

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Castañeda
CVE-2017-4589 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 12715

Ayuntamiento de Reinosa
CVE-2017-4593 Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información. Pág. 12732

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte
CVE-2017-4603 Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de una plaza de Director en comisión de servicio en el Centro de Profesorado de Laredo dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12753

CVE-2017-4604 Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de Asesores de Formación en comisión de servicio en los Centros de Profesorado dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12765

Universidad de Cantabria
CVE-2017-4637 Resolución de 9 de mayo de 2017 de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Ayudante Doctor. Concurso 6 PO 2016-2017. Pág. 12778

Residencia Municipal de Castro Urdiales
CVE-2017-4629 Bases para la selección de personal directivo profesional. Expediente ADR/69/2017. Pág. 12791

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Ampuero
CVE-2017-4223 Anuncio de licitación de aprovechamientos forestales maderables del Plan de Aprovechamientos de 2017, en Montes de Utilidad Pública 53 y 54. Pág. 12800

Ayuntamiento de Suances
CVE-2017-4615 Anuncio de pliego para adjudicación mediante procedimiento abierto, de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de escuelas de surf en las playas. Pág. 12807

Junta Vecinal de Secadura
CVE-2017-4623 Anuncio de licitación, procedimiento abierto mediante subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal de parcela patrimonial. Pág. 12808

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Suances
CVE-2017-4634 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2017. Pág. 12809

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| | | |
|----------------------|---|------------|
| CVE-2017-4652 | Mancomunidad Municipios Miengo-Polanco Exposición pública de la cuenta general de 2016. | Pág. 12810 |
| CVE-2017-4616 | Junta Vecinal de Parbayón Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. | Pág. 12811 |
| CVE-2017-4617 | Concejo Abierto de Pendes Exposición pública de la cuenta general de 2016. | Pág. 12812 |
| CVE-2017-4618 | Concejo Abierto de Reinosilla Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. | Pág. 12813 |
| CVE-2017-4619 | Junta Vecinal de Rudagüera Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. | Pág. 12814 |
| CVE-2017-4620 | Concejo Abierto de Villaverde de Vega de Liébana Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. | Pág. 12815 |

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

| | | |
|----------------------|--|------------|
| CVE-2017-4635 | Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017. | Pág. 12816 |
|----------------------|--|------------|

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

| | | |
|----------------------|---|------------|
| CVE-2017-4578 | Consejería de Educación, Cultura y Deporte Orden ECD/63/2017, de 9 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades juveniles por las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria. | Pág. 12817 |
| CVE-2017-4626 | Extracto de la orden ECD/58/2017, de 11 de mayo, por la que se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la realización de estudios y actividades en el área de Informática y Comunicaciones. | Pág. 12828 |
| CVE-2017-4627 | Extracto de la orden ECD/57/2017, de 11 de mayo, por la que se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la realización de estudios y actividades en el área de Administración y Finanzas. | Pág. 12830 |
| CVE-2017-4579 | Servicio Público de Empleo Estatal Dirección Provincial de Cantabria Resolución de concesión de solicitudes de ayuda del Programa de Recualificación Profesional de las Personas que Agoten su Protección por Desempleo, del mes de abril de 2017. | Pág. 12832 |
| CVE-2017-4584 | Ayuntamiento de Santander Extracto de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2017 por el que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social correspondientes al ejercicio 2017. | Pág. 12834 |
| CVE-2017-4625 | Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de Mayo de 2017, por el que se convocan subvenciones destinadas a la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo en países en vías de desarrollo que realicen Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo con sede o delegación abierta en el término municipal de Santander, correspondiente al ejercicio 2017. | Pág. 12836 |
| CVE-2017-4647 | Extracto del Acuerdo de fecha de 4 de mayo de 2017 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, por el que se convocan subvenciones a instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro con destino a financiar programas sobre Prevención, Promoción y Educación para la Salud. | Pág. 12838 |

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Liérganes

- CVE-2017-4306** Información pública de expediente para la rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda unifamiliar de una cabaña en El Rellano de Liérganes. Pág. 12839

Ayuntamiento de Ruate

- CVE-2017-4573** Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación UA R03, parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana. Pág. 12840
- CVE-2017-4574** Aprobación definitiva de la delimitación de la Unidad de Actuación de las parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana. Pág. 12841

