.C.A.T.) establece en su apartado j) que es competencia de la A.C.A.T. la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

En mayor abundancia al respecto conviene indicar que el artículo 5.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria establece que "El Estado y las Comunidades Autónomas y las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán suscribir acuerdos de colaboración para la aplicación de los tributos y para el ejercicio de las funciones de revisión en vía administrativa" y en materia de

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

recaudación se establece en el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación que "Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo: b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento de Saro conforme a lo establecido en el artículo 7º apartado número 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 y según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de junio de 2016, delega en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria la gestión y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento incluidos en el anexo al presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del mismo.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el 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, a las de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá aplicar el Convenio suscrito con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tercera.- Competencias de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Ayuntamiento.

1.- La A.C.A.T. ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación y recaudación que con relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas se regulan en 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.

Las facultades de la gestión tributaria de la A.C.A.T., respecto de estos tributos, se extienden a lo siguiente:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Realización de liquidaciones por ingreso directo en el caso de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas.

c) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de un acto dictado por el mismo.e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

f) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

h) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

i) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en función de los conceptos tributarios cuya gestión se delegue.

j) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

2.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión, liquidación y recaudación del resto de los tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público relacionados en el anexo del Convenio y no incluidos en el punto 1 de esta estipulación.

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de gestión y liquidación, respecto de estos tributos y recursos de derecho público, son las siguientes:

a) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias de vencimiento periódico y emisión de documentos de cobro de recibos de vencimiento periódico.

b) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

d) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión y liquidación realizados por la A.C.A.T.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de gestión y liquidación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión cuya competencia corresponda a la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) La confección, verificación y aprobación de los padrones de los recibos de vencimiento periódico así como la exposición pública de los mismos y la publicación del anuncio de cobranza que se establece en el Reglamento General de Recaudación.

3.- El Ayuntamiento delega en la A.C.A.T., la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público objeto del presente Convenio.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Las facultades de la A.C.A.T. referidas a la fase de recaudación respecto de estos tributos y recursos de derecho público son las siguientes:

a) Una vez vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, se expedirán las Providencias de Apremio por el órgano de recaudación competente de la A.C.A.T.

b) El cobro de las deudas objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la A.C.A.T. a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, de las entidades que presten el servicio de caja en la A.C.A.T., en la forma, lugares y con los medios previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. El tratamiento de las deudas de pequeña cuantía se ajustará a la normativa vigente al respecto para los derechos de contenido económico de titularidad de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

c) Resolver las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en las dependencias de la A.C.A.T. Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante el Ayuntamiento, éstas serán remitidas a la A.C.A.T. en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio, y contra el resto de actos de gestión recaudatoria realizados por la A.C.A.T. en periodo ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados.

e) Tramitar las reclamaciones económico-administrativas que se formulen contra los actos de recaudación ante el órgano competente para resolver.

f) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la A.C.A.T. y, en su caso, dar traslado al órgano económico-administrativo competente para resolver sobre la suspensión.

g) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

j) Realizar, en su caso, las correspondientes actuaciones de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la A.C.A.T., en el curso del procedimiento de recaudación tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad previstos en las leyes.

k) La gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

l) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en el procedimiento de apremio.

m) Practicar las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes a las deudas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación a favor del Ayuntamiento o de un acto dictado por el mismo.

n) Realizar el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia A.C.A.T. para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con la legislación vigente aplicable en la materia, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

ñ) Acordar la declaración de créditos incobrables.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

o) Los órganos de recaudación de la A.C.A.T. solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente del Ayuntamiento requiriendo información sobre bienes y derechos de los deudores de los que pudiera tener conocimiento el Ayuntamiento.

En general, y salvo lo previsto específicamente en los apartados anteriores, las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados al órgano competente.

4.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la A.C.A.T. podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la A.C.A.T. en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia requiriéndose la modificación del Convenio previo Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 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.

#### Cuarta.- Procedimiento.

Los cargos de deudas para su cobro que el Ayuntamiento efectúe a la A.C.A.T. para su gestión y recaudación se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la A.C.A.T.

Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la A.C.A.T. confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos tributos y otros recursos de derecho público cuya gestión y recaudación en periodo voluntario no se realice por la A.C.A.T. por no estar incluidos en el presente convenio, será realizada por la A.C.A.T. según el procedimiento regulado en la Orden de 27 de abril de 2001, por la que se regula la prestación de servicio entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y las Entidades Locales en materia de recaudación de ingresos en vía ejecutiva o por la normativa vigente durante la aplicación del presente Convenio.

Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

El órgano de recaudación de la A.C.A.T. ofrecerá al Ayuntamiento la adjudicación indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

El Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación de la A.C.A.T. como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

#### Quinta.- Colaboración e información adicional.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

La A.C.A.T. pondrá a disposición del Ayuntamiento la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

Asimismo, prestará colaboración informática y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

La A.C.A.T. gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la estipulación tercera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Sexta.- Coste del servicio, rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento.

El artículo 4.2 de la Ley de Cantabria 4/2008, por la que se crea la A.C.A.T, de 24 de noviembre establece que "cuando los convenios... impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados".

1.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma se fija del siguiente modo:

a) En periodo voluntario, el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las deudas de notificación colectiva y periódica y el 3,5% del importe total de los ingresos correspondientes a las Liquidaciones de Ingreso Directo realizadas por la A.C.A.T

b) En periodo ejecutivo, el 9% del importe total de los ingresos y el 3% sobre el importe de los créditos declarados incobrables.

2.- El coste de la prestación del servicio que percibirá la Comunidad Autónoma, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la A.C.A.T.

3.- La rendición de cuentas, anticipos a cuenta y traspaso de fondos al Ayuntamiento por la recaudación obtenida tanto en periodo voluntario como ejecutivo se efectuará conforme a lo establecido en la citada Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento a seguir en la tramitación de cobro de determinados recursos locales cuya cobranza tenga asumida o encomendada el Gobierno de Cantabria o en la normativa autonómica aplicable durante la vigencia del presente Convenio.

Séptima.- Entidades colaboradoras en la recaudación.

La Comunidad Autónoma de Cantabria decidirá que entidad o entidades financieras colaboradoras intervendrán en el cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como el procedimiento a seguir por parte de aquellas entidades conforme a lo estipulado en la Orden de 27 de diciembre de 1999 por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades financieras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o por la normativa vigente en la materia durante la aplicación del presente Convenio.

Octava.- Protección de datos.

Los datos de carácter personal se tratarán conforme a las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en adelante LOPD). El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal y la A.C.A.T. del Gobierno de Cantabria, en los términos del artículo 3.g) de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de los datos personales.

La A.C.A.T. se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los datos, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato con una norma con rango de Ley.

La A.C.A.T. garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos que establece el artículo 9 de la LOPD.

El Ayuntamiento faculta expresamente a la A.C.A.T. para que suscriba cuantos acuerdos y convenios considere oportunos con otras instituciones públicas para en aras a lograr una mejor y más eficaz gestión y recaudación de los tributos delegados, salvaguardando en cualquier caso el principio de legalidad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La normativa vigente garantiza el derecho de acceso, de rectificación y de cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante los órganos encargados del tratamiento de los datos de la A.C.A.T.

Novena.- Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2018. El Convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso o tácito, en tanto en cuanto no se denuncie por alguna de las partes firmantes, por períodos de dos años. Se entenderá tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de su plazo inicial o el de las sucesivas prorrogas. Con la entrada en vigor del presente se declara extinguida la vigencia del Convenio firmado con fecha 30 de junio de 1988 por la Comunidad Autónoma de Cantabria y el citado Ayuntamiento.

El presente Convenio se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por las demás causas establecidas en la legislación vigente. La denuncia unilateral del Convenio que ponga fin adelantado a uno de los periodos de vigencia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente, surtiendo efectos a los dos meses de dicha notificación a la otra parte.

Décima.- Resolución de conflictos y Jurisdicción competente

La A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Saro resolverán de común acuerdo los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, en todo caso será competente la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

Juan José Sota Verdión.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SARO,

Miguel Ángel Prieto Fernández.

ANEXO AL CONVENIO ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE SARO PARA LA GESTIÓN  
Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE TRIBUTOS  
Y OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS

En virtud de lo dispuesto en la estipulación primera apartado número 1 del Convenio suscrita entre la A.C.A.T. y el Ayuntamiento de Saro para la gestión y recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de tributos y otros recursos no tributarios, de mutuo acuerdo se declaran incluidos y sujetos a las estipulaciones del mencionado Convenio los siguientes recursos de naturaleza tributaria y no tributaria de derecho público de titularidad del Ayuntamiento de Saro.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

ANEXO II

Que el Pleno del Ayuntamiento de Saro en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de dos mil dieciséis, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo;

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

SÉPTIMO.- ACUERDO DE DELEGACIÓN EN LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES E IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Visto el Borrador del Convenio de gestión y recaudación de Tributos Locales y otros ingresos de derecho público no tributario entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Saro remitido por ACAT-Servicio de Tributos Locales en fecha 6 de junio de 2016.

Teniendo en cuenta que el citado borrador se ha informado favorablemente por los Servicios Jurídicos del Gobierno de Cantabria.

Vista la propuesta de la Alcaldía.

Tras su estudio, el Pleno del Ayuntamiento por Unanimidad de los asistentes acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el citado Convenio tal y como se encuentra redactado.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda la delegación expresa en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria las competencias descritas en la estipulación tercera del Convenio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-presidente para la posterior firma del Convenio.

2017/1680

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2017-1639** *Información pública de la relación de bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto del colector general del Asón, tramo Colindres-Ampuero. Saneamiento general de la Marismas de Santoña. Expediente 01.339-0237/2111.*

Por resolución de la Dirección General del Agua del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente de fecha 14 de abril de 2014, fue aprobado el Proyecto de Obras del Colector General del Asón. Tramo: Colindres-Ampuero. Saneamiento General de las Marismas de Santoña (Cantabria). Así mismo, por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico de fecha 7 de febrero de 2017 se autorizó el inicio del expediente de información pública de la relación de bienes y derechos afectados por las obras referidas.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y en los artículos 17 y 18 de su Reglamento, se abre un periodo de información pública por un plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde la fecha de la última de las publicaciones en los boletines oficiales, diarios y tablones de anuncios municipales, para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Los planos parcelarios y demás documentación podrán ser examinados en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica en la calle Juan de Herrera, nº 1, 1º de Santander, así como en las dependencias de los Ayuntamientos de Colindres, Limpias y Ampuero.

Santander, 13 de febrero de 2017.

El secretario general.

P. D., el jefe de Área (Resolución de 25 julio de 2008,  
«Boletín Oficial del Estado» de 21 agosto),

Antonio J. Roldán Cartiel.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

TÉRMINO MUNICIPAL DE AMPUERO

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR			POBLACIÓN	
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN		Nº
1	17	29	E-	196,15	4,00	64,79	RUIZ RICONDO ANTONIO	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
2	17	23	PD	872,01		120,65	GIMÉNEZ RÍOS HM	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
3	17	19	PD	325,18		124,17	SETIEN ZORRILLA VICENTE	CL ANTONIO RUIZ RUIZ	8	AMPUERO
4	17	18	PD	1253,79	4,00	373,25	RUIZ RIVAS RIVAS ULPIANO	AV. JOSE ANTONIO	35	AMPUERO
5	17	8	PD	480,82	4,00	161,72	SETIEN ZORRILLA MARÍA CONCEPCIÓN	AV BURGOS	10	MEDINA DE POMAR(BURGOS)
6	3	247	E-	159,18			EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
7	63959081VN69695			643,85	75,81	119,41	LÓPEZ VERRIBE JOSE MANUEL	CL. MARTIN RUIZ ARMADO	0	AMPUERO
8	6395905VN69695			680,19	17,73	176,50	GARMENDIA CAMINO JUAN Y HNS.	TR. RIO	0	AMPUERO
9	6395904VN69695			228,80	64,12	578,79	GARMENDIA IRASTORZA M GUADALUPE HROS DE	CL. AMADEO VIVES	5	MÁLAGA
10	6395903VN69695			115,27	139,03	276,73	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL M RUIZ ARENADO 31	CL M RUIZ ARENADO	31	AMPUERO
10-1	6395916VN69695			472,38		13,80	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL M RUIZ ARENADO 31	CL M RUIZ ARENADO	31	AMPUERO
11	6395902VN69695			736,01	93,97	205,09	ABASCAL LÓPEZ SANTOS, TRUEBA CUBILLAS ROSA MARÍA	CL. MARTIN R. ARENADO	33	AMPUERO
12	6398816VN69695			427,85	34,32	36,10	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL M RUIZ ARENADO 33	CL M RUIZ ARENADO	33	AMPUERO
13	6398815VN69695			658,18	85,80	104,37	FERNÁNDEZ CANALES FRANCISCO	CL. M RUIZ ARENADO	35	AMPUERO
14	6398814VN69695			945,13	44,56	62,79	FERNÁNDEZ TRUEBA CARMEN HRDOS	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	37	AMPUERO
15	3	246	PD	28,65	94,94	132,94	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
16	3	245	PD	1,88	64,64	88,20	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2004	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
17	3	244	PD		44,12	42,72	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2005	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
18	6398813VN69695			383,91			FERNÁNDEZ LLAMOSAS MARCELINO	CL. M RUIZ ARENADO	29	AMPUERO
19	6398812VN69695			579,53	18,70	47,65	CURIEL PALACIO ENRIQUE, CURIEL PALACIO BELEN	CL JUAN DE ESPINA	58	AMPUERO
20	6398811VN69695			268,37	73,68	103,15	CURIEL FURIOL SIMÓN Y SP.	CL JUAN DE ESPINA	41	AMPUERO

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES		SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR			Nº	POBLACIÓN	
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE			DIRECCIÓN
21	6398809VN69695			288,72	45,00	62,99	CURIEL FURIOL SIMÓN, PALACIO ISEQUILLA M ASUNCIÓN	CL. JUAN DE ESPINA	41	AMPUERO
22	6398808VN69695			373,51	48,99	67,30	ALLEGUE LÓPEZ RAÚL, FERNÁNDEZ TRUEBA MARTA	CL DEL PROGRESO	33	AMPUERO
23	6398807VN69695			270,66	35,59	49,16	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ JESUS NICOMEDES HROS DE	BO. CAMINO	3	AMPUERO
24	6398806VN69695			257,49	36,70	50,73	GARZÓN ANGULO M ÁNGELES	CL. ESPÍRTU SANTO	8	LAREDO
25	6398805VN69695			97,07	11,89	16,60	SAINZ PÉREZ TOMAS HROS DE	BO. POZO	4	LIMPIAS
26	6398804VN69695			450,10	57,29	80,21	MAZA CEDRUN MARIANO, CAÑALES LOMBERA MATILDE	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	57	AMPUERO
27	6398803VN69695			245,98	39,12	55,59	LARRAURI OTEGUI VICENTA	BO. CAMINO	14	AMPUERO
28	6398802VN69695			92,47	48,51	109,09	AMPUERO GRUPO INDUSTRIAL 10 SA	BO COSTAMAR	0	LIMPIAS
29	6398801VN69695			97,03		122,14	CASTRO GONZÁLEZ CARLOS	CL DE CRIST REI	14	INCA (ILLES BALEARS)
30	6200617VP69695			175,59			MENDIONDO RUGAMA BALBINA	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	70	AMPUERO
31	6200616VP69695			217,02			AMPUERO GRUPO INDUSTRIAL 10 SA EDESA ORTIZ EULALIA, CANO EDESA ENRIQUE	BO COSTAMAR	0	LIMPIAS
32	6200615VP69695			74,05				CL EL PROGRESO	31	AMPUERO
33	6200614VP69695			105,11			GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JUAN Y SP	CL. JUAN DE ESPINA	66	AMPUERO
34	6200613VP69695			221,34			GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JUAN	CL. JUAN DE ESPINA	66	AMPUERO
35	6200612VP69695			68,51			GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JUAN	CL. JUAN DE ESPINA	66	AMPUERO
36	6200611VP60605			100,81			MENDIONDO RUGAMA BALBINA	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	70	AMPUERO
37	3	243	PD	67,91		49,58	AYESTERAN AYESTERAN PEDRO HROS DE	BO. LIMPIAS	0	LIMPIAS
38	3	242	PD	81,25		62,90	AMPUERO GRUPO INDUSTRIAL 10 SA	BO COSTAMAR	0	LIMPIAS
39	3	241	PD	671,96	4,00	193,62	RIVAS PERAL VICENTE	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
40	3	240	PD	201,66		23,26	AMPUERO GRUPO INDUSTRIAL 10 SA	BO COSTAMAR	0	LIMPIAS
41	3	239	PD	545,39	32,66	145,41	RIVAS PERAL VICENTE	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
42	3	231	PD	953,69	138,18	335,23	HELGUERA CANO MARIA PILAR	CL FRAY JUAN	0	BILBAO
43	3	230	PD	160,52	22,75	51,74	MAZA CEDRUN MARIANO	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	57	AMPUERO
44	3	228	PD	1088,16	151,74	344,08	VERANO GALÁN MA. DOLORES	CL. LA PEDREGOSA	1	AMPUERO
45	3	225	PD	278,31	36,04	88,31	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JUAN	CL. JUAN DE ESPINA	66	AMPUERO
46	3	224	PD	251,28	31,39	79,03	MARTÍNEZ MENDIONDO JESUS	BO. CAMINO	40	AMPUERO
47	3	223	PD	235,48	30,04	74,36	MENDIONDO RUGAMA ASUNCIÓN	CL LIRIO	11A	SANTANDER

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA			TITULAR			
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
48	3	221	PD	662,26	82,18	210,05	GESTION INMOBILIARIA ASON SL VÉLEZ GONZÁLEZ ESMERALDA HROS DE	CL. JUAN DE ESPINA	82	AMPUERO
49	3	220	PD	310,48	38,16	103,29	HELGUERA GONZÁLEZ MARÍA DOLORES HROS DE CAMINO VEGA HM	BO. CAMINO	0	AMPUERO
50	3	219	PD	232,15		71,27		BO. CAMINO	0	AMPUERO
51	3	218	PD	101,59				MN. AMPUERO	0	AMPUERO
52	3	7	PD	1039,12	209,13	383,42	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
53	3	208	PD	1569,47	129,59	497,58	RIVERO AGUIRRE ALFONSO HRDOS	PS EDUARDO DATO	21	MADRID
54	3	206	PD	233,68		241,46	LARRAURI OTEGUI ANDRÉS	CL. GORDONIZ	93	BILBAO
55	6094804VN69695			77,73	4,00	64,84	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CL MARRON-ESTACION 1	CL. MARRON-ESTACION	1	AMPUERO
56	3	248	PD	222,58	8,00	705,17	EDIFICIOS INMUEBLES NORTE S.A.	CL. BILBAO	0	AMPUERO
57	3	249	PD	972,77		308,68	ATECA CANTERO FELIPE HRDOS	BO TENERIAS	23	AMPUERO
58	3	250	PD	236,33		74,63	PEREZ GUILLARON AURELIO	CL LOPEZ SEÑA	6	LAREDO
59	3	251	PD	716,69	4,00	226,32	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
60	3	252	PD	278,16		87,84	PEÑA HERRERÍA VICENTE	CL. TENERIAS-MARRON	7	AMPUERO
61	3	253	PD	939,08		300,68	PEÑA HERRERÍA VICENTE, GOMEZ BRINGAS MARIA ALICIA	CL. TENERIAS-MARRON	7	AMPUERO
62	3	254	PD	2518,68	8,00	837,90	PEÑA HERRERÍA VICENTE	CL. TENERIAS-MARRON	7	AMPUERO
63	3	255	PD	431,01		156,33	CONSTRUCCIONES TIERRA DEL PUERTO SL	PZ SANTA MARIA 8	8	LA UNION DE CAMPOS VALLADOLID
64	3	256	PD	295,25		15,89	ARTEAGA RUIZ PABLO HRDOS	BO. PAVEDAL	17	AMPUERO
65	3	257	PD	292,35		21,14	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
66	3	258	PD	145,66		12,25	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
67	3	259	PD	685,04			AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
68	3	260	PD	388,99			AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
69	3	321	PD	336,13		85,57	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
70	3	261	PD	396,11		166,02	GARCIA FERNANDEZ MARIA LUCIANA, RUIZ CLARAMUNT JOAQUIN	BO. MARRÓN	84	AMPUERO
71	3	262	PD	4679,45	12,00	1526,68	JUNTA VECINAL MARRÓN	CL. CRUZ	1	AMPUERO
72	3	203	E-	878,18		259,92	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JUAN	BO. EL CAMINO	0	AMPUERO
73	3	306	PD/-	668,28	8,00	393,05	MUELA AGUIRREBURJALDE MARÍA CARMEN Y DELIA	BO. MARRÓN	50	AMPUERO

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR			POBLACIÓN	
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN		Nº
74	3	304	PD	593,91		230,73	MADRAZO NUÑEZ FEDERICO	BO. MARRÓN	69	AMPUERO
74-1	3	305	PD	91,32						
75	3	303	PD	258,98		114,81	MELCHOR MADRAZO MARIA BEGOÑA, MELCHOR MADRAZO JULIAN	CL LAS ESCUELAS DE MARRON	5	AMPUERO
76	3	302	PD	86,58		39,51	MADRAZO TERESO ALEJANDRO	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
77	3	301	PD	306,70	4,00	280,55	ARENADO ARSUAGA MARIA TERESA, ARENADO ARSUAGA JUAN, ARENADO ARSUAGA M MERCEDES	CL SAN FERNANDO	58	SANTANDER
78	3	300	PD	242,89		76,73	MADRAZO DIEZ JAVIER, MADRAZO DIEZ JOSE LUIS	AV. JOSE ANTONIO	34	LAREDO
79	3	298	PD	106,36		15,89	GARCÍA CAGIGAS MANUEL, GARCIA DIEGUEZ JOSE, GARCIA DIEGUEZ MANUEL	BO MARRON	71	AMPUERO
80	3	297	PD	92,35		13,43	ALQUEGUI CANO JOSE LUIS	CL. LAS ESCUELAS	7	AMPUERO
81	3	296	PD	172,15		25,00	BARRIOCANAL ARRIOLA, AGAPITO HROS DE	CL. JOSE ANTONIO	40	AMPUERO
82	3	295	PD	537,35		121,72	FRANCOS RUIZ AGUSTINA MARINA	CL. CASTILLA	59	SANTANDER
83	3	294	PD	327,76		50,30	RODRIGUEZ MARÍN HM	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
84	3	293	PD	238,04		39,10	FERNANDEZ RODRIGUEZ LORENA, FERNANDEZ ESCALANTE PEDRO, FERNANDEZ ESCALANTE MIGUEL ANGEL, RODRIGUEZ RIVAS MA ESTHER	CL LAS NIEVES	1	AMPUERO
85	3	292	PD	79,32		14,05	MADRAZO DIEZ JAVIER, MADRAZO DIEZ JOSE LUIS	AV. JOSE ANTONIO	34	LAREDO
86	3	291	PD	298,45		59,94	MADRAZO CAMINO HM	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
87	3	290	PD	897,78		164,93	GARMENDIA CAMINO M LUISA	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	29	AMPUERO
88	3	289	PD	147,90		24,60	FERNANDEZ RODRIGUEZ LORENA, FERNANDEZ ESCALANTE PEDRO, FERNANDEZ ESCALANTE MIGUEL ANGEL, RODRIGUEZ RIVAS MA ESTHER	CL LAS NIEVES	1	AMPUERO
89	3	288	PD	47,80		8,21	FERNANDEZ MARTINEZ FELIX GERMAN	CL LA MIES	21	AMPUERO

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA		SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA					
90	3	287	PD	143,41		28,42	PEREZ GUILLARON AURELIO	CL LOPEZ SEÑA	6	LAREDO
91	3	286	PD	79,67		17,15	GARCIA CAGIGAS MANUEL, GARCIA DIEGUEZ JOSE, GARCIA DIEGUEZ MANUEL	BO MARRON	71	AMPUERO
92	3	285	PD	296,51		59,38	GARMENDIA CAMINO M LUISA	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	29	AMPUERO
93	3	284	PD	441,11		84,95	CAGIGAS ROZAS PURIFICACIÓN HROS DE	BO. MARRÓN	1	AMPUERO
94	3	283	PD	241,45		43,01	BRINGAS ORTIZ EMILIO	BO. COTERILLO	140	AMPUERO
95	3	282	PD	320,83		55,51	RIVAS FERNANDEZ ANA	CL LA MAGDALENA ACACIA	2	COLINDRES
96	3	281	PD	700,04		142,84	RIVAS FERNANDEZ ANA	CL LA MAGDALENA ACACIA	2	COLINDRES
97	3	280	PD	104,56		21,65	MADRAZO TERESO ELOÍSA	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
98	3	279	PD	130,69		26,60	MADRAZO TREVILLA ASCENSIÓN	BO. MARRÓN	51	AMPUERO
99	3	278	PD	727,60		121,25	MASA COMÚN	MN. AMPUERO		AMPUERO
100	3	277	PD	451,36		88,42	RIVAS FERNANDEZ ANA	CL. LA MAGDALENA ACACIA	2	COLINDRES
101	3	276	E-	327,92		109,09	MASA COMÚN	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
102	3	275	E-	396,82		89,36	GOBANITES ARRIOLA HM	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
103	3	324	MB	2088,26	4,00	649,45	DOMÍNGUEZ PRIDA CARMEN, DOMÍNGUEZ PRIDA JOSE LUIS HROS DE	CL. CESAR AUGUSTO	17	ZARAGOZA
104	3	274	MB	4629,71	12,00	1540,75	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
105	3	329	PD	1376,53	60,98	428,84	VÉLEZ CEA MANUEL	CL ESTELLA / LIZARRA KALEA	8	PAMPLONA
106	3	328	PD	570,20	80,41	182,75	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
107	3	327	PD	101,28	37,35	23,28	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2004	DESCONOCIDO	0	AMPUERO
108	3	326	PD	3465,96	70,43	675,04	RUIZ OÑA DOMÍNGUEZ MIGUEL ANGEL	AV MARQUES DE VALDECILLA		SOTO DE LA MARINA
109	3	35	E-		995,74		RABASOT MARTIN DIEGO	CM. GARATE	2	BILBAO
110	3	36	EU/-	228,13		21,30	RABASOT MARTIN DIEGO	CM. GARATE	2	BILBAO
111	3	37	EU/-	412,73		3,61	LLAMOSAS ALQUEGUI JESUS	BO. PIERAGULLANO	0	AMPUERO
112	3	34	E-	803,40	528,48	150,51	CASTRO GONZALEZ FERNANDO	CL MENENDEZ PELAYO	18	COLINDRES
113	3	38	EU	309,09		14,56	ALQUEGUI OCHOA JOSE	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
114	3	33	PD/-	119,69		2,89	CASTRO GONZALEZ FERNANDO	CL MENENDEZ PELAYO	18	COLINDRES

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR				
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
115	3	32	PD/-	36,05		2,88	RANERO SANTISTEBAN RAMON, CERECEDO BENITO LUZ	BO PIERAGULLANO	3	AMPUERO
116	3	31	PD/-	96,24		11,91	RANERO SANTISTEBAN RAMON, CERECEDO BENITO LUZ	BO PIERAGULLANO	3	AMPUERO
117	3	30	PD	809,04		40,04	CASTRO GONZALEZ ANTONINO	BO SALZAR	4	AMPUERO
118	3	39	PD			51,76	ALQUEGUI PIEDRA JOSE	CL. MARTIN RUIZ ARENADO	31	AMPUERO
119	3	29	PD	860,13		48,10	ALQUEGUI OCHOA EVERILDA	MN. AMPUERO	0	AMPUERO
120	3	18	PD	50,73		10,56	MARTINEZ EXPOSITO VIRGINIA, ALQUEGUI ALQUEGUI JAIME, ALQUEGUI ALQUEGUI AMADA, ALQUEGUI MARTINEZ ROMAN, ALQUEGUI MARTINEZ YOLANDA	BO. PIERAGULLANO	13	AMPUERO
121	5201809VP60505			77,70		21,12	ALQUEGUI MARTINEZ YOLANDA	CL. PEDRO ASTIGARRAGA	2	BILBAO
122	5301204VP60505					36,48	FUENTES GARCIA JUAN CARLOS	BO. PIERAGULLANO	6	AMPUERO
123	3	40	PD			4,07	PEREDA PEREDA JOSEFA	BO. PIERAGULLANO	7	AMPUERO
124	5201808VP60505			81,36		6,49	LÓPEZ ALQUEGUI FELIPE, LÓPEZ ALQUEGUI MI LUZ, LÓPEZ ALQUEGUI PEDRO	CL. CALVO SOTELO	15	AMPUERO
125	5201807VP60505			20,02			CUADRA PEREDA ROSA HROS	BO. MAZA ADAL TRETO	0	BÁRCENA DE CICERO
126	5201804VP60505			11,48			FUENTES GARCIA JUAN CARLOS	BO PIERAGULLANO	6	AMPUERO
127	5301203VP60505					15,78	AYUNTAMIENTO DE AMPUERO	CL. CRUZ	1	AMPUERO
128	5201806VP60505			53,23		2,07	VILLAVILLA PERISES RAUL Y OTROS ALQUEGUI MARTINEZ JOSE,	BO PIERAGULLANO	6	AMPUERO
129	5201805VP60505			6,47		7,00	ALQUEGUI MARTINEZ MIGUEL ANGEL, SUAREZ CARRIEDO CARMELO AGUSTIN, ROYAN VILLAR ANTONIO	BO PIERAGULLANO	11	AMPUERO
130	5201801VP60505			64,67		24,00	ALQUEGUI CANO PEDRO, LANAS LLAGUNO ENCARNACIÓN	BO. PIERAGULLANO	12	AMPUERO
131	5201803VP60505			40,21		8,92	MARTINEZ EXPÓSITO VIRGINIA, ALQUEGUI MARTINEZ YOLANDA, ALQUEGUI MARTINEZ ROMAN	BO. PIERAGULLANO	13	AMPUERO
132	5201802VP60505			156,08		24,31	MARTINEZ EXPÓSITO VIRGINIA	BO. PIERAGULLANO	13	AMPUERO
133	5301201VP60505			426,51		17,08	ATECA SAIZ MANUEL, GONZÁLEZ PERAL ROSA MARÍA	CL. PIERAGULLANO	7	AMPUERO

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA			TITULAR			
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
134	5202903VP6050S			267,43		4,34	ALQUEGUI PALACIO JUAN	BO. PIERAGULLANO	14	AMPUERO
135	5202902VP6050S			190,52		45,84	ALQUEGUI PALACIO JUAN	BO. PIERAGULLANO	14	AMPUERO
136	5202901VP6050S			148,35		10,81	CACIO ALIAGA MARTINA, MAZA LLAMOSAS JOSE ANTONIO, MAZA LLAMOSAS FLORENTINO, MAZA CACIO IVAN, MAZA CACIO MIRIAM, MAZA CACIO IVAN, MAZA CACIO MIRIAM	CL CRISTO DE LA VICTORIA	205	MADRID
137	3	1	PD	8379,86	8,00	1895,32	EGUILIOR PUIG BELLA CASA CARMEN Y OTROS	CL ZURBANO	95	MADRID