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

- CVE-2017-4228** Anuncio para declaración y demarcación de la demasia minera de concesión de explotación Lidia María, número 16567. Pág. 12842

7.4. PARTICULARES

Particulares

- CVE-2017-4650** Información pública del extravío del Título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Pág. 12843

7.5. VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2017-4580** Anuncio del resultado del sorteo público para el desempate en el procedimiento ordinario para la asignación de plazas escolares en el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y privados concertados. Pág. 12844
- CVE-2017-4581** Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar ciclos de formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2017/2018. Pág. 12845

Ayuntamiento de Arnauero

- CVE-2017-4622** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio de habitantes por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12867

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2017-4638** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.05. Pág. 12868
- CVE-2017-4639** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.12. Pág. 12870
- CVE-2017-4640** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.21. Pág. 12872
- CVE-2017-4641** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.06. Pág. 12874
- CVE-2017-4642** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.03. Pág. 12876
- CVE-2017-4643** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.11.BC.03. Pág. 12878
- CVE-2017-4644** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.11.BC.04. Pág. 12880
- CVE-2017-4645** Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.03.20.BC.06. Pág. 12882

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

| | | |
|----------------------|---|------------|
| CVE-2017-4421 | Audiencia Provincial de Cantabria Notificación de sentencia en rollo de apelación civil número 476/2016. | Pág. 12884 |
| CVE-2017-4630 | Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de autos y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 180/2016. | Pág. 12885 |
| CVE-2017-4631 | Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 223/2017. | Pág. 12888 |
| CVE-2017-4632 | Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 104/2017. | Pág. 12889 |
| CVE-2017-4633 | Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 52/2017. | Pág. 12890 |
| CVE-2017-4543 | Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Notificación de sentencia 34/2017 en procedimiento ordinario 414/2016. | Pág. 12893 |
| CVE-2017-4577 | Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander Notificación de sentencia 203/2017 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 521/2016. | Pág. 12894 |
| CVE-2017-4542 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega Notificación de sentencia 29/2017 en juicio sobre delitos leves 91/2017. | Pág. 12895 |
| CVE-2017-4588 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega Notificación de sentencia 44/2017 en juicio sobre delitos leves 19/2017. | Pág. 12896 |
| CVE-2017-4590 | Notificación de sentencia 43/2017 en juicio sobre delitos leves 21/2017. | Pág. 12897 |

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2017-4589 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2017, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por ésta Administración para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.
2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

Las prestaciones económicas 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 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación

1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.

2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:

- a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.
- b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
- c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos

1. Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irreplicable, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.

2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:

- a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
- b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
- c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.

3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades receptoras que residan en el municipio de Castañeda y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.

2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 6. Definiciones

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

- **Unidad perceptora**, tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:
 - a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
 - b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades receptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades receptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
 - c) Esta condición de unidad receptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
 - d) Se consideran igualmente integrantes de la unidad receptora 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.
 - e) Se considerarán unidades receptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- **Escasez de ingresos**: la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
 - a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25 IPREM.
 - b) 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 en la tabla incluida en el Anexo 1.
- **Ingresos de la unidad receptora**: tienen la consideración de ingresos de la unidad receptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad receptora por cualquier concepto.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- **Situación sobrevenida:** es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.

- **Proceso de intervención social,** se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad

Art. 7. Requisitos de carácter general.

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio/mancomunidad donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No siendo 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.
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
- c) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.
 - d) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, 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.
 - e) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
 - f) 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.
 - g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
 - h) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
 - i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante es quien ha generado la deuda.
 - j) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora
 - k) Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

2. A todos los efectos 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.

Art. 8. Derechos de de las personas beneficiarias

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

1. Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder de la Administración local.
- b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- c) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a la prestación.
- d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
- e) Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
- g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.
- h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.

2. Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
- b) Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
- c) No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.
- f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
 - Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

Art. 10. Régimen de incompatibilidades

1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.

2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas

1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.

2. Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.

| PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO | |
|--|--|
| 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 de gama blanca (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 y gas | 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.-€ |
| 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. Gral. 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 | |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO | |
|---|---|
| Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia. | Por un período máximo de 3 meses: 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 o más personas hasta 400.-€ por mes |
| Vestido por unidad de convivencia | Hasta un máximo de 120.-€ |

| PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN | |
|---|--|
| 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: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en SSAP, en sit. de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio) | 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 |
| 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. | |

| PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE | |
|---|--|
| <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. (Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)</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"> - 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. - 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. | <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> |

Art. 13. Ayudas excluidas

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas

Art. 14. Período de carencia

1. Las unidades receptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así

como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 12 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

2. Las unidades perceptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 24 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 36 meses.

3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en servicios sociales / al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento / al Presidente/a de la Mancomunidad que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal

4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17.

5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17. Documentación acreditativa

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.
- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento
- En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente.
- En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto
- Fotocopia de cartilla o cuenta corriente donde desee le sea ingresada la prestación económica.
- Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.

Art. 18. Comisión técnica de valoración

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, al menos, por un/a profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, el/la Secretario/a y el/la Concejal delegado/a de Servicios Sociales que la presidirá, o persona en quien delegue.

Art. 19. 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 necesario en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria 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 conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.
4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.
5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.
6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

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 la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

4. La concesión de las prestaciones 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 el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Art. 21. Pago de las prestaciones

1. El pago de las prestaciones a las que refiere la presente Ordenanza se realizará a la personas beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto; pudiendo abonarse excepcionalmente mediante talón bancario.

2. En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta de la persona titular, siempre que así se haya designado por la persona beneficiaria o por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria en su informe y así conste en la resolución de concesión de la prestación.

3. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada (hasta un máximo de tres meses) o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados

2. El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.

3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.

5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Art. 23. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- b) Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios.
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 24. Suspensión de la prestación

1. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
2. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.
3. El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.
4. Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.
- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:

- a) Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
- b) Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.
- c) Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.
- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza

Disposición Adicional.

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexo 1 de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente en función del IPREM correspondiente, mientras que las que corresponden al artículo 13 variarán según lo recogido en el anexo al “Convenio para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria” que se firmará anualmente entre el Gobierno de Cantabria y el ayuntamiento o mancomunidad.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO 1

BAREMOS DE INGRESOS

1. La escasez de ingresos económicos, definida en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se aplicará según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

| | |
|--|----------|
| 1 integrante UC 125% IPREM | 666.-€ |
| 2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior | 865.-€ |
| 3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior | 1.038.-€ |
| 4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior | 1.194.-€ |
| 5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior | 1.314.-€ |
| 6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior | 1.445.-€ |
| 7 o mas integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior | 1.589.-€ |

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias

2.- Ingresos no computables.

1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:

- a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
- b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
- c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
- d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta familiar disponible
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

Castañeda, 10 de mayo de 2017.
El alcalde,
Santiago Mantecón Laso.

2017/4589

CVE-2017-4589

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-4593 *Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reinosa, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza General de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información del Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), y, al no haberse presentado ninguna reclamación ni sugerencia dentro del plazo legalmente establecido, se entiende definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional. Dicha Ordenanza queda re-
dactada en los siguientes términos:

**ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA**

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de esta Ordenanza se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículos del 1 al 7

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículos del 8 al 11

CAPÍTULO III - PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª - RÉGIMEN GENERAL

Artículos del 12 al 15

SECCIÓN 2ª - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículos del 16 al 22

CAPÍTULO IV - DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1ª - RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo del 23 al 24

SECCIÓN 2ª - PROCEDIMIENTO

Artículos del 25 al 31

CAPÍTULO V - REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículos del 32 al 40

CAPÍTULO VI - RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

SECCIÓN 1ª - RECLAMACIONES

Artículo 41

SECCIÓN 2ª - RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos del 42 al 46

CAPÍTULO VII - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículos del 47 al 49

Disposición Transitoria Única - Medidas de ejecución

Disposición Final Única - Entrada en vigor

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución Española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales, y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

- a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).
- b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).
- c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuya Disposición final tercera se refiere específicamente a las Administraciones Locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente (con una redacción similar a la citada disposición final):