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

TÉRMINO MUNICIPAL DE LIMPIAS

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA			TITULAR			
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
138	6	251	HS	260,38	4,00	109,14	RODRÍGUEZ AVIAR CARMEN	MN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
139	6	252	PD	962,17		304,33	PALACIOS GOICOECHEA MARÍA CARMEN	MN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
140	6	253	PD	1806,99	8,00	578,15	SAINZ GONZÁLEZ MARÍA EUGENIA SAINZ GONZÁLEZ VIRGINIA ANTONIA	AV LOS CASTROS	33	SANTANDER
141	6	254	PD			678,80	GONZÁLEZ ALONSO JUSTO	MN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
142	6	255	PD		4,00	454,58	ALQUEGUI PALACIOS JOSE MANUEL HRDOS DE	BO LA ATALAYA	0	LIMPIAS
143	6	258	PD/-			486,12	PRADO RUIZ RICARDO	MN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
144	5510103VP6051S			178,50		58,14	PRADO VILLANUEVA ANTONIO HRDOS	CL. EGAÑA	7	BILBAO
145	5510102VP6051S			173,55	4,00	134,00	REPRESENTANTE COM. PROPIETARIOS BO ATALAYA 12	BO LIMPIAS-ATALAYA	12	LIMPIAS
146	5510101VP6051S			383,29		225,79	REPRESENTANTE COM. PROPIETARIOS BO ATALAYA 10	BO LIMPIAS-ATALAYA	10	LIMPIAS
147	5710105VP6051S			1616,12	8,00	687,60	AYESTARAN CERRO VICENTE HROS DE	CL. FRESNEDO DE LA CALZADA	4	SANTANDER
148	5710108VP6051S			680,70	4,00	233,79	PARADORES DE TURISMO DE ESPAÑA SA	CL. REQUEÑA	3	MADRID
149	5710107VP6051S			664,87	4,00	306,41	URBANIZACIONES COSTA CANTABRIA SL	CL. CUESTA	2	SANTANDER
150	5710109VP6051S			192,48		85,57	PROMOCIONES INMOBILIARIAS LARESAN SL	CL. DOCTOR VELASCO	19	LAREDO
151	5710111VP6051S			473,04	4,00	120,72	SOCIEDAD DE GESTION DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURAC	PS CASTELLANA	89	MADRID
151-1	5710112VP6051S			242,97			SOCIEDAD DE GESTION DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURAC	PS CASTELLANA	89	MADRID
152	5710104VP6051S			834,41	4,00	306,21	AYESTARAN AYESTARAN PEDRO HROS DE	CL. FUENTE DEL AMOR	2	LIMPIAS
153	5512105VP6051S			1004,28	12,00	394,04	REPRESENTANTE COM. PROPIETARIOS BO ATALAYA 4	BO LIMPIAS-ATALAYA	4	LIMPIAS
154	5512102VP6051S			40,41	8,00	107,21	GÓMEZ MARTÍNEZ LUCIANO, PALACIO GUTIÉRREZ M AURORA, GÓMEZ SANTIBEBAN LUCIANO	CL. LA VENERA	2	LIMPIAS
155	5418902VP6051N			1508,46		55,30	REPRESENTANTE COM. PROPIETARIOS BO ESPINA 2	BO LIMPIAS-ESPINA	2	MADRID
156	5418901VP6052S				389,97		DEMARCACIÓN COSTAS DE CANTABRIA	CL. VARGAS	53	SANTANDER

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA		NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA				
157	5420912VP6052S			34,75		52,28	CL. LA MAR	14	LIMPIAS
158	5420911VP6052S			44,77		70,47	CL. LA MAR	12	LIMPIAS
159	5420910VP6052S			23,57		28,06	CL VARGAS 55	55	LAREDO
160	5420901VP6051N			176,02		133,69	CL. ESPINA	3	LIMPIAS
161	5421102VP6052S			104,32		68,39	CL. LA FUENTE	9	LIMPIAS
162	5421101VP6052S			192,02		157,23	CL. LA FUENTE	8	LIMPIAS
163	5421203VP6052S			153,93		89,50	CL ALMIRANTE FONTAN	11	COLINDRES
164	5421202VP6052S			89,24		52,55	BO. LIMPIAS-FUENTE	6	LIMPIAS
165	5421201VP6052S			112,94		103,40	BO. TORREONDO(USANSOLO)	71	GALDAKAQ(VIZCAYA)
166	5	5	E-	127,28		78,76	MIN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
167	5	4	E-	240,87		134,93	MIN. LIMPIAS	0	LIMPIAS
168	5	3	E-	3044,93		398,92	AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS	0	LIMPIAS
169	5	2	PD/1-	6864,12	931,42	1965,33	RIVERO SOTO ALFONSO DEL	31	MADRID
170	5	144		8608,18	1175,91	2736,62	AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS	0	LIMPIAS
170-1	000200300VP60B			2214,95	403,33	967,96	PARQUE EMPRESARIAL COSTAMAR SL	0	LIMPIAS

CVE-2017-1639

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

TÉRMINO MUNICIPAL DE COLINDRES

FINCA Nº	DATOS CATASTRALES			SUPERFICIE AFECTADA			TITULAR			
	POL.	PARCELA	CULT.	TEMPORAL	EXP. DEFINITIVA	SERVIDUMBRE	NOMBRE	DIRECCIÓN	Nº	POBLACIÓN
171	5	15	PD/I	7921,19	1145,03	2942,79	BARTUREN GARCÍA JOSE ANTONIO	AV. BASAGOITI	75	ALGORTA (GETXO)
172	5	14	PD//HS	7879,14	473,03	1162,41	LAVÍN ABAB JOSE LUIS	BO. MARISMA SAN ROQUE	0	COLINDRES
173	5	13	PD/I	1677,24	226,00	542,59	ORTIZ CUESTA VENANCIO	BO. COSTAMAR-LA QUINTA	24	COLINDRES
174	5	12	PD//EU	13426,08	1845,01	3325,28	ORTIZ ORTIZ MANUEL RAMON Y MARIA CARMEN OFICIALDEGUI TINA	CL. CASTELAR	43	SANTANDER
175	5	11	PD	926,73	63,43	146,73	CAVIEDES ESPELETA BENEDICTA	MN. COLINDRES	0	COLINDRES
176	5	10	PD	1000,29	149,44	384,54	NEGRETE NAVASQUEZ MARCELINO NEGRETE NAVASQUEZ MARIA CARLOTA NEGRETE NAVASQUEZ MARIA ANGELES	BO. CALLEJO	7	LAREDO
177	5	9	PD	667,62	29,31	76,29	MUÑOZ MASURI FIDEL	PZ. JACOBO ROLDAL	24	COLINDRES
178	5	8	PD	1537,20	236,92	610,50	URANGA SAIZ MANUEL	CL. PUERTA	2	COLINDRES
179	5	7	PD	494,08	68,32	174,50	URRIOLABEITIA ROZAS LAURA	MN. COLINDRES	0	COLINDRES
180	5	16	I	2274,74	314,45	816,87	DEMARCACIÓN COSTAS	CL. VARGAS	53	SANTANDER
181	5	6	PD/I	5067,66	712,30	2098,68	ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)
182	4142601VP60445			3524,96	12,00	1117,41	GOBIERNO DE CANTABRIA	CL. HERNAN CORTES	9	SANTANDER
183	3645101VP6034N			2509,39	16,00	600,99	ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)
184	3447152VP6034N			487,27	8,00	351,19	ARLARE 2000 SL	CL. LOPEZ DE HARO	38	BILBAO
185	3447153VP6034N			940,67	200,96	197,61	ARLARE 2000 SL	CL. LOPEZ DE HARO	38	BILBAO
186	3447151VP6034N			2939,15	226,99	1284,19	OTERSA OBRAS SA	CL. GRAN VÍA	19	BILBAO
187	3447113VP6034N			4364,65	20,00	1883,53	OTERSA OBRAS SA	CL. GRAN VÍA	19	BILBAO
188	5	5	PD/E	89,64			ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)
189	3447171VP6034N			196,73	2,77	54,52	ARLARE 2000 SL	CL. LOPEZ DE HARO	38	BILBAO
190	3447155VP6034N			189,67	155,89		ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)
191	3447150VP6034N			161,51	48,49		ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)
192	3447172VP6034N			17,20	5,12		ARSIDI SL	CL. MAYOR	10	GETXO(VIZCAYA)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-1542** *Concesión de licencia de primera ocupación de 98 viviendas, 120 plazas de garajes y 106 trasteros en parcela 10 del Área de Planeamiento Diferido APD-2.*

Decreto de la Alcaldía nº 335/2017, de concesión de licencia de primera ocupación para edificación consistente en 98 viviendas, 120 plazas de garajes y 106 trasteros en parcela 10 del Área de Planeamiento Diferido APD-2 (Castro Urdiales), a instancia de Residencial Mirador de Cotolino.

A efectos de los dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de la Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) PRIMERO.- Conceder licencia de primera ocupación a Residencial Mirador de Cotolino, S. L., para edificación consistente en 98 viviendas, 120 plazas de garaje y 106 trasteros en Parcela 10 del Área de Planeamiento Diferido APD-2 de este municipio, con referencia catastral 3823201VP8032S001OE.

SEGUNDO.- Los garajes no podrán entrar en funcionamiento hasta que no se verifique la adecuación de la obra al proyecto presentado y se haya obtenido el acta de conformidad ambiental.

TERCERO.- Autorizar la constitución de complejo inmobiliario formado por 98 viviendas, 120 plazas de garaje y 106 trasteros, en la parcela n.º 10 del Área de Planeamiento Diferido APD-2 (número de finca registral 48.122), en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.6 del R. D. Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

CUARTO.- Requerir a Residencial Mirador de Cotolino, S. L., para que, en el plazo de quince días, procedan a subsanar las deficiencias derivadas de la ejecución de la obra, observadas por el Ingeniero Municipal en su informe de fecha 30 de enero de 2017. Para ello, deberán realizar las siguientes actuaciones:

- Fresado, asfaltado y pintado de señalización horizontal de la zona de aparcamientos de la c/ Arciseri, colindante con la parcela de la edificación.
- Fresado, asfaltado y pintado de señalización horizontal de la c/ Nicolás Torre hasta el cruce con la c/ La Granja.
- Limpieza en la zona de aparcamiento de la c/ El Pocillo en los puntos afectados por restos de pintura.
- Retirada de cuadro eléctrico de obra de la c/ Nicolás Torre.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Advertir a la mercantil que, de no subsanar las deficiencias indicadas en el plazo establecido, se procederá a iniciar expediente para la ejecución del aval depositado para garantizar las obras de urbanización, a los efectos de que este Ayuntamiento ejecute subsidiariamente dichas obras.

QUINTO.- Las licencias se otorgaran dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

SEXTO.- Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

SÉPTIMO.- Dar traslado a los Servicios Económicos a los efectos oportunos."

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos.

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes

#### RECURSOS

1.- DE REPOSICIÓN.- Con carácter potestativo, según lo señalado en la art. 123 Ley 39/15, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de Resolución no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (Arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente.

Castro Urdiales, 7 de febrero de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/1542

CVE-2017-1542

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-1631** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación puntual número 22 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/833/2016.*

Aprobada inicialmente la modificación puntual nº 22 del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Castro Urdiales, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de enero de 2017, de conformidad con los artículos 68 y 83 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales para que se formulen las sugerencias, observaciones y alegaciones que se estimen pertinentes.

Castro Urdiales, 10 de febrero de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/1631

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2017-1465** *Información pública de solicitud de autorización para punto limpio en Puente San Miguel. Expediente 278/2016.*

Doña Rosa Inés García Ortiz, en nombre y representación de la sociedad Medio Ambiente, Agua, Residuos y Energía de Cantabria, S. A. (MARE), ha solicitado autorización de Punto Limpio en la localidad de Puente San Miguel, parcela 64 del polígono 7, del actual Catastro de Rústica de Reocín.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, artículos 113 y 116, se somete el expediente a información pública durante quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente, y, en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Reocín, 10 de febrero de 2017.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2017/1465

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE RUENTE

**CVE-2017-1609** *Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda en la calle Gismana, 66.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2017 ha sido concedida la licencia de primera ocupación cuyos datos son referidos a continuación

Promotor: Andrés Martín de la Fuente.

Descripción y situación: Reforma de vivienda, calle Gismana, 66.

Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, los siguientes recursos:

— De reposición: Con carácter potestativo ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

— Contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, o desde la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si del recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

— Y cualquier otro que los interesados estimen procedente (Art. 58.2 Ley 4/1999).

Ruente, 13 de febrero de 2017.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2017/1609

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE RUENTE

**CVE-2017-1685** *Información pública de la solicitud de autorización para la construcción de una nave adosada a construcción existente para almacén.*

Información pública de la solicitud de autorización para la construcción de una nave adosada a construcción existente para almacén en suelo no urbanizable de interés agropecuario en la parcela 30 del polígono 504 del catastro de rústica del Ayuntamiento de Ruento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, aplicable en este suelo en virtud del Disposición Transitoria 2ª 5 de dicha Ley, se somete a información pública por período de quince días la solicitud promovida por Ignacio Gutiérrez González para la autorización de construcción en suelo rústico de especial protección de una nave adosada a construcción existente para almacén en la parcela 30 del polígono 504 del Catastro de Rústica del Ayuntamiento de Ruento.

Ruento, 16 de febrero de 2017.

El alcalde,  
Jaime Díaz Villegas.

2017/1685

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2017-1493** *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 2 del Proyecto Singular de Interés Regional Polígono Industrial Tanos-Viérnoles.*

Con fecha 9 de noviembre de 2016, se recibió en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente, y Política Social, la documentación correspondiente a la Modificación Puntual Nº 2 del Proyecto Singular Modificación nº 2 del Proyecto Singular de Interés Regional Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

#### 1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de determinados instrumentos de planificación, y de planeamiento urbanístico de desarrollo del planeamiento general, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente el planeamiento general y sus modificaciones entre los sometidos a evaluación.

La Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que modifica el artículo 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental integrado, referente al procedimiento de evaluación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

La Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de forma transitoria, mientras se elabora en la Comunidad un nuevo texto normativo adaptado a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, determina de forma precisa algunos de los plazos del procedimiento de evaluación, así como el ámbito de aplicación del mismo y otros adaptaciones urgentes, con el fin de garantizar su adecuada aplicación en el ámbito de la Comunidad.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

Mediante el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se crea la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística residenciando en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

## 2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PSIR "POLÍGONO INDUSTRIAL TANOS - VIÉRNOLES", DEL MUNICIPIO DE TORRELAVEGA

La Modificación Puntual del PSIR del Polígono Industrial Tanos - Viérnoles tiene como objetivo parcelar los 19.147,60 m<sup>2</sup> de la parcela D - 2 en 15 parcelas, parte de las cuales se diseñarían como naves nido. Se dispone un nuevo vial público para el acceso a la nueva distribución de parcelas y se modifican tanto el número como el tamaño de las parcelas resultantes, lo que conlleva, por seguridad jurídica, el concepto de modificación puntual del PSIR.

La parcela D - 2 tiene asignada en el PSIR una edificabilidad de 1 m<sup>2</sup> / m<sup>2</sup>, es decir 19.255,70 m<sup>2</sup>, que se mantiene, como prácticamente se mantiene la ocupación productiva que pasa a 15.409,50 m<sup>2</sup>.

Se presenta una solución de distribución y articulación viaria con un vial de un sentido con dos alineaciones transversales y dos intersecciones en el vial principal, por lo que la parcela D - 2 se dividirá en 3 zonas, una comprendida entre los viales y la otra en el vial de circunvalación del polígono por el lado este.

En el fondo sur de la parcela D - 2, se inicia la ladera que delimita el polígono. El frente norte de la parcela limita con el vial principal del polígono por el que se accede a los dos nuevos viales. La zona 1 es la comprendida entre el cierre de la parcela C14 ya edificada y uno de los nuevos viales, el transversal. La zona 2 se sitúa entre el vial anterior y el otro vial transversal nº 2 de nueva implantación. La zona 3 se sitúa entre el vial nº 2 y el vial este exterior del polígono, que da acceso desde el Polígono a los núcleos rústicos de La Montaña y en donde en su otro lado se sitúa la zona verde ZV2.

Se realizarán las siguientes modificaciones de ordenación:

Se reduce a 15.409,50 m<sup>2</sup> la superficie productiva y se ordena el resto de la superficie de la parcela hasta alcanzar los 19.147,60 m<sup>2</sup>, añadiendo 3.352,35 m<sup>2</sup> al sistema general viario y 385,75 m<sup>2</sup> al sistema de zonas verdes ZV2.

Se reduce, por tanto, la superficie de parcela productiva de 16.040,85 m<sup>2</sup> (única parcela) a 15.409,50 m<sup>2</sup> (15 parcelas), lo cual no es significativo ni modifica prácticamente los parámetros generales del PSIR.

En la superficie modificada del sistema viario (3.352,35 m<sup>2</sup>), se incluyen 55 plazas de aparcamientos, por lo que la superficie de sistemas generales de la red viaria (calzadas, aceras y aparcamientos) del eje principal pasa de 35.990,00 m<sup>2</sup> a 39.342,35 m<sup>2</sup>.

El resto de superficie, 385,75 m<sup>2</sup> que se sitúan en la parte posterior de las parcelas en el pie de la ladera, se asignan a la zona verde ZV2.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Se mantiene la edificabilidad asignada en el PSIR de 1 m<sup>2</sup> / m<sup>2</sup>, aplicándolo a la nueva superficie total de la parcela, no modificándose nada en este sentido.

No produce efectos de asignación en el PSIR a otras zonas, no modificando el cumplimiento de los estándares mínimos del Reglamento Urbanístico y de la Ley del Suelo.

Se definen las alineaciones de las áreas de movimiento de la nueva distribución con la siguiente norma aplicable a la parcela D-2:

"Las alineaciones de fachada que dan frente al vial principal del polígono, se dispondrán a una distancia mínima de 10 m, que al llegar a la parcela nº 1 cuya alineación de cierre tiene geometría curva, va disminuyendo hasta cero, pudiendo en esta zona hacer coincidir la fachada con el cierre de parcela donde se podrá diseñar libremente la fachada.

Las alineaciones de fachada cuyo cierre limita con los nuevos viales transversales mantendrán una distancia mínima de 5 m, al igual que la distancia entre las fachadas laterales y los cierres de parcela, pudiéndose adosar fachadas en la medianería siempre que se acuerde entre las dos parcelas lindantes.

Las naves nido serán adosadas y mantendrán una distancia mínima al vial este de 5 m."

### 3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual del Proyecto Singular de Interés Regional del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, relativa a la parcelación de una zona del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, para habilitar naves nido que atiendan a la realidad de la demanda del suelo industrial, se inicia el 9 de noviembre de 2016, con la recepción en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística con fecha 15 de noviembre de 2016 requirió a Suelo Industrial de Cantabria S. L., una vez comprobada la suficiencia de la documentación, para que aportase los ejemplares necesarios de la misma, con el objeto de proceder a realizar el trámite de consultas, previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013. Se aportaron por el promotor, con fecha 22 de noviembre de 2016, los ejemplares necesarios de la documentación legalmente requerida, para dar traslado de los mismos a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 28 de noviembre de 2016, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno estudio ambiental estratégico.

### 4. CONTENIDO DEL BORRADO DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE)

#### 4.1. Borrador del plan o programa

El contenido del Documento urbanístico de la Modificación Puntual es el siguiente, además de haberse presentado el Proyecto de Urbanización correspondiente:

Objeto de la Modificación. Indica en qué se basa la modificación planteada.

Génesis del planeamiento y Normativa Vigente. El apartado consta de los antecedentes administrativos de la modificación, tabla de superficies del PSIR vigente y planos de calificación y superficie de parcela vigentes.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

**Modificación Propuesta.** Se indican las edificabilidades, superficies y los parámetros correspondientes a la misma, así como un plano de situación y emplazamiento y uno de planta general, parcelación y sección tipo vial.

**Diseño de infraestructuras.** Se hace referencia al estado actual y diseño de infraestructuras y se remite al proyecto de urbanización incluido en la documentación enviada.

**Ordenanzas vigentes y normativa.** Indica que no se modifican las ordenanzas pero marca las alineaciones de las áreas de movimiento de la nueva distribución aplicable a la parcela D - 2.

#### 4.2. Documento Ambiental Estratégico

#### ANTECEDENTES, OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

Indica en este apartado el objeto de la modificación y los antecedentes administrativos de la modificación.

#### DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

Se indican las edificabilidades, superficies y condiciones actuales y lo que se pretende con el desarrollo de la modificación y los parámetros correspondientes a la misma.

#### ANÁLISIS AMBIENTAL

Dentro del epígrafe análisis ambiental se realiza una sintética descripción del objetivo de la modificación, del contenido de la misma y del plazo de desarrollo de las obras.

La caracterización del medio se limita a ubicar la parcela objeto de modificación dentro del Polígono Industrial de Tanos-Viérnoles y a adjuntar la documentación perteneciente a la tramitación del PSIR original donde se encuentra la caracterización del medio

**Efectos ambientales previsibles.** Señala que no se producen efectos ambientales realizando una descripción de las acciones que se deben ejecutar como consecuencia del desarrollo de la modificación y analizando los factores que podrían verse afectados por la misma. Al presumirse que no se producirán impactos, no se plantea ninguna medida ambiental preventiva ni correctiva.

**Efectos previsibles sobre planes sectoriales y territoriales.** Indica que no existen efectos sobre ningún plan sectorial ni territorial.

**Motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.** Se pretende conseguir una disposición de parcelas que se adapten a la demanda actual.

**Resumen de la selección de alternativas.** Se describen someramente cinco alternativas que incluyen la alternativa cero y la justificación de la elección de la alternativa 4.

Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, tomando en consideración el cambio climático. No se proponen medidas ambientales y lo que se realiza es el análisis del efecto del cambio climático y efecto invernadero sobre el ámbito de la modificación puntual y no el efecto de la modificación puntual sobre el cambio climático.

**Descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan.** Se indica que dadas las características de la modificación planteada, no se requieren medidas adicionales a las contempladas en la evaluación ambiental del PSIR.

#### SECTORIALES

Adjunta la Resolución adoptada por la Confederación Hidrográfica del Cantábrico de fecha de 16 de marzo del 2007.

#### CONSIDERACIÓN FINAL

Indica que la documentación presentada de la Modificación Puntual es suficiente para el inicio de la solicitud de la evaluación ambiental y que se entiende que puede ser tramitada de forma simplificada.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## 5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

### Administración del Estado.

- Delegación del Gobierno en Cantabria. (Sin contestación).
- Confederación Hidrográfica del Cantábrico. (Contestación recibida el 30/01/2017).
- Demarcación de Carreteras del Estado. (Contestación recibida el 27/12/2016).
  - Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. (Contestación recibida el 28/12/2016).

### Administración de la Comunidad Autónoma.

- Dirección General de Innovación e Industria (Sin contestación).
- Dirección General de Medio Ambiente. (Sin contestación).
- Dirección General de Obras Públicas. (Contestación recibida el 23/12/2016).
- Dirección General de Urbanismo. (Sin contestación).
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial. (Contestación recibida el 10/01/2017).
- Dirección General de Cultura. (Sin contestación).
- Dirección General de Protección Civil y Emergencias. (Contestación recibida el 23/12/2016).

### Administración Local.

- Ayuntamiento de Torrelavega (Contestación recibida el 25/01/2017)
- Público Interesado.
- ARCA. (Contestación recibida el 30/12/2016).

Las contestaciones remitidas por estos órganos se resumen a continuación.

### Administración del Estado.

Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

No realiza observaciones en esta fase del procedimiento ambiental.

### Demarcación de Carreteras del Estado.

Considera que la modificación puntual planteada, relativa a la reparcelación de una gran parcela, no presenta en sí misma, efectos significativos sobre el medio ambiente, distintos a los del proyecto inicial ya evaluado.

### Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Indica que el proyecto presentado deberá ser informado por el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), sin perjuicio de que la Secretaría General de Infraestructuras no tenga prevista actuación alguna en la línea ferroviaria Palencia - Santander, en el trazado que transcurre por las proximidades de la parcela D - 2.

### Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Obras Públicas

Indica que no se encuentran afecciones directas a la Red de Carreteras Autonómicas que tengan que ver con el objeto de la modificación puntual, por lo que no considera oportuno in-

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

formar sobre posibles efectos significativos en el medio ambiente con respecto al proyecto que deban ser tenidos en cuenta.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial.

Emite informe que consta de antecedentes, ámbito, localización y objeto del proyecto, así como el marco normativo y principios de la ordenación territorial.

Concluye que dada la naturaleza y características de la modificación, puede concluirse que no se aprecian afecciones al planeamiento territorial, sin perjuicio de la legislación sectorial y urbanística que le sea de aplicación.

No se realizan consideraciones de carácter ambiental, por no apreciarse efectos sobre el medio ambiente.

Dirección General de Protección Civil y Emergencias

Informa que desde el punto de vista competencial de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias, la Modificación Puntual deberá tener en cuenta las determinaciones de protección civil recogidas en el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por Decreto 137/2005, de 18 de noviembre, como en los diferentes planes especiales que pudieran resultar de aplicación, siendo de especial relevancia las relacionadas con la existencia en la zona de Torrelavega de tres instalaciones industriales afectadas por el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, por el que se deroga el RD 1254/1999.

Administración Local.

Ayuntamiento de Torrelavega.

Indica que habiéndose dado traslado de la consulta a los Servicios Municipales, el arquitecto municipal indica que no observa efectos significativos en el medio ambiente, el Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento indica que la modificación puntual no origina efectos ambientales adicionales y el Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente no realiza sugerencias, propuestas o consideraciones, porque del contenido de la Modificación no se desprende la existencia de efectos significativos previsibles en el medio ambiente.

Público Interesado.

ARCA.

Indica que la única motivación de la modificación es mejorar la comercialización de los suelos vacantes del polígono pero no se justifica de manera alguna.

Señala que la situación del polígono después de la modificación, al incrementarse el número de parcelas, varía sustancialmente las condiciones ambientales del entorno, ya que éste incremento será soportado únicamente por un vial de nueva creación de dos carriles de único sentido de 2.55 metros de anchura delimitados por aceras de 1.80 m y con una zona de aparcamientos en batería. La nueva línea de aparcamientos aportará 55 nuevos aparcamientos sin especificar cuántos de ellos tendrán las dimensiones adecuadas para vehículos adaptados a personas con discapacidad.

Indica que el aumento de la densidad de las edificaciones es considerable y conllevará un incremento importante del tráfico de vehículos, que supondrá un aumento del nivel de ruido, emisiones a la atmósfera y afecciones al paisaje, lo que no se analiza en el documento del promotor.

Señala que el documento ambiental no analiza la situación que se plantea con la modificación y no propone medidas preventivas ni correctoras. Los carriles deberían tener una anchura mínima de 3 metros para que sea operativa para un polígono industrial de estas características. Se considera que el número de plazas de aparcamiento es escaso en relación a la afluencia de usuarios de las nuevas parcelas, que ya no serán de uso netamente industrial por las reducidas dimensiones de las parcelas.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Concluye la falta de justificación de los impactos ambientales de esta modificación, al estar fundamentada la actuación en una posible demanda no justificada. Por todo lo cual, debiera tramitarse por procedimiento ordinario de evaluación ambiental.

## 6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de Planeamiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

### 6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa entidad de la modificación, y su escasa o nula relevancia a efectos ambientales.

Teniendo en consideración las consultas recibidas, se establecen, en el epígrafe de conclusiones del presente Informe Ambiental Estratégico, unas condiciones que deberán ser observadas.

La Confederación Hidrográfica del Cantábrico no realiza ninguna observación en esta fase del procedimiento ambiental.

ARCA realiza una serie de consideración respecto del PSIR aprobado en su momento, respecto del objeto de la modificación que considera insuficientemente justificado y respecto de las dimensiones del nuevo vial propuesto y el número, que considera insuficiente, de plazas de aparcamiento propuestas.

La Secretaría General de Infraestructuras indica que el proyecto deberá ser informado por el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).

La Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria considera que la modificación puntual no presenta efectos significativos sobre el medio ambiente, distintos a los del proyecto inicial ya evaluado.

La Dirección General del Gobierno de Cantabria competente en ordenación del territorio no realiza consideraciones de carácter ambiental, por no apreciarse efectos sobre el medio ambiente.

La Dirección General de Protección Civil y Emergencias indica que se deberán tener en cuenta las determinaciones de protección civil recogidas en el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los diferentes planes especiales que pudieran resultar de aplicación, teniendo en cuenta la existencia en la zona de Torrelavega de tres instalaciones industriales afectadas por el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

La Dirección General de Obras Públicas no encuentra afecciones directas a la Red de Carreteras Autonómicas y no informa sobre posibles efectos significativos en el medio ambiente.

El Ayuntamiento de Torrelavega recoge lo sugerido por el arquitecto municipal, el Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento y el Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente, que coinciden en la inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente.

Finalmente y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## 6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

Impactos sobre la atmósfera. La modificación no genera posibles afecciones, limitándose a la fase de urbanización, que cesará al concluir ésta y que no se considera significativa desde el punto de vista ambiental.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Contemplado el alcance y naturaleza de la modificación, que no conlleva ocupación del suelo ni taludes ni terraplenes mayores que los contemplados con anterioridad a la modificación, no se prevé impacto significativo sobre la geología y geomorfología.

Impactos sobre la hidrología. La ejecución de la Modificación Puntual no implica afecciones significativas porque no hay un incremento significativo de la superficie impermeabilizada ni se prevén vertidos que no estuvieran contemplados en el Proyecto Singular de Interés Regional vigente, que cuenta con Declaración de Impacto Ambiental de septiembre de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 202 de 19 de octubre de 2004.

Impactos sobre la calidad de las aguas. La modificación en sí misma no produce o supone efecto alguno, negativo.

Impactos sobre el Suelo. Dado que el objetivo de la Modificación Puntual es la parcelación de la parcela D - 2 para la habilitación de naves nido, no se producirá un efecto significativo alguno sobre el consumo del suelo.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. Por el objeto, dimensión y ubicación de la modificación, no se generan afecciones sobre los valores naturales, ni afecta a espacios objeto de protección. La actuación se encuentra fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos de Cantabria.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo al planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Las posibles afecciones derivadas de la modificación pueden considerarse insignificantes.

Impacto sobre el Dominio Público Hidráulico. Dado que la Modificación Puntual se encuentra en la zona de uso público y policía del arroyo Sorravides, se estará a lo dispuesto por la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Impacto sobre los Montes de Utilidad Pública. De la información disponible y dada la ubicación del ámbito de la modificación puntual propuesta, se deduce que no va a existir afección a los Montes de Utilidad Pública, por encontrarse fuera del ámbito de los mismos.

Impactos sobre el paisaje. La modificación no tendrá mayor afección paisajística que no pueda limitarse o corregirse de acuerdo con la legislación urbanística, la derivada del Proyecto Singular de Interés Regional y las condiciones de urbanización del mismo.

Impactos sobre el patrimonio cultural. Teniendo en cuenta la naturaleza de la modificación y las características del ámbito, no se preverán afecciones significativas en materia de patrimonio, debiendo tomarse las medidas cautelares que especifica la legislación.

Impactos en relación con el cambio climático. No se prevé que la modificación pueda tener efectos relevantes que puedan influir sobre el cambio climático, puesto que no se producirán incrementos apreciables en la movilidad, ni en el uso de materiales de construcción, como así tampoco un incremento de los consumos energéticos, no deforestaciones que pudieran influir en este factor.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. No repercutirá de manera significativa sobre la calidad del medio urbano. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Resumidamente, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, desde la buena práctica urbanizadora y de edificación, o desde una mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables, en los aspectos aquí mencionados.