"...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 27/2006, sobre acceso a la información, participación del público y acceso a la justicia en materia de medioambiente, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado "gobierno abierto", nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su Disposición final novena, establece que "los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley". A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades, por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la Ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido, la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este Gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la Administración Local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración Local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis. 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete Capítulos. En el Capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II de la Ley 19/2013 y el Título II de la Ley 27/2006, dedicados a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en estas normas, regulan, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 de la Ley 19/2013 y artículo 13 de la Ley 27/2006, o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración Local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2 será la detallada

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El Capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este Capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso, y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la Ordenanza, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el Capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. *También lo dispuesto al efecto en la Ley 27/2006 en sus artículos 20 y 21.* La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves, y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia y responsabilidad para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborarán las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, *la Ley 27/2006, de 18 de julio, de acceso a la información, participación del público y acceso a la justicia en materia de medio ambiente*, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Reinosa y de las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, así como el ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, *en la Ley 27/2006, de 18 de julio, de acceso a la información, participación del público y acceso a la justicia en materia de medio ambiente*, y en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, o en las normas legales que sustituyan a éstas, en la normativa autonómica que se dicte al respecto, cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales, y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) El Ayuntamiento de Reinosa (en adelante, Ayuntamiento).
- b) Empresa Municipal de Promoción y Desarrollo Local de Reinosa, S.A. (EMUPROSA).
- c) Organismos autónomos locales y otras entidades que se puedan crear en el futuro comprendidas en el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, *y la Ley 27/2006, de 18 de julio, o en la normativa legal que las sustituya*, siempre que estén vinculadas al Ayuntamiento de Reinosa o sean dependientes del mismo, aunque tengan personalidad jurídica propia.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos, y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización de la información, y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 de la misma deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
- b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información, y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
- c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- h) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
- i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada, o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. El Ayuntamiento y las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza (artículo 2.1) están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficinas de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

El Ayuntamiento designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía o Concejalía en que la primera delegue, con el asesoramiento del titular del cargo de la Secretaría Municipal, que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de cada departamento; cada departamento será responsable de forma exclusiva del conocimiento de la normativa aplicable y del cumplimiento de la misma en la parte que le incumbe.

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de esta Ordenanza.

c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder del Ayuntamiento, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

f) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

g) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

h) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento y en las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento y las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, o en la norma legal que la sustituya, y en la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento y las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza garantizarán el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley 27/2006, de 18 de julio, o en la norma legal que la sustituya, y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento y las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza establecerán los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunicarán con los mismos.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten, y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y las entidades mencionadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II **Información Pública**

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y artículo 2.3 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, o a que haga referencia la norma legal que la sustituya.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

- a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.
- b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.
- c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el artículo 13 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, o norma legal que la sustituya, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación, o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento y las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza posean y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en la norma legal que la sustituya.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurren otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del Ayuntamiento y de las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza los datos de las personas físicas que presten sus servicios en los mismos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*

1. El Ayuntamiento y las entidades indicadas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación, el Ayuntamiento podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información, una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. *Lugar de publicación.*

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. *Órganos competentes, unidades responsables y forma de publicación.*

1. El Ayuntamiento y las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza identificarán (y darán publicidad suficiente a la información relativa a) los órganos competentes y unidades responsables de la publicación activa regulada en este Capítulo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas del mismo, y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

d) La información mencionada en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

1. Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en la normativa legal que las sustituya, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en la letra d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17. Información sobre los miembros de la Corporación Local y máximos responsables de las entidades incluidas en el artículo 2.1 .

En relación con los miembros de la Corporación Local y los máximos responsables de las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente por los mismos.
- b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, o norma legal que la sustituya. Cuando el Reglamento Orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo del Ayuntamiento.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que éstos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes, sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

- a) Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse, al menos, trimestralmente.

- b) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

1. Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o norma legal que la sustituya.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que prestan, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración, en su caso.
- d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, en su caso, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística.

El Ayuntamiento publicará, en cumplimiento del Capítulo II del Título II de la Ley 27/2006, de 18 de julio, información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medio ambiente.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- b) Las políticas, programas y planes relativos al medio ambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 23. Titularidad del derecho.

Cualquier persona, según lo dispuesto en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, es titular del derecho de acceso a la información pública regulado en este Capítulo, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 27/2006, de 18 de julio, o norma legal que la sustituya, y su desarrollo reglamentario.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en la norma legal que la sustituya.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Sólo se denegará o limitará el acceso a la información pública por alguno de los motivos indicados en los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.
2. Si del resultado de dicha ponderación procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO

Artículo 25. Competencia.

1. Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos y personas competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Los órganos y personas competentes que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, ésta haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro órgano o persona. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano o persona competente para resolver la posea.
En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano o persona que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.
3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 26. Solicitud.

1. Los órganos y personas competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta Ordenanza.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 27. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión incluidas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en la normativa legal que la sustituya, serán interpretadas restrictivamente, en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza pudiera resultar perjudicado.

Artículo 28. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y artículo 10 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, o norma legal que la sustituya.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 29. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad competente.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hacen referencia los artículos 23 y 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, *artículos 20 y 21 de la Ley 27/2006, de 18 de julio*, o norma legal que la sustituya, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10 de esta Ordenanza se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 31. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 32. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público, y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta, para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad, con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las Administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 34. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa, tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o norma legal que la sustituya, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas, y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento, siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o normas que las sustituyan.

Artículo 35. Condiciones de la reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente haya publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Artículo 36. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad, incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión, siempre que la normativa aplicable, incluida la europea, etc., lo permita, y previo cumplimiento del procedimiento establecido en la normativa legal sobre Haciendas Locales.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la entidad la relación de las mismas, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes entre la entidad que conserve los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad afectada incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente, y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Ésta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitado o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizará el mínimo número posible de modos de uso limitado para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas, y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

uso limitado podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos los de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquéllos que hayan sido consensuados con o por otras Administraciones Públicas. Los modos de uso limitado serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no los tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 39. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización, que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el Anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación de las solicitudes de reutilización será el regulado en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, o en la normativa legal que la sustituya.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV de esta Ordenanza y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o norma legal que la sustituya.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza, y lo dispuesto en los artículos 16 a 22 de la misma, podrán cursar queja ante el órgano o persona competente en materia de acceso a la información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano o persona deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano o persona competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o ente u órgano que sustituya a éste, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en la normativa legal que la sustituya, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece o dicha normativa establezca.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Artículo 43. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en el artículo 42 de esta Ordenanza, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros, por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros, por la comisión de infracciones graves.
- c) Sanción de multa de hasta 750 euros, por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas en el artículo 42 de esta Ordenanza, además de las sanciones previstas en las letras a) y b) del apartado 1 de este artículo, se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en la normativa legal que las sustituya.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 45. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en la normativa legal que la sustituya.

Artículo 46. Régimen disciplinario.

Respecto al personal al servicio de las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en la normativa legal que la sustituya, y en la normativa reguladora del régimen disciplinario que corresponda, por el incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa legalmente reguladas y de la obligación de resolver en plazo las solicitudes de acceso a la información pública.

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 47. Órganos, personas y áreas o servicios responsables.

1. En lo que respecta al Ayuntamiento, por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otro órgano la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

En lo que respecta a las otras entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, se determinará en los Estatutos u otra norma reguladora los órganos o personas competentes o responsables que deban realizar las actuaciones referidas en el primer párrafo de este apartado.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2. Asimismo, en cada entidad se establecerá el área o servicio o persona responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, estando al frente la Alcaldía o Concejalía en que delegue en el caso del Ayuntamiento, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

Las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza realizarán cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la misma. A tal efecto, diseñarán acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo, articularán acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación de cada entidad con las otras.