## 7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual de planeamiento se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

No obstante lo cual, y a los efectos oportunos y consideración por el promotor, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Las medidas ambientales contenidas en el Documento Ambiental Estratégico se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación inicial, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Con el fin de asegurar la integración de los aspectos ambientales en la propuesta de la Modificación Puntual del Proyecto Singular de Interés Regional del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, relativa a la parcelación de una zona del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, para habilitar naves nido que atiendan a la realidad de la demanda del suelo industrial del Ayuntamiento de Torrelavega, se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a las determinaciones establecidas por otros instrumentos legales y reglamentarios, así como a las siguientes condiciones:

- Teniendo en consideración lo indicado por la Asociación para la Defensa de los Recursos Naturales de Cantabria sobre el aumento del tráfico de vehículos, deberá recogerse en el documento del PSIR, el adecuado diseño y anchura de los viales propuestos con el objeto de que el número de aparcamientos sea suficiente para la potencial afluencia de usuarios de las nuevas parcelas.

- Para garantizar que la posible implantación de instalaciones y edificaciones se sujete a las disposiciones y normas de aplicación directa de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en concreto a los artículos 32, 33 y 34, se indicará en la normativa, que los proyectos técnicos que definan la ocupación y volumetría de la actuación, se complementarán con un documento técnico denominado Análisis de Impacto e Integración Paisajística, previsto en el artículo 19 de la Ley de Cantabria 4/2014, de 22 de diciembre, del Paisaje, si así lo determina el órgano o administración que emita la correspondiente licencia o autorización de actividad y edificación.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinario, por lo que no es precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a éste órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental, así como al Ayuntamiento de Torrelavega.

Santander, 2 de febrero de 2017.

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

2017/1493

CVE-2017-1493

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

**CVE-2017-1490** *Anuncio del cambio de titularidad y denominación social de la Autorización Ambiental Integrada número 47/2006. Término municipal de San Felices de Buelna.*

Con fecha 29 de diciembre de 2006, la empresa Greyco, S. A., solicitó a este órgano ambiental el otorgamiento de la Autorización Ambiental Integrada para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto "instalación para fundición de metales ferrosos con una capacidad de fusión de 28.000 t/año", instalaciones ubicadas en el término municipal de San Felices de Buelna.

Previa la oportuna tramitación administrativa, con fecha 30 de abril de 2008, el Director General de Medio Ambiente dictó Resolución por la que se otorgaba Autorización Ambiental Integrada para el proyecto de referencia. Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 23 de julio de 2008.

Con fecha 2 de febrero de 2009, la empresa Greyco, S. A., solicitó el cambio de denominación social y mediante anuncio de 2 de febrero de 2009 del director general de Medio Ambiente su denominación social pasa a ser Fundiciones Greyco, S. L.

Con fecha 23 de diciembre de 2016, Fundinorte, S. L., solicita el cambio de titularidad y de denominación social, adjuntando para ello la correspondiente documentación acreditativa.

En consecuencia, se procede al cambio de titularidad y de denominación social solicitado pasando a ser Fundinorte, S. L., con C.I.F. B39832266, el titular del proyecto arriba referenciado y sin cambio en el domicilio de la empresa.

Santander, 9 de febrero de 2017.

El director general de Medio Ambiente

(P. S., Decreto 104/2015),

el director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,  
José Manuel Lombera Cagigas.

2017/1490

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

**CVE-2017-1438** *Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la regularización del embarcadero denominado Maurilio, en el término municipal de Santoña. Expediente S-11/79; CNC02/16/39/0006.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.6 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública el proyecto que sirve de base a la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por D. José Villa Fuica, en nombre y representación de la sociedad "Excursiones Marítimas Santa Clara de Asís, S. L."

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, nº 53-3ª planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 13 de febrero de 2017.

El jefe de la Demarcación,  
José Antonio Osorio Manso.

2017/1438

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

**CVE-2017-1668** *Información pública del proyecto de acondicionamiento de dos viveros en piscinas naturales en el término municipal de Arnüero.*

Por esta Demarcación se somete a información pública el proyecto de "acondicionamiento de dos viveros en piscinas naturales, término municipal de Arnüero", de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 45 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y 98.4 de su Reglamento General, aprobado por RD 876/2014, de 10 de octubre.

El proyecto mencionado podrá consultarse durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOC, en:

La Demarcación de Costas en Cantabria, sita en Santander, en la calle Vargas, número 53, 3ª planta, en horas de oficina.

La página web del MAPAMA en los enlaces:

[http://www.mapama.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/proyectoacondicionamientoviveroislamemo\\_tcm7-447223.pdf](http://www.mapama.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/proyectoacondicionamientoviveroislamemo_tcm7-447223.pdf), donde dispone de la memoria del proyecto, y

[http://www.mapama.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/proyectoacondicionamientoviveroislplanos\\_tcm7-447258.pdf](http://www.mapama.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/proyectoacondicionamientoviveroislplanos_tcm7-447258.pdf), donde dispone de los planos, pliego de prescripciones técnicas particulares y el presupuesto del proyecto.

Durante el expresado plazo podrán presentarse las alegaciones y observaciones que se consideren oportunas en las dependencias antes citadas de la Demarcación de Costas en Cantabria o en la dirección de correo electrónico [buzon-dccantabria@magrama.es](mailto:buzon-dccantabria@magrama.es)

Santander, 17 de febrero de 2017.

El jefe de la Demarcación,  
José Antonio Osorio Manso.

2017/1668

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2017-1692** *Información pública de solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,65 l/s de agua del manantial La Gandaruca, en el término municipal de Peñarrubia, con destino al abastecimiento de Cicera. Expediente A/39/11117.*

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Ayuntamiento de Peñarrubia.

Nombre del río o corriente: Manantial La Gandaruca.

Caudal solicitado: 0,65 l/seg.

Punto de emplazamiento: Cordancas.

Término municipal y provincia: Peñarrubia (Cantabria).

Destino: Abastecimiento de Cicera.

### BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,65 l/s de agua del manantial La Gandaruca, en el término municipal de Peñarrubia (Cantabria), con destino al abastecimiento del núcleo de Cicera, con una población de 65 personas, 150 cabezas de ganado bovino, 60 de equino y 50 de ovino.

La derivación desde el manantial La Gandaruca se efectúa por gravedad desde la arqueta de toma hasta un desarenador y desde éste, mediante tubería PEØ63mm de unos 2.400 metros de longitud, hasta un depósito regulador localizado junto al núcleo desde el que se efectúa el abastecimiento, previo tratamiento potabilizador mediante filtración, cloración y neutralización.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes a partir de la publicación de este 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, c/ Juan de Herrera, nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 16 de febrero de 2017.

El secretario general,

P. D., la jefa de Servicio Técnico

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005, declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Sandra García Montes.

2017/1692

CVE-2017-1692

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

**CVE-2017-1626** *Información pública del expediente de extinción de concesión de aguas superficiales en los cauces de Arroyo Mercero, Río Guares y Arroyo la Hoz, todos en la cuenca del río Hajar, en el término municipal de Hermandad de Campoo de Suso. Nota Anuncio REF 2017-EXT-11.*

Con fecha 7 de febrero de 2017 se inició de oficio expediente de extinción del derecho del aprovechamiento cuyas circunstancias se señalan a continuación, por no acreditación de la titularidad de la superficie de riego, de acuerdo con comunicación del Área de Régimen de Usuarios de fecha 2 de diciembre de 2016 remitida al interesado.

### CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Teresa Simón Gutiérrez.

Titular Original: Rafael Simón Gutiérrez.

Objeto: Extinción de concesión de aguas superficiales.

Cauces: Arroyo Merdero, Río Guares y Arroyo La Hoz, todos en la cuenca del río Hajar.

Municipio: Hermandad de Campoo de Suso (Cantabria).

Caudal medio equivalente mes máximo consumo: 0,33 l/s, 0,26 l/s y 0,41 l/s.

Título del Derecho: Resolución de Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 2 de agosto de 1999.

Datos de la inscripción: Hoja 131 del Tomo 17 de la Sección A del Registro de Aguas.

Destino: Riegos.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por este procedimiento de extinción puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 7 de febrero de 2017.

El comisario de Aguas, PD El comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián.

2017/1626

CVE-2017-1626

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2017-1632** *Orden ECD/17/2017, de 15 de febrero, que convoca, para el curso 2016-2017, las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como las correspondientes al nivel C1 del Consejo de Europa.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en su artículo 59, que las enseñanzas de idiomas se organizan en tres niveles: básico, intermedio y avanzado. Igualmente, determina, en su artículo 61, que las Administraciones educativas regularán las pruebas terminales, que realizará el profesorado, para la obtención de los certificados oficiales de cada uno de los citados niveles.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional segunda, que las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán, en los términos que dispongan las respectivas Administraciones educativas, organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa, según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 72/2013, de 22 de noviembre, determina, en su artículo 13, que para la obtención del Certificado del Nivel Básico, en el caso de las personas en la modalidad libre, o del Nivel Intermedio, se deberá superar una prueba final específica de certificación, que será común para todos los alumnos, cualquiera que sea el régimen en que han cursado dichas enseñanzas en Cantabria. El mencionado artículo dispone, además, que la prueba tendrá como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación del currículo de los niveles básico e intermedio de los distintos idiomas.

El Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, recoge, en su artículo 12, que para la obtención del Certificado de Nivel Avanzado se deberá superar una prueba final específica de certificación, que será común para todos los alumnos, cualquiera que sea el régimen en que han cursado dichas enseñanzas en Cantabria. Esta prueba tendrá como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación del currículo de nivel avanzado de los distintos idiomas.

El Decreto 59/2009, de 16 de julio, por el que se modifican los Decretos 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos de incluir el idioma portugués, y el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, introduce el idioma portugués en la oferta general de enseñanzas de idiomas y revisa algunos aspectos del nivel avanzado con el fin de garantizar su adaptación al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 38/2010, de 24 de junio, por el que se modifica el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece el currículo del nivel avanzado de lengua portuguesa, con lo que queda completado el currículo correspondiente a dicha lengua en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Cantabria.

Por su parte, la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el nivel C1 del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación, establece, en el artículo 8, que la certificación que acredite la competencia en dicho nivel se obtendrá mediante la superación de una prueba específica de certificación.

La Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina, en el apartado 2 del artículo 11, que el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte convocará anualmente la celebración de las pruebas de certificación con las especificaciones necesarias para asegurar la adecuada información a los destinatarios.

Por ello, en uso de las atribuciones contenidas 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 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene por objeto convocar, para el curso 2016-2017, las pruebas comunes de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés, italiano y portugués, así como las correspondientes al nivel C1 del Consejo de Europa de inglés en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### Artículo 2. Finalidad de las pruebas

1. La prueba de certificación de nivel básico tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. La posesión del Certificado del Nivel Básico acredita una competencia de idioma del nivel A2 del Consejo de Europa.

2. La prueba de certificación de nivel intermedio tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar en la comunicación entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

comprender y producir textos en lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal. La posesión del Certificado del Nivel Intermedio acredita una competencia de idioma del nivel B1 del Consejo de Europa.

3. La prueba de certificación de nivel avanzado tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, fundamentalmente en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático y que versen sobre temas generales actuales o propios del campo de especialización y de interés del hablante. La posesión del Certificado del Nivel Avanzado acredita una competencia de idioma del nivel B2 del Consejo de Europa.

4. La prueba de certificación de nivel C1 tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado. La posesión del Certificado del Nivel C1 acredita una competencia de idioma del nivel C1 del Consejo de Europa.

5. Los alumnos candidatos podrán consultar los aspectos a los que se refieren los apartados anteriores y otras cuestiones relacionadas con el currículo de aplicación en el nivel correspondiente consultando la normativa que se recoge en el Anexo I.

#### Artículo 3. Destinatarios.

1. Serán destinatarios de esta convocatoria:

a) Los alumnos matriculados en la modalidad oficial, en régimen presencial o a distancia, en segundo curso de los niveles intermedio y avanzado.

b) Los alumnos matriculados en el último curso de educación secundaria obligatoria que cursen un programa de educación bilingüe, en los términos que se establecen en el artículo 5.

c) También podrán presentarse a las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1, en la modalidad libre, todas aquellas personas mayores de dieciséis años, o que los cumplan en el año en que se celebren las pruebas, y que se matriculen para realizarlas, o mayores de catorce años, siempre y cuando se matriculen para realizar las pruebas en un idioma distinto del cursado como primer idioma en la educación secundaria obligatoria.

2. Los alumnos a los que se refiere el apartado anterior podrán matricularse en un mismo año en las pruebas de los distintos niveles, de uno o de varios idiomas, sin necesidad de haber superado previamente los niveles anteriores. No podrán matricularse en la modalidad libre aquellos alumnos que estén cursando dicho idioma en modalidad oficial, presencial o a distancia, salvo que hayan solicitado previamente la anulación de su matrícula.

#### Artículo 4. Matriculación.

1. El plazo de matrícula se iniciará el martes, 7 de marzo de 2017, a las 09:00 h., y finalizará el jueves, 16 de marzo de 2017, a las 13:30 h., ambos inclusive.

2. Los alumnos matriculados en segundo curso de nivel intermedio y avanzado en la modalidad oficial, bien en régimen presencial o a distancia, no tendrán que realizar ningún trámite, por cuanto su matrícula oficial les da derecho a presentarse a las pruebas correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria. Los alumnos matriculados en el curso de especialización de nivel C1 que deseen presentarse a la prueba de certificación de C1 deberán matricularse en la modalidad libre y pagar los correspondientes precios públicos.

3. Las personas que concurran en la modalidad libre, incluyendo a quienes estén matriculados en un curso de especialización de nivel C1, formalizarán su matrícula a través de Internet, realizando los trámites en la página web de la escuela oficial de idiomas en la que el candidato

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

deseo realizar los exámenes y siguiendo las instrucciones que allí se detallan. Estos mismos trámites podrán efectuarse en la secretaría de las escuelas, en horario de 9:00 a 14:00 h. Al término del proceso, deberá imprimirse el recibo correspondiente y efectuar el pago de los precios públicos de matrícula en la entidad bancaria y en el plazo indicados en el recibo.

4. Una vez efectuado el pago de los precios públicos, el candidato deberá entregar el recibo que acredite la formalización de la matrícula y el pago correspondiente en la escuela oficial de idiomas en la que va a examinarse, nunca más tarde de los tres días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de matriculación. Adicionalmente, deberá aportar la documentación que se indica a continuación:

a) Los candidatos que deseen beneficiarse de la reducción o gratuidad de precios públicos por familia numerosa: fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor.

b) Los candidatos que acceden a las pruebas en la modalidad libre y hayan estado matriculados con anterioridad en una escuela oficial de idiomas diferente de aquélla en la que van a examinarse: resguardo de haber solicitado el traslado de expediente en la escuela de origen.

c) Los candidatos que acrediten necesidades especiales que deban ser tenidas en cuenta para facilitar su adecuado desenvolvimiento durante la realización de la prueba deberán solicitar, previamente a la matrícula, información en la secretaría de la escuela oficial de idiomas correspondiente acerca de la posibilidad que el centro tiene de dar respuesta a sus necesidades. Además, deberán solicitar la correspondiente adaptación para el acceso a la prueba según el modelo que figura en el Anexo II, y deberán acompañar dicha solicitud de documentación oficial actualizada acreditativa de dichas necesidades.

5. No obstante, de conformidad con el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no será obligatorio aportar los documentos exigidos en el apartado anterior siempre que el interesado haga constar la fecha y el órgano o dependencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que lo emitió o en que fueron presentados.

6. Los precios públicos que el alumno debe abonar para su matrícula serán los establecidos en el Decreto 16/2014, de 6 de marzo, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial y enseñanzas elementales y profesionales de música y danza. En el caso de que el interesado disfrute de alguna de las exenciones previstas en el artículo 7.1 del citado decreto, deberá adjuntar a la copia de la documentación que acredite la matrícula, aquella otra documentación justificativa de la causa de la exención.

7. La matrícula para las pruebas no se dará por efectuada hasta que se haya entregado en la secretaría de la escuela oficial de idiomas toda la documentación requerida. La formalización de la matrícula supone la aceptación de las condiciones en las que se realizan todas las pruebas.

8. Las escuelas oficiales de idiomas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de matrícula, publicarán en su página web y tablón de anuncios la lista de candidatos admitidos y excluidos del proceso.

9. Cada escuela oficial de idiomas tendrá un cupo máximo de candidatos por certificado e idioma a los que podrá examinar. Las plazas serán asignadas por orden de inscripción. En el caso de que una escuela alcance, en alguno de los niveles, el cupo máximo de candidatos asignados, la aplicación de matrícula electrónica informará de las posibilidades de realizar la prueba en una escuela oficial de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria distinta de la solicitada por el candidato.

Artículo 5. Alumnos de programas de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria.

1. Los alumnos matriculados en el último curso de educación secundaria obligatoria que cursen un programa de educación bilingüe podrán presentarse a las pruebas de nivel intermedio del idioma objeto del programa.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

2. Para ello, los directores de los centros educativos que tengan autorizado un programa de educación bilingüe enviarán mediante oficio y en formato digital (excel) a la secretaría de la escuela oficial de idiomas que les corresponde, hasta el día 16 de marzo de 2017, la relación de alumnos participantes en el programa, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de la Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre. La relación entre centros educativos con programas de educación bilingüe y las escuelas oficiales de idiomas que les corresponden se establece en el Anexo III. Este procedimiento constituirá, a todos los efectos, la matrícula para que los alumnos procedentes de programas de educación bilingüe realicen la prueba de certificación del nivel intermedio.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte informará a los centros educativos de las fechas de realización de las pruebas.

#### Artículo 6. Currículo de referencia.

1. Las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 tendrán como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en:

a) El Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, a efectos de incluir el idioma portugués, y por el Decreto 72/2013, de 22 de noviembre.

b) El Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el Currículo del nivel avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, y por el Decreto 38/2010, de 24 de junio, a efectos de incluir el idioma portugués.

c) La Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el nivel C1 del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación.

2. Los currículos de los diferentes idiomas estarán a disposición de los interesados en el portal educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ("<http://www.educantabria.es>"). Las escuelas oficiales de idiomas pondrán a disposición de los interesados, para su consulta, dichos currículos, así como una guía del candidato y otra documentación que se considere necesaria al menos en sus páginas web, con el objeto de orientar a los alumnos en la realización de las pruebas. Todo ello sin perjuicio de que los interesados tienen a su disposición la normativa correspondiente en el Anexo I de la presente Orden.

#### Artículo 7. Descripción de las pruebas.

1. Las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 constarán de cuatro partes que evalúan las siguientes destrezas comunicativas: expresión e interacción escrita, comprensión oral, comprensión de lectura, y expresión e interacción oral. En cada destreza, el candidato deberá desarrollar dos o tres tareas. La duración de las pruebas será establecida por las escuelas oficiales de idiomas de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo IV.

2. Las pruebas de expresión e interacción escrita, comprensión oral y comprensión de lectura se realizarán en una única sesión.

3. La prueba de expresión e interacción oral se llevará a cabo en sesión aparte. Dicha prueba se organizará por parejas. En caso de que el número de candidatos sea impar, se convocará a tres alumnos, aumentando el tiempo de examen proporcionalmente. Si esto no es posible, uno de los evaluadores interactuará con el alumno. Con el fin de garantizar un registro objetivo de la prueba, ésta será grabada.

4. Los criterios de evaluación y calificación y los temas de los textos y tareas de las pruebas serán los establecidos en el anexo V.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

#### Artículo 8. Responsables de la evaluación.

1. La aplicación y calificación de las pruebas de certificación será responsabilidad de los profesores de los respectivos departamentos de coordinación didáctica, que actuarán como evaluadores.

2. Las pruebas de expresión e interacción oral y escrita serán evaluadas y calificadas al menos por dos evaluadores, si la disponibilidad de profesorado lo permite. En todo caso, cuando en la evaluación de una destreza participe más de un evaluador, las calificaciones de la prueba de certificación serán decididas por consenso entre estos. En caso de discrepancia, la calificación será la resultante de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los evaluadores.

3. En la medida de lo posible, se evitará que un profesor evalúe a sus propios alumnos.

#### Artículo 9. Puntuación de cada destreza.

1. Las pruebas correspondientes de nivel básico, nivel intermedio, nivel avanzado y nivel C1 son pruebas de dominio comunicativo general, y en este sentido, el candidato deberá demostrar su competencia en todas y cada una de las destrezas. Por tanto, todas las destrezas tendrán el mismo peso dentro de la valoración final.

2. Los resultados de la evaluación de cada una de las destrezas se reflejarán con una calificación numérica entre cero y diez con expresión de un decimal. Para superar cada una de las destrezas el candidato deberá obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre una nota máxima de diez puntos. La calificación final global no podrá ser positiva si la calificación en cualquier destreza es inferior a cinco puntos.

3. Tanto los alumnos oficiales como los que concurren por la modalidad libre tendrán derecho a dos convocatorias, una ordinaria, que se celebrará en los meses de mayo o junio, y otra extraordinaria, que se celebrará en el mes de septiembre. Los candidatos que superen las cuatro destrezas de la prueba obtendrán la calificación final de "apto", acompañada de una valoración numérica en la escala de cinco a diez, sin decimales. Esta última será la resultante del cálculo de media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las destrezas, siempre que éstas sean positivas, redondeándose por exceso cuando de dicho cálculo se obtenga un decimal igual o superior a cinco o por defecto cuando sea inferior. Los candidatos que no superen todas y cada una de las cuatro destrezas obtendrán una calificación final de "no apto".

4. En el caso de aquellos aspirantes que no realicen alguna de las destrezas que componen las pruebas, el resultado de estas destrezas se expresará en términos de "No presentado" (NP). En el caso de no haber realizado ninguna de las destrezas que componen la prueba, la calificación final global se expresará en términos de "no presentado" (NP).

5. Si un candidato obtiene la calificación final de "no apto" en la convocatoria ordinaria, la puntuación de cada una de las destrezas superadas en la convocatoria se mantendrá para la convocatoria extraordinaria del mismo curso académico, de forma que, en septiembre, el candidato solamente realizará las pruebas de las destrezas no superadas. En el caso de no haber realizado en convocatoria extraordinaria ninguna de las destrezas no superadas en convocatoria ordinaria, la calificación global se expresará en términos de "no presentado" (NP). El candidato que no obtenga la calificación global de "apto" en la convocatoria extraordinaria tendrá que repetir toda la prueba de certificación en una convocatoria posterior.

6. Cuando un alumno haya aprobado una destreza en la convocatoria ordinaria no podrá presentarse de nuevo a la misma destreza en la convocatoria extraordinaria con el fin de obtener una mejor calificación.

7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13.6 del Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, en el artículo 12.4 del Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, y en el artículo 8.6 de la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo, a los alumnos que no obtengan el Certificado de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y C1, se les podrá expedir, a petición de los mismos, una certificación académica de haber alcanzado el dominio requerido en alguna de las destrezas que las pruebas correspondientes evalúen.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

Artículo 10. Publicación de resultados, solicitud de aclaraciones sobre las pruebas y presentación de reclamaciones.

La información sobre la publicación de los resultados y el plazo para solicitar aclaraciones sobre las pruebas realizadas y, en su caso, para presentar la reclamación solicitando la revisión de los resultados, se facilitará a los candidatos el día en que se realicen las pruebas escritas, y estará expuesta en la página web y en los tabloneros de anuncios de la escuela oficial de idiomas correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los candidatos podrán solicitar aclaraciones de las pruebas realizadas de las cuatro destrezas. Cada escuela publicará los horarios y lugares en los que se llevarán a cabo las aclaraciones, que serán en la misma fecha y hora para todos los alumnos del mismo certificado y del mismo idioma. Para ello, deberán solicitarlo mediante un impreso facilitado en la conserjería del centro o enviando un correo electrónico al departamento de coordinación didáctica correspondiente de la escuela oficial de idiomas en la que hayan realizado las pruebas, si ésta tiene esa opción disponible. El interesado hará constar sus datos personales, idioma y nivel de la prueba para la que solicita las aclaraciones.

b) Cuando algún candidato oficial o libre, no esté de acuerdo con la calificación final obtenida, podrá presentar por escrito una reclamación en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que finalice el proceso de aclaraciones de las pruebas. El procedimiento para realizar la reclamación es el que se recoge en el artículo 14 de la Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre, debiendo los evaluadores designados emitir el informe razonado sobre la reclamación en el plazo de tres días hábiles. Contra la resolución que resuelva la reclamación podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, ante el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 11. Certificados.

1. Los Certificados de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y el certificado que acredita el nivel C1 podrán solicitarse en la escuela oficial de idiomas correspondiente previo pago de las tasas establecidas.

2. Estarán exentos del pago de esta tasa quienes, habiendo cursado un programa de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria, hayan sido inscritos en las pruebas de certificación de nivel intermedio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y estén en condiciones de obtener el Certificado de Nivel Intermedio.

Artículo 12. Calendario de realización de las pruebas.

Las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio, avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés, italiano y portugués, así como las de nivel C1 del Consejo de Europa de inglés se realizarán según el calendario que figura en el anexo IV y tendrán lugar en las escuelas oficiales de idiomas que se señalan en el anexo VI.

Artículo 13. Recursos.

Contra la presente orden, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### 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 esta orden.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

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

Santander, 15 de febrero de 2017.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Ramón Ruiz Ruiz.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO I

El currículo y otros aspectos referidos a los diferentes niveles cuyas pruebas de certificación se convocan mediante la presente orden se regulan en la normativa que se cita a continuación:

A) Normativa general.

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, artículos 59 y siguientes.
- [Real Decreto 1629/2006](#), de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Orden ECD/2/2014](#), de 23 de diciembre, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B) Normativa específica por niveles.

- [Decreto 158/2007](#), de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 72/2013, de 22 de noviembre.
- [Decreto 89/2008](#), de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Decreto 59/2009, de 16 de julio, por el que se modifican el [Decreto 158/2007](#), de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos de incluir el idioma portugués, y el [Decreto 89/2008](#), de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 38/2010](#), de 24 de junio, por el que se modifica el [Decreto 89/2008](#), de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria,
- [Orden ECD/71/2013](#), de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el nivel C1 del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO II

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE ACCESO A PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

El alumno/a: ....., con DNI:.....

(Indíquese lo que proceda):

De la Escuela Oficial de Idiomas de:  Laredo  Santander  Torrelavega

Modalidad: :  Libre  Oficial  Distancia

SOLICITA que se estime oportuna la adaptación de la prueba correspondiente a la destreza:

Comprensión de Lectura  Comprensión Oral

Expresión Escrita  Expresión Oral

En el idioma:  Alemán  Francés  Inglés  Italiano  Portugués

En el Nivel :  Básico  Intermedio  Avanzado  C1

Adaptación que solicita: .....

Certificación que se adjunta<sup>1</sup>: .....

En....., a..... de .....de 201 .

(Firma)

Fdo:.....

*Los candidatos que presenten necesidades especiales que deban ser tenidas en cuenta para facilitar su adecuado desenvolvimiento durante la realización de las pruebas deben consultar en la Secretaría de la EOI correspondiente, previamente a la matrícula, acerca de la posibilidad que el centro tiene de dar respuesta a sus necesidades. En cualquier caso, esta solicitud de adaptación debe presentarse siempre dentro del plazo de matrícula.*

<sup>1</sup> El documento actualizado que acredita la discapacidad debe indicar expresamente el tipo y grado de discapacidad para poder emitir una decisión sobre la adaptación de acceso solicitada.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO III

RELACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CON PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BILINGÜE AUTORIZADOS (CON ALUMNADO EN DISPOSICIÓN DE PRESENTARSE A LAS PRUEBAS DE NIVEL INTERMEDIO) Y EEOII QUE LES CORRESPONDEN

**ALEMÁN**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: IES GARCILASO DE LA VEGA

**FRANCÉS**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO: IES BERNARDINO ESCALANTE  
IES FUENTE FRESNEDO  
IES MARISMAS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER: IES ALBERTO PICO  
IES LA MARINA  
IES LOPE DE VEGA  
IES TORRES QUEVEDO  
IES VALLE DE PIÉLAGOS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: IES BESAYA  
IES MARQUÉS DE SANTILLANA  
IES ORBE CANO  
IES VALLE DEL SAJA

**INGLÉS**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO: IES ATAULFO ARGENTA  
IES JOSÉ ZAPATERO DOMINGUEZ  
IES MARQUÉS DE MANZANEDO  
IES MARISMAS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER: CC JARDÍN DE AFRICA  
IES ALISAL  
IES CANTABRIA  
IES EL ASTILLERO  
IES JOSÉ MARÍA DE PEREDA  
IES LA ALBERICIA  
IES LA MARINA  
IES LOPE DE VEGA  
IES MURIEDAS  
IES Nº SRA DE LOS REMEDIOS  
IES PEÑACASTILLO  
IES RÍA DEL CARMEN  
IES TORRES QUEVEDO  
IES VALLE DE CAMARGO  
IES VALLE DE PIÉLAGOS  
IES VILLAJUNCO

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: CC SAGRADOS CORAZONES  
CC SAN JUAN BAUTISTA  
IES ESTELAS DE CANTABRIA  
IES FORAMONTANOS  
IES JOSE HIERRO  
IES MARQUÉS DE SANTILLANA  
IES MIGUEL HERRERO  
IES MONTESCLAROS  
IES ORBE CANO  
IES VALLE DEL SAJA  
IES ZAPATÓN

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO IV

Las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 se celebrarán en dos convocatorias: la ordinaria de mayo/junio y la extraordinaria de septiembre. Las fechas y horas de realización de los exámenes para todos los idiomas se indican más abajo. Los listados de los candidatos, así como las aulas de examen de las pruebas escritas se publicarán con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, en los tabloneros de anuncios y en la página web de la escuela oficial de idiomas donde el candidato se haya matriculado.

La convocatoria exacta del día y la hora de las pruebas orales se realizará en cada EOI y se hará pública el día anterior a la prueba en los tabloneros de anuncios y, siempre que sea posible, en la página web de la EOI correspondiente.

**Alemán**

<b>Básico</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>ALEMÁN</b>	Prueba escrita	<b>Miércoles, 31 de mayo</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h	<b>Viernes, 1 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 30 de mayo*</b>	<b>A partir del 1 de septiembre*</b>

<b>Intermedio</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>ALEMÁN</b>	Prueba escrita	<b>Martes, 6 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h	<b>Martes, 5 de septiembre</b> Expresión Escrita: 18:30 h Comprensión Oral: 19:55 h Comp. de lectura: 20:35 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 1 de junio*</b>	<b>A partir del 4 de septiembre*</b>

<b>Avanzado</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>ALEMÁN</b>	Prueba escrita	<b>Miércoles, 14 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Lunes, 11 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 12 de junio*</b>	<b>A partir del 8 de septiembre*</b>

\*Consultar en cada EOI.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### Francés

<b>Básico</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>FRANCÉS</b>	Prueba escrita	<b>Martes, 30 de mayo</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h	<b>Lunes, 4 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 29 de mayo*</b>	<b>A partir del 1 de septiembre*</b>

<b>Intermedio</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>FRANCÉS</b>	Prueba escrita	<b>Miércoles, 7 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h	<b>Miércoles, 6 de septiembre</b> Expresión Escrita: 15:30 h Comprensión Oral: 16:55 h Comp. de lectura: 17:35 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 1 de junio*</b>	<b>A partir del 5 de septiembre*</b>

<b>Avanzado</b>		<b>Convocatoria ordinaria</b>	<b>Convocatoria extraordinaria</b>
<b>FRANCÉS</b>	Prueba escrita	<b>Jueves, 15 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Martes, 12 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 12 de junio*</b>	<b>A partir del 11 de septiembre*</b>

\*Consultar en cada EOI.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### Inglés

<b>Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>INGLÉS</b>	Prueba Escrita	<b>Lunes, 29 de mayo</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h	<b>Martes, 5 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 29 de mayo*</b>	<b>A partir del 4 de septiembre*</b>

<b>Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>INGLÉS</b>	Prueba Escrita <b>Alumnos libres y PEB<sup>[1]</sup>.</b>	<b>Viernes, 2 de junio</b> Expresión Escrita: 16:30 h Comprensión Oral: 17:55 h Comp. de lectura: 18:35 h	<b>Jueves, 7 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h
	Prueba Escrita <b>Alumnos oficiales, (presenciales y distancia)</b>	<b>Lunes, 5 de junio</b> Expresión Escrita: 16:30 h Comprensión Oral: 17:55 h Comp. de lectura: 18:35 h	
	Prueba Oral	<b>A partir del 31 de mayo*</b> <b>Alumnos PEB<sup>[2]</sup>.</b>	<b>A partir del 6 de septiembre*</b> <b>Alumnos PEB<sup>[2]</sup>.</b>

<sup>[1]</sup> PEB: Programa de Educación Bilingüe.