Artículo 49. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales de las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el área o servicio o persona responsable de cada entidad que se designe al efecto, para lo que contará con la colaboración de todos los demás servicios o áreas o personas de cada entidad, que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área o ámbito de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Disposición transitoria única. Medidas de ejecución

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento y el resto de entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza iniciarán el correspondiente proceso de rediseño interno, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en la normativa legal que la sustituya, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra la presente Ordenanza los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Reinosa, 12 de mayo de 2017.
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2017/4593

CVE-2017-4593

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-4603 *Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de una plaza de Director en comisión de servicio en el Centro de Profesorado de Laredo dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria, en su artículo 28, asigna a esta Comunidad Autónoma la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollan, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

El Capítulo II del Título V de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, se dedica a la formación permanente del profesorado. El preámbulo de dicha Ley recoge que la tarea educativa no se concibe en un sentido artesanal ni técnico, sino que el profesor se entiende como un intelectual crítico que se desenvuelve en un contexto enormemente complejo y que reflexiona sobre las implicaciones de su propia práctica profesional a la par que la reconstruye de forma permanente, en la medida en que toma conciencia de la relevancia de su papel y de las implicaciones éticas y sociales de su labor. Para llevar a cabo su tarea, el profesorado debe disponer de una formación inicial y permanente, ancladas no sólo en el conocimiento científico sino también en el conocimiento de los procesos educativos y pedagógicos, y en las aportaciones de la Filosofía, la Psicología y la Sociología.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su artículo 6, que la red de formación permanente del profesorado está constituida por los Centros de Profesorado y los Centros Educativos. El Capítulo III del citado Decreto regula la estructura, organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado, así como la creación y su ámbito de actuación. Finalmente, el artículo 16 establece las condiciones y requisitos que, para su nombramiento, deben cumplir las personas que deseen optar a la dirección de los Centros de Profesorado.

Por su parte, el Decreto 1/2016, de 14 de enero, por el que se crean los Centros de Profesorado de Laredo, Santander y Torrelavega, ha recuperado la red centros de formación del profesorado, ya que la apuesta por una formación permanente del profesorado eficaz, que revierta en un mayor crecimiento y desarrollo profesional de los docentes, requiere la presencia de más Centros de Profesorado y una distribución de los mismos que haga más accesible la formación desde las diferentes zonas educativas que conforman la geografía de Cantabria.

En desarrollo del citado Decreto 33/2009, de 16 de abril, y para la dotación de plazas de directores de los citados centros, con el objeto de garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que han de regir las actuaciones de la Administración en el ámbito de los recursos humanos, y las condiciones que las normas reguladoras precisadas establecen para el acceso a los puestos de directores de los Centros de Profesorado, resulta oportuno proceder a la convocatoria de méritos para seleccionar directores que, en comisión de servicios, van a cubrir dichas plazas, dirigidas al personal perteneciente a cuerpos docentes que impartan enseñanzas no universitarias.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Por ello, en aplicación de la habilitación conferida en la Disposición Final Primera del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar concurso de méritos, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la selección de una plaza de Director en el Centro de Profesorado de Laredo.

Artículo 2. Destinatarios.

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera que pertenezcan a los cuerpos docentes que imparten enseñanzas no universitarias que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo.
- b) Tener destino en Cantabria.
- c) Acreditar un mínimo de cinco años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de la Función Pública Docente.
- d) Presentar el correspondiente proyecto de dirección del centro.

Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud, cuyo modelo normalizado figura en el Anexo I de esta Orden, irá dirigida al consejero de Educación, Cultura y Deporte, y se presentará en el registro auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 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, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos, que serán originales o fotocopia compulsada:

- a) Currículum vitae.
- b) Proyecto de dirección del centro para un periodo de tres cursos académicos: Se presentará para cada plaza solicitada con una extensión máxima de 25 folios DIN A4, tipo y tamaño de letra: Arial 11, e interlineado sencillo. Este proyecto tendrá como objeto realizar una reflexión y propuesta de las actuaciones que, como Director de Formación, el aspirante tiene previsto desarrollar, según lo que se indica en el Anexo II.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo III, que no obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Declaración responsable de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo III, que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (conforme al modelo que figura en el Anexo IV).

3. No serán tenidos en cuenta ni, por consiguiente, se valorarán aquellos méritos que los aspirantes aleguen y no acrediten debidamente.

4. Si los aspirantes a la plaza de Director concursan también en la convocatoria para la provisión de plazas de asesores de formación, deberán indicarlo en la solicitud (Anexo I), en la que harán constar su orden de preferencia entre una y otra convocatoria.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

5. Los requisitos y méritos alegados por los interesados se deben poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, excepto la antigüedad, que se computará a la finalización del presente curso escolar, cerrándose a fecha de 31 de agosto de 2017.

6. Los requisitos previstos en el artículo 2 y los méritos a los que se refiere el apartado 3 del Anexo III (antigüedad) se aportarán de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sin perjuicio de que el interesado deba hacer constar los méritos referidos a la antigüedad en la declaración responsable recogida en el Anexo IV.

7. De acuerdo con lo que dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud y/o la documentación presentada a la que se refiere el apartado 2 tuviera algún defecto o si faltase alguna documentación, se requerirá a la persona interesada, para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

8. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, la persona solicitante puede autorizar al órgano gestor que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, porque puedan ser expedidos por la propia Administración, porque obren en sus archivos, o porque puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación de los artículos 7 a 13 de dicho decreto.

Artículo 4. Comité de Selección.

1. La selección de los candidatos será realizada por un Comité de Selección compuesto por los siguientes miembros:

- a) El titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) Un miembro del Servicio de Inspección de Educación.
- c) La coordinadora de formación de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.
- d) Un miembro de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.
- e) Un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.
- f) Un funcionario docente adscrito a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.
- g) Un funcionario adscrito a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

A este Comité, se podrá incorporar como observador, con voz pero sin voto, un representante de las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal Docente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Son funciones del Comité:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos generales de acceso de los solicitantes y valorar los méritos acreditados por los candidatos, según el baremo que figura en el Anexo III.
- b) Solicitar los informes y asesoramiento que considere necesarios.
- c) Realizar, en su caso, trámites de audiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- d) Valorar el proyecto presentado por cada candidato, según el Anexo II.
- e) Realizar la entrevista personal a los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- f) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.
- g) Resolver las reclamaciones que puedan producirse.
- h) Elaborar y publicar las listas provisionales y definitivas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, ubicado en la calle Vargas, 53, 6ª planta (Santander).
- i) Realizar la propuesta del Director seleccionado, si lo hubiere.

Artículo 5. Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

Una primera fase, en la cual se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes y el proyecto presentado según el Anexo II.

Una segunda fase, en la cual se realizará una entrevista a los aspirantes que superen la primera fase.

1. Primera fase del proceso de selección:

a) El Comité de Selección comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales para la participación en la presente convocatoria y realizará la valoración de los méritos alegados, según el baremo establecido en el Anexo III.

b) El Comité valorará el proyecto presentado según el Anexo II, con un mínimo de 1 punto y un máximo de 10 puntos.

c) Para poder superar la primera fase del proceso de selección, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos, siendo requisito indispensable que al menos 4 correspondan a la valoración de los méritos y 6 al proyecto.

d) El Comité hará pública durante tres días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, una lista provisional que contendrá la relación de aspirantes que han sido seleccionados para la segunda fase, indicando la puntuación obtenida, así como la relación de aspirantes que no han sido seleccionados, bien por no reunir los requisitos establecidos, o bien por no obtener la puntuación mínima exigida.

e) Contra la lista provisional publicada, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al último día de su publicación. Dichas alegaciones irán dirigidas al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

f) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, el Comité publicará la lista definitiva y en ella se determinará la fecha, hora de comienzo y lugar de celebración de la segunda fase del proceso de selección.

2. Segunda fase del proceso de selección:

a) El Comité realizará una entrevista a las personas que hayan superado la primera fase. En ella, cada candidato defenderá el proyecto de dirección del centro presentado. Los miembros del Comité podrán formular a los candidatos las preguntas que estimen oportunas para un mejor conocimiento de su grado de idoneidad para el desempeño de las competencias correspondientes a la dirección del Centro de Profesorado.

b) La entrevista realizada se puntuará entre 1 y 10 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para que esta segunda fase se considere superada.

Artículo 6. Propuesta de resolución.

1. La puntuación de la entrevista se sumará a la obtenida en la primera fase.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza será el de la mayor puntuación obtenida, sumando las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes, se adjudicará la plaza al candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase del proceso de selección; si el empate continúa, se adjudicará al candidato que tenga mayor puntuación en el proyecto presentado y, de persistir el empate, se adjudicará al candidato con más antigüedad en la función pública docente.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. El Comité hará públicas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, durante tres días hábiles, la lista provisional del candidato seleccionado con las puntuaciones asignadas y la plaza adjudicada, con el fin de que en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al último día de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a la plaza adjudicada. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

4. Una vez resueltas las reclamaciones, y admitidas las posibles renunciaciones, el Comité elevará la propuesta al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, para su resolución.