<sup>[2]</sup> Las Escuelas Oficiales de Idiomas informarán con la suficiente antelación a los centros que imparten Programas de Educación Bilingüe de las fechas de las pruebas orales de Inglés de Nivel Intermedio para los alumnos que cursan dichos Programas. Igualmente, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte informará a esos centros del procedimiento de inscripción de los alumnos en las pruebas, así como de las fechas de realización de las mismas.

<b>Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>INGLÉS</b>	Prueba Escrita	<b>Martes, 13 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Miércoles, 13 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 8 de junio*</b>	<b>A partir del 12 de septiembre*</b>

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

<b>C1</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>INGLÉS</b>	Prueba escrita	<b>Lunes, 19 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Miércoles, 20 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 16 de junio*</b>	<b>A partir del 19 de septiembre*</b>

\*Consultar en cada EOI.

### Italiano

<b>Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>ITALIANO</b>	Prueba escrita	<b>Jueves, 1 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:10 h Comp. de lectura: 17:40 h	<b>Viernes, 1 de septiembre</b> Expresión Escrita: 18:30 h Comprensión Oral: 19:40 h Comp. de lectura: 20:10 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 31 de mayo*</b>	<b>A partir del 1 de septiembre*</b>

<b>Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>ITALIANO</b>	Prueba escrita	<b>Viernes, 9 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h	<b>Viernes, 8 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 8 de junio*</b>	<b>A partir del 7 de septiembre*</b>

<b>Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>ITALIANO</b>	Prueba escrita	<b>Viernes, 16 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Jueves, 14 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 15 de junio*</b>	<b>A partir del 13 de septiembre*</b>

\*Consultar en cada EOI.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

### Portugués

<b>Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>PORTUGUÉS</b>	Prueba escrita	<b>Jueves, 1 de junio</b> Expresión Escrita: 18:30 h Comprensión Oral: 19:40 h Comp. de lectura: 20:10 h	<b>Lunes, 4 de septiembre</b> Expresión Escrita: 18:30 h Comprensión Oral: 19:40 h Comp. de lectura: 20:10 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 31 de mayo*</b>	<b>A partir del 1 de septiembre*</b>

<b>Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>PORTUGUÉS</b>	Prueba escrita	<b>Jueves, 8 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:25 h Comp. de lectura: 18:05 h	<b>Miércoles, 6 de septiembre</b> Expresión Escrita: 18:30 h Comprensión Oral: 19:55 h Comp. de lectura: 20:35 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 7 de junio*</b>	<b>A partir del 5 de septiembre*</b>

<b>Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
<b>PORTUGUÉS</b>	Prueba escrita	<b>Lunes, 12 de junio</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h	<b>Martes, 12 de septiembre</b> Expresión Escrita: 16:00 h Comprensión Oral: 17:40 h Comp. de lectura: 18:25 h
	Prueba Oral	<b>A partir del 9 de junio*</b>	<b>A partir del 11 de septiembre*</b>

\*Consultar en cada EOI.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## ANEXO V

ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO Y C1 DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

### 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para obtener los Certificados de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y C1, los candidatos deberán demostrar su madurez en relación con los siguientes criterios de evaluación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 158/2007, de 5 de diciembre modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio; en el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio y por el Decreto 38/2010, de 24 de junio; y en la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo.

#### PARA EL NIVEL BÁSICO

##### a) Comprensión de lectura.

- Comprender la idea general y los puntos principales en textos de índole cotidiana con una línea de argumentación clara.
- Comprender información general y localizar información específica en material informativo diverso, preferiblemente con el apoyo de imágenes.
- Comprender los puntos principales y la información específica en textos periodísticos breves, siempre que estén expresados, en su mayor parte, con un vocabulario frecuente.

##### b) Comprensión oral.

- Comprender los elementos esenciales y las informaciones específicas de instrucciones, indicaciones breves de la vida cotidiana, transacciones y gestiones sencillas, siempre que sea posible pedir confirmación en caso de duda.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de noticias sobre acontecimientos, boletines meteorológicos y sucesos que aparezcan en programas de televisión o de radio, siempre que las condiciones acústicas sean buenas.
- Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice así como identificar cambios de tema en conversaciones en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender y seguir narraciones cortas que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
- Comprender información específica en la descripción de un objeto cotidiano, un lugar del entorno inmediato o una escena habitual.
- Comprender opiniones sencillas de acuerdo y desacuerdo expresadas en una conversación sobre temas cotidianos, siempre y cuando las ideas estén articuladas de forma clara y los participantes utilicen un registro neutro.

##### c) Expresión e interacción escrita.

- Escribir notas con instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir cartas personales sencillas donde se hable de uno mismo y de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento...
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Formular planes futuros.
- Dar instrucciones relativas a actividades cotidianas.
- Narrar, de forma breve y elemental, actividades y experiencias personales pasadas o historias imaginadas, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer una descripción de aspectos y situaciones familiares con cierto grado de detalle.
- Utilizar un lenguaje descriptivo básico para hablar y establecer comparaciones entre las cosas y las personas del entorno.
- Formular planes de futuro.
- Hablar de hábitos y acontecimientos del pasado, y narrar una historia con una serie de puntos mínimamente cohesionados entre sí.
- Participar en conversaciones en las que se establezca contacto social, se intercambie información, se hagan ofrecimientos o sugerencias, se den instrucciones, se expresen sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo..., siempre que se puedan pedir aclaraciones o repeticiones.
- Desenvolverse en conversaciones telefónicas sencillas, siempre que se cuente con la colaboración del interlocutor.

PARA EL NIVEL INTERMEDIO

a) Comprensión de lectura.

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos

b) Comprensión oral.

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

c) Expresión e interacción escrita.

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

• Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

PARA EL NIVEL AVANZADO

a) Comprensión de lectura.

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Leer y comprender rápidamente un texto largo y complejo y extraer las informaciones más relevantes del mismo.
- Comprender artículos, ensayos e informes sobre asuntos contemporáneos, y en los cuales los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos, que se expresan con ideas y argumentos complejos, interrelacionando varios textos de esa índole si fuera necesario.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Comprender artículos especializados, haciendo uso de un diccionario para comprobar su grado de comprensión.
- Comprender textos literarios contemporáneos en prosa en los que se utilicen los diferentes registros (coloquial, culto o literario...), haciendo uso en ocasiones de un diccionario para entender palabras y expresiones de evidente registro culto.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.

b) Comprensión oral.

- Captar, aunque esto suponga algún esfuerzo, gran parte de lo que se diga a su alrededor en conversaciones en las que no participa.
- Comprender declaraciones, mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, bien estructurados fundamentalmente en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas, informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado fundamentalmente en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales audiovisuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua fundamentalmente estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

c) Expresión e interacción escrita.

- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque el alumno tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Escribir reseñas de películas, de libros, de discos, de obras de teatro..., describiendo los contenidos y emitiendo una valoración personal sobre dichas producciones artísticas y sus autores.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos, los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias y entrevistas o documentales, que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas y de obras de teatro.
- Presentar un proyecto profesional con descripciones y argumentos detallados que lo apoyan.
- Correspondencia oficial y administrativa. Solicitud de información, reclamaciones y quejas.
- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas en las que se expresen noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoque tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones previamente preparadas sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios, expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados, realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin exigir de sus interlocutores un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias..

#### PARA EL NIVEL C1

##### a) Comprensión de lectura.

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

##### b) Comprensión oral.

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

##### c) Expresión e interacción escrita.

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

2. TEMAS DE LOS TEXTOS Y TAREAS DE LAS PRUEBAS.

Los textos y tareas que se presentan al candidato en las destrezas de comprensión y los que éste debe producir en las destrezas de expresión versarán sobre los temas generales establecidos en el Decreto 158/2007, de 5 de diciembre modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, en el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, modificado por el Decreto 38/2010, de 24 de junio y en la Orden ECD/711/2013, de 10 de mayo. Dichos temas son los siguientes:

PARA EL NIVEL BÁSICO

- a) Identificación personal: Documentos de identidad, nombre y apellidos, dirección, nº de teléfono y dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad, profesión y/o estudios, descripción básica del aspecto físico y del carácter, etc.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Tipo de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamiento básicos, la calle y el núcleo rural/urbano: edificios y espacios públicos, preguntar e informar sobre un itinerario, etc.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- c) Actividades de la vida diaria: En la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...), organización del tiempo: la hora y los horarios, la fecha, las partes del día y días de la semana, etc.
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, espectáculos, lectura, televisión, vacaciones...), meses y estaciones del año, festividades, etc.
- e) Viajes: Destinos y organización del viaje (manejo de mapas y folletos), medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas, equipaje, tipos de alojamiento, etc.
- f) Relaciones humanas y sociales: Familia y amistades, vecindario, relaciones profesionales, citas e invitaciones, correspondencia, etc.
- g) Salud y cuidados físicos: Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos, enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad). Asignaturas.
- i) Compras y actividades comerciales: Tiendas, artículos de uso (ropa y hogar), selección y comparación de productos, precios y formas de pago.
- j) Alimentación: Comidas diarias, alimentos y bebidas usuales, supermercados y tiendas de alimentación, pesos y medidas, recetas (ingredientes básicos y preparación), restaurantes y cafeterías, etc.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos, oficina de turismo, oficinas administrativas.
- l) Lengua y comunicación: Idiomas, lenguaje para la clase.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña, valle...), etc.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador, Internet y correo electrónico, imagen y sonido.

#### PARA EL NIVEL INTERMEDIO

- a) Identificación personal: Profesión y estudios. Biografía personal y profesional. Descripción del aspecto físico y del carácter. Documentos de identidad.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Modalidades de alojamiento: vivienda propia, en alquiler (compartida o no). El problema de la vivienda. Tipos de vivienda, características, mobiliario y equipamiento. La calle y el núcleo rural/urbano: edificios y espacios públicos, preguntar e informar sobre un itinerario.
- c) Actividades de la vida diaria: Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...).
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, espectáculos, lectura, televisión, música, cine, vacaciones...). Festividades.
- e) Viajes: Distintas formas de viajar. Destinos y organización del viaje: presupuesto del viaje y reservas. Tipos de alojamiento. Medios de transporte. Vías de comunicación y señales de tráfico. Agencias de viajes. Manejos de mapas y folletos. Equipaje.
- f) Relaciones humanas y sociales: Familia (tipos de familia, relaciones padres/hijos...), amistades. Relaciones de pareja. Vecindario. Relaciones profesionales. La inmigración. Política y sociedad.
- g) Salud y cuidados físicos: Cuerpo y salud. Partes del cuerpo. Alimentación sana y hábitos saludables. Ejercicio físico. Enfermedades y dolencias más comunes y consulta médica. Cuidados físicos y estética.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad). Funcionamiento. Convivencia escolar.
- i) Compras y actividades comerciales: Tipos de comercio. Transacciones comerciales: precios y formas de pago, reclamaciones y devoluciones... Artículos de uso (ropa y hogar). La moda. Aparatos (descripción y uso).
- j) Alimentación: Alimentos y bebidas (características). Supermercados y tiendas de alimentación. Pesos y medidas. Gastronomía típica y recetas (ingredientes y preparación). Restaurantes, bares y otros establecimientos afines.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos, oficina de turismo, oficinas administrativas. Servicios de emergencia. Consumo.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

- l) Lengua y comunicación: Idiomas. Aprendizaje de lenguas extranjeras: contextos, estilos y estrategias de aprendizaje. Plurilingüismo. Falsos amigos.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña,...). Medio ambiente y desarrollo sostenible. Ecología. Flora y fauna.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador. Internet. Aplicaciones tecnológicas de la informática. Imagen y sonido. El teléfono móvil.

#### PARA EL NIVEL AVANZADO

- a) Identificación personal: Descripción del aspecto físico (descripción de los rasgos, la expresión del rostro como reflejo de los estados de ánimo, gestualidad; otras características corporales). Descripción de los rasgos psicológicos, del comportamiento y del carácter. Biografía personal y profesional: el currículum vitae. Gustos, hábitos, ideales, recuerdos.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Tipos de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamiento. Problemática relacionada con la vivienda. El entorno y el núcleo rural/urbano (urbanismo: edificios y espacios públicos; vías de comunicación, etc.), desarrollo sostenible y respeto del entorno físico (comportamiento individual ecológico y políticas ecológicas). El entorno rural y sus transformaciones.
- c) Actividades de la vida diaria: Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...).
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, cine y espectáculos, lectura, música, televisión, coleccionismo, clubes y asociaciones, vacaciones...).
- e) Viajes. Formas de viajar: Destinos y organización del viaje (manejo de mapas y folletos), medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas, equipaje, tipos de alojamiento, etc.
- f) Relaciones humanas y sociales: Tipos de familia y relaciones intergeneracionales. Amistades. Relaciones sentimentales, profesionales y de vecindario. Relaciones con la Administración. Canales de comunicación: correspondencia clásica, correo electrónico, el teléfono móvil, chat, blogs...
- g) Salud y cuidados físicos: Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos y estética personal, enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad).
- i) Compras y actividades comerciales: Tipos de tiendas y establecimientos comerciales. Artículos de uso (ropa y hogar). Selección y comparación de productos, precios y formas de pago, reclamaciones, etc. Sociedad de consumo: consumo sostenible y consumismo. La publicidad.
- j) Alimentación: Tipos de alimentos y bebidas. Supermercados y tiendas de alimentación; pesos y medidas; recetas (ingredientes básicos y preparación); restaurantes y cafeterías, etc.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos. Oficina de turismo, oficinas administrativas, etc.
- l) Lengua y comunicación: Idiomas. Aprendizaje de lenguas extranjeras: contextos, estilos y estrategias de aprendizaje. Plurilingüismo. Falsos amigos.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente. Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña, valle...). Medio ambiente y desarrollo sostenible. El clima.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador, Internet y correo electrónico. Imagen y sonido. Ciencia y avances tecnológicos.

#### PARA EL NIVEL C1

- a) Identidad personal: dimensión física y anímica: Dimensión física, peculiaridades físicas y constitución; órganos del cuerpo. Claves del lenguaje corporal: gestos y posturas. Dimensión perceptiva y anímica: rasgos del carácter y personalidad; sentimientos y estados de ánimo y reflejo en el comportamiento, sensaciones y percepciones físicas; estados mentales; modales y

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

comportamientos; valores personales. Estereotipos. Dimensión personal: datos personales y profesionales menos habituales; trámites de documentación.

b) Vivienda, hogar y entorno: La vida en la ciudad, sostenibilidad, alquiler y compra, comunidades, nuevos tipos de vivienda. Materiales de construcción. Condiciones de vida. Actividades domésticas.

c) Alimentación: Costumbres alimentarias: dieta y nutrición. Comidas y bebidas: sabor, olor, textura, color, etc. Actitudes y comportamientos relacionados con la comida y la bebida. Alimentos menos comunes. Recetas y platos típicos. Utensilios de mesa y de cocina. Tipos de restaurantes.

d) Salud y cuidados físicos: Sistemas sanitarios privados y públicos. Enfermedades, dolencias y síntomas específicos. Heridas y traumatismos. Tipos de medicamentos. Cirugía plástica y alternativas para mejorar el aspecto físico. Estética personal. Productos de higiene. Procesos mentales. Trastornos del sueño.

e) Relaciones personales y sociales: Lazos familiares y tipos de familia. Celebraciones y actos familiares. Redes sociales. Criterios de formalidad en relación a la edad, al contexto y al cargo. Registros para expresar formalidad, informalidad y coloquialismos. Actitudes y formas de comportarse. Papel de la mujer en la sociedad. Sociedades multiculturales.

f) Trabajo y actividades profesionales: El entorno laboral. Nuevos perfiles laborales y cargos profesionales. Nuevas formas de contratación. Clases de trabajadores. Actitudes hacia el trabajo. Desempleo y búsqueda de trabajo. Derechos y obligaciones laborales.

g) Educación y actividades académicas: El valor y el coste de la educación. Tipos de centros e instituciones educativas. Tipos de profesores y alumnos. Exámenes y resultados académicos. Titulaciones académicas. Trámites educativos. Material educativo.

h) Ocio: Nuevas actividades de ocio. Vida nocturna. Deportes de riesgo. Actividades físicas y culturales. Juegos de mesa, juegos al aire libre, entretenimientos: espectáculos y exposiciones, concursos de televisión y radio. Programas televisivos. Ritmos de vacaciones, fiestas colectivas y familiares. Comportamientos deportivos.

i) Viajes, alojamiento y transporte: Red de transportes: terrestre, marítimo y fluvial y transporte aéreo. Normas de circulación. Accidentes y seguros de viaje. Tipos de alojamiento y trámites de viajes.

j) Compras y actividades comerciales: Comercio electrónico. Transacciones comerciales e incidencias. Operaciones bancarias. Situación económica personal. Atención al consumidor.

k) Bienes y servicios: Trámites y envíos postales. Atención sanitaria. Servicios de protección civil. Servicios sociales y municipales.

l) Economía e industria: Nivel de vida. Marketing y publicidad. Prosperidad económica y crisis económica. Instituciones económicas. Renta y patrimonio. Transacciones comerciales y mercados. Comercio nacional y exterior. Tipos de empresas y organización. Distintos sectores de producción: industria, agricultura y pesca.

m) Gobierno, política y sociedad: Instituciones políticas y órganos de gobierno. Ley y justicia. Ejército. Inmigración y emigración: fenómeno y consecuencias. El prestigio social y lingüístico. La lengua: préstamos lingüísticos, extranjerismos. Papel de los dialectos. Jergas. Estereotipos lingüísticos.

n) Información y medios de comunicación: Tipos de prensa: periódicos y revistas. Los medios de comunicación: televisión y radio. Profesionales de la radio y la televisión. Tipos de programas. Informativos, gestión de las noticias. Tipos de textos informativos, correspondencia escrita.

o) Cultura y actividades artísticas: Emblemas de la cultura. Música y danza. Teatro y cine. Literatura. Géneros cinematográficos y literarios. Arquitectura, escultura y pintura. Fotografía. Expresiones artísticas. Cualidades artísticas.

p) Religión y filosofía: Tolerancia e intolerancia. Símbolos. Tabúes y estereotipos. Supersticiones. Creencias religiosas.

q) Geografía, naturaleza y medio ambiente: Espacio y universo. Geografía física, humana y política. Paisaje y accidentes geográficos. Espacios urbanos y rústicos. Climatología y tiempo atmosférico. Fauna y flora. Desastres naturales. Tipos de contaminación. Problemáticas relativas a la contaminación. Ecología.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

r) Ciencia y tecnología: El papel de la tecnología en nuestras vidas. Los límites de la tecnología y de la ciencia. Impacto de las TIC en los hábitos personales y sociales. Telefonía móvil. Avances y descubrimientos. Actitudes ante la tecnología.

### 3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En las tareas de las pruebas de comprensión de lectura y comprensión oral sólo una opción será correcta. Por lo tanto, las respuestas del candidato serán valoradas únicamente como correctas o incorrectas, no pudiéndose fraccionar la puntuación de cada pregunta.

Las tareas de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Adecuación a la tarea y cohesión	Extensión y ajuste al formato; cumplimiento de las tareas; registro; relevancia del contenido. Cohesión y organización del discurso.
Repertorio gramatical	Riqueza, variedad y precisión de estructuras gramaticales.
Repertorio léxico	Riqueza, variedad y precisión de estructuras léxicas.
Ortografía y puntuación	Precisión en el uso de las normas ortográficas y de puntuación.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Adecuación a la tarea y cohesión	Extensión y ajuste al formato; cumplimiento de la tarea; registro; relevancia de los contenidos. Organización de las ideas; conectores, elementos de referencia.
Fluidez e interacción	Capacidad de mantener la comunicación con naturalidad, y aplicar estrategias de control del discurso.
Repertorio gramatical	Riqueza, variedad y precisión de estructuras gramaticales.
Repertorio léxico	Riqueza, variedad y precisión de estructuras léxicas.
Pronunciación	Precisión en el uso de sonidos y patrones de entonación para garantizar la comunicación.

Las pruebas específicas de cada una de las destrezas recogerán detalladamente los criterios de calificación.

Si en una tarea de expresión e interacción escrita o de expresión e interacción oral el candidato no desarrolla el tema propuesto, esa tarea no será tenida en cuenta y la calificación de la misma será de cero puntos (0 puntos).

Los criterios de calificación de las destrezas de expresión e interacción oral y escrita se reflejarán de manera pormenorizada en la guía del candidato que publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

ANEXO VI

RELACIÓN DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA CON MENCIÓN DE LOS IDIOMAS PARA LOS QUE SE CELEBRARÁN PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN EN CADA UNA DE ELLAS.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO  
Alemán, francés e inglés

C/ Reconquista de Sevilla, 4  
39770 Laredo  
Teléfono: 942 60 80 02 y Fax: 942 60 81 70  
Correo electrónico: [eoilaredo@educantabria.es](mailto:eoilaredo@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoilaredo.org](http://www.eoilaredo.org)

Le corresponde el alumnado de la sección de Castro Urdiales.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER  
Alemán, francés, inglés, italiano y portugués

Calle Cisneros, 74  
39007 Santander  
Teléfono: 942 23 94 62 y Fax: 942 23 36 62  
Correo electrónico: [eoisantander@educantabria.es](mailto:eoisantander@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoisantander.org](http://www.eoisantander.org)

Le corresponde el alumnado de las secciones de El Astillero y Bezana.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA  
Alemán, francés e inglés

Avenida de Oviedo, 4  
39300 Torrelavega  
Teléfono y fax: 942 80 33 91  
Correo electrónico: [eoitorrelavega@educantabria.es](mailto:eoitorrelavega@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoitorrelavega.es](http://www.eoitorrelavega.es)

Le corresponde el alumnado de las secciones de Reinosa y el C.E.P.O de Unquera.

2017/1632

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

**CVE-2017-1633** *Información Pública sobre Resolución por la que se aprueba modificaciones del procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local seleccionados para la aplicación del Programa Leader 2014-2020.*

Se han aprobado mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, de fecha 15 de febrero de 2017, modificaciones del Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Liébana seleccionado para la aplicación del programa Leader 2014-2020, al amparo de la Orden MED/48/2015, de 14 de octubre, de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, por la que se convoca concurso para la selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el período de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos generales para su puesta en marcha.

El citado Procedimiento de Gestión modificado se expone en la página web del Grupo de Acción Local Liébana: [www.comarcadeliebana.com](http://www.comarcadeliebana.com).

Santander, 15 de febrero de 2017.  
El director general de Desarrollo Rural,  
Miguel Ángel Cuevas Cosío.

[2017/1633](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2017-1634** *Corrección de errores a la Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización, correspondiente a la Organización de Productores Artesanales de Cantabria OPACAN (OPP-62) para el año 2017.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 135 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, advertido el error material en la Resolución de aprobación del Plan de Producción de la Organización de Productores Artesanales de Cantabria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 22, de 1 de febrero de 2017, se procede a efectuar la siguiente corrección:

Donde dice:

Resolución de aprobación del Plan de producción y comercialización, correspondiente a la Organización de productores artesanales de Cantabria- OPECA (OPP-62) para el año 2017.

Debe decir:

Resolución de aprobación del Plan de producción y comercialización, correspondiente a la Organización de productores artesanales de Cantabria- OPACAN (OPP-62) para el año 2017.

Santander, 15 de febrero de 2017.

El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

2017/1634

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2017-1645** *Notificación de abandono de vehículo en la vía pública.*

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo sido intentada notificación individual por correo certificado, sin que haya sido posible practicarla, se hace público lo siguiente:

El Ayuntamiento de Astillero ha comenzado la incoación del expediente que se relaciona sobre abandono de vehículos a motor, ciclomotores y remolques, fundamentándose en el tiempo de permanencia estacionado en el mismo lugar en la vía pública y en el estado de conservación del mismo o en el tiempo de permanencia en depósito municipal desde su retirada de la vía pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1.A del Real Decreto Legislativo 6/2015. Habiéndose intentado la notificación sin que haya sido posible practicarla por correo certificado, a los que figuran como titulares en la base de datos de la Jefatura Provincial de Tráfico, se procede a notificar mediante este acto la siguiente relación.

Para que no se continúe con la tramitación del expediente de ejecución de achataamiento de estos vehículos, tanto de los localizados en la vía pública, tendrán un plazo de un mes para presentar ante la Oficina de la Policía Local, sita en la calle General Francisco Díaz Pimienta, nº 31, bajo de El Astillero, los siguientes documentos: Permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica, seguro obligatorio al corriente de pago, justificante de abono de las costas generadas por su retirada y estancia en las dependencias municipales en su caso.

En caso de no aportar la documentación requerida en el plazo señalado, se continuará la tramitación del expediente sobre abandono de vehículo, informando que podría ser sancionado con multa desde los 901 €, hasta los 45.000 €, de conformidad con el art. 46.3.C de la Ley 22/2011 de 28 de julio. Se hace público para conocimiento de los interesados.

Matrícula: 5962FHZ

Marca: FIAT

Modelo: DOBLO

Titular: VICENTE MARTÍNEZ DEL RÍO

Dirección del vehículo: C/ Doctor Madrazo, 6, 2º A, ASTILLERO (Cantabria)

Lugar de abandono: C/ Doctor Madrazo, 9

El Astillero, 17 de febrero de 2017.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2017/1645

CVE-2017-1645

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2017-1208** *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para construcción de nave aserradero.*

Solicitado por D. Ramón Vela Gutiérrez licencia de actividad para construcción de nave aserradero, que se desarrollará en el sitio La Prada, perteneciente a la localidad de Tama, con referencia catastral 39022A048000640000WA, según proyecto de actividad redactado por D. Rubén de la Puente González, ingeniero agrónomo, 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.

Tama, 6 de febrero de 2017.  
El alcalde,  
Jesús María Cuevas Monasterio.

2017/1208

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

**CVE-2017-1638** *Aprobación inicial y exposición pública de la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. así como de su Reglamento.*

El Pleno del Ayuntamiento de Hazas de Cesto, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2017, aprobó la creación de la "Agrupación de Voluntarios de Protección Civil", así como el Reglamento del mismo en el Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado expediente se expone a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales se podrán formular respecto del mismo las alegaciones y observaciones que se estimen pertinentes. De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

Beranga, 16 de febrero de 2017.

El alcalde,

José María Ruiz Gómez.

2017/1638

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2017-1607** *Información pública de licencia de actividad para construcción de 23 plazas de garaje para edificio destinado a biblioteca y centro cultural en Plaza de la Constitución, 3. Expediente 374/2017.*

Por doña Josefa González Fernández; en representación del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, se solicita licencia municipal para de "construcción de 23 plazas de garaje para edificio destinado a biblioteca y centro cultural", en Plaza de la Constitución, Nº 3, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se 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 la Región.

Los Corrales de Buelna, 14 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

[2017/1607](#)

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2017-1656** *Información pública de la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 9 de febrero de 2017, el Reglamento regulador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Piélagos, se somete el mismo a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1984, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 13 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2017/1656

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-1697** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de aire acondicionado en oficina bancaria en calle Jesús de Monasterio, 19-21. Expediente 49469/2016.*

Caixabank, S. A., solicita de este Excmo. Ayuntamiento licencia para la instalación de aire acondicionado con una potencia de 72,2 kW, a instalar en la actividad de oficina bancaria sita en la calle Jesús de Monasterio, números 19-21.

Durante el plazo de diez días, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 25 de enero de 2017.

El concejal delegado,  
César Díaz Maza.

2017/1697

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

**CVE-2017-1622** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 4/2017.*

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

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000004/2017 a instancia de MARÍA DE BENITO CONCHA frente a CONSEJEROS TRIBUTARIOS Y ASESORES DE EMPRESA, SL, y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en los que se ha dictado la cédula de fecha 12 de enero de 2017, siguiente:

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el Sr. 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: CONSEJEROS TRIBUTARIOS Y ASESORES DE EMPRESA, SL, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir en esa condición al acto 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 magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER: Se le cita para 7 de marzo de 2017 a las 11:45 horas en la Sala de Vistas Nº 4 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 (art. 58.1.e LRJS).  
Santander, 17 de febrero de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia,  
Miguel Sotorrío Sotorrío.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONSEJEROS TRIBUTARIOS Y ASESORES DE EMPRESA, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Cantabria y colocación en el tablón de de anuncios.

Santander, 17 de febrero de 2017.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2017/1622

CVE-2017-1622

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2017-1128** *Notificación de sentencia 14/2017 en procedimiento ordinario 465/2016.*

José María Gracia Pino, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se ha seguido juicio ordinario nº 465/2016, a instancia de José Joaquín Lorenzo Manteca y Cristina Pernía Laguillo, frente a Ofercasa Cantabria, S. L., y Liberbank, S. A., en los que se ha dictado la sentencia nº 14/2017, de fecha 24 de enero de 2017, contra la que cabe interponer recurso de apelación en plazo de veinte días hábiles siguientes a su notificación.

En el Juzgado podrán los interesados tener conocimiento íntegro de su contenido.

Y para que sirva de notificación en legal forma, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a Ofercasa Cantabria, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de febrero de 2017.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
José María Gracia Pino.

2017/1128

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

**CVE-2017-1637** *Notificación de sentencia 29/2017 en juicio verbal 104/2016.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, SLU, frente a FRANCISCO JAVIER OTERO DUQUE y SONIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha de 14/02/2017, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000029/2017

Santander, a 14 de febrero de 2017.

Vistos por mí, ÍÑIGO LANDÍN DÍAZ DE CORCUERA, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia nº 10 de Santander, los autos de juicio verbal nº 104/16, instados por GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, SL, representada por el procurador Sr. Ruiz Canales y defendida por el letrado Sr. Iglesias de Castro, contra SONIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, representada por la procuradora Sra. Álvarez Cancelo y defendida por el letrado Sr. Montes García, y contra FRANCISCO JAVIER OTERO DUQUE, rebelde, en procedimiento de reclamación de cantidad derivada de responsabilidad contractual, dicto la siguiente,

FALLO

QUE ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda interpuesta en su día por el procurador Sr. Ruiz Canales:

PRIMERO: DEBO CONDENAR y CONDENO a SONIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ y a FRANCISCO JAVIER OTERO DUQUE a pagar solidariamente a GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, SL, 907,59 €, cantidad que devengará un INTERÉS ANUAL equivalente al legal del dinero incrementado en dos puntos desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución hasta su completo pago.

SEGUNDO: NO procede CONDENA en COSTAS en este procedimiento, debiendo abonar cada parte las causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Contra esta resolución cabe interponer RECURSO DE APELACION ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANESTO nº 5072000003010416 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la DA decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado-Juez.

CVE-2017-1637

MARTES, 28 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 41

PUBLICACIÓN.- De conformidad con lo que se dispone en el artículo 212 de la LEC, firmada la sentencia por el juez que la dictó, se acuerda por la Sra. letrada de la Administración de Justicia su notificación a las partes del procedimiento y el archivo de la misma en la oficina judicial, dejando testimonio en los autos, de lo que yo la letrada de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FRANCISCO JAVIER OTERO DUQUE, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de febrero de 2017.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Raquel Perales Sáez.

[2017/1637](#)