5. El Comité podrá declarar desierta la plaza convocada en caso de que no haya habido solicitantes o de que estos no obtengan los mínimos de puntuación que se contemplan en el artículo 5.

Artículo 7. Resolución y retirada de documentación.

1. La presente convocatoria se resolverá definitivamente por resolución del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con determinación del candidato que ha sido seleccionado y el lugar de trabajo que se le adjudica. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas, 53, 6ª planta, Santander, 39010, y se comunicará al interesado.

2. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria y la resolución de éste agotará la vía administrativa, por lo que contra ella solo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo.

3. Una vez publicada la resolución definitiva, y resueltos los posibles recursos, los interesados que manifiesten no haber interpuesto el mismo podrán solicitar la devolución de la documentación presentada para acreditar los méritos alegados en un plazo máximo de dos meses, a partir de los cuales se entenderá que renuncian a su recuperación.

Artículo 8. Comisión de servicio.

1. Una vez resuelto el proceso de selección regulado en la presente Orden, el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de conformidad con el artículo 16.1 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, autorizará la comisión de servicio al aspirante seleccionado para cubrir el puesto de trabajo que le ha sido adjudicado, con reserva del puesto de trabajo, por un periodo de tres años.

2. En el caso de ausencia de candidatos que reúnan los requisitos exigidos y hasta que se proceda a la cobertura del puesto mediante convocatoria pública, el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a propuesta del titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, podrá conceder comisión de servicio con carácter anual hasta la cobertura de la plaza por concurso público.

3. La toma de posesión del candidato seleccionado tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2017.

4. El horario del Director será de treinta horas semanales para el desempeño de sus funciones de dirección. El resto, hasta treinta y siete horas y media, serán de libre disposición para la preparación de actividades relacionadas con la dirección, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

5. El horario semanal del Director se establecerá a principio de curso. El Director estará obligado a desarrollar su jornada de trabajo, en sesiones de mañana, sesiones de tarde y en sesiones de mañana y tarde, en función de la organización del centro y de las actividades establecidas en el Plan de Actuación de centro, y teniendo en cuenta los criterios que establezca la Dirección General Innovación y Centros Educativos. Este horario será aprobado por el titular de dicha Dirección General.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Recursos.

Contra la presente Orden, de conformidad con lo establecido en los artículos 125 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Segunda. Eficacia.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de mayo de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO I

(Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo)

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS
PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR DEL CENTRO DE PROFESORADO DE LAREDO**

| DATOS PERSONALES | | | |
|---|--|---------------|--|
| Nombre y apellidos | | | |
| Fecha de nacimiento | | | |
| Domicilio particular (calle, número y localidad) | | Código postal | |
| Teléfono de contacto | | | |
| SITUACIÓN Y DESTINO | | | |
| Cuerpo | | | |
| Situación administrativa actual | | | |
| Especialidad | | | |
| Centro de destino. Localidad | | | |
| ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE ASESORES Y DIRECTOR, EN EL CASO DE OPTAR POR AMBAS. | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Declaro que reúno los requisitos generales de participación que se exigen en el artículo 2 de la Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo, y que son los siguientes:

- Encontrarse en situación de servicio activo.
- Tener destino en Cantabria.
- Acreditar un mínimo de 5 años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente a 31 de agosto de 2017.
- Presentar el correspondiente proyecto de dirección del centro.

....., a de de 2017

Fdo.:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO II
PROYECTO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO
(Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo)

Guión para la elaboración del proyecto de dirección del centro.

1. Consideraciones generales sobre el objeto, finalidades y principios de la formación permanente del profesorado, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria
2. Análisis de las necesidades formativas del profesorado de Cantabria y, en concreto, del ámbito geográfico del Centro de Profesorado al que opta, así como de las necesidades del sistema educativo en relación con la formación docente.
3. Propuesta de líneas prioritarias de formación y estrategias para su desarrollo a través del Plan de Formación Permanente del Profesorado (itinerarios formativos, modalidades de formación, etc.).
4. El papel de la dirección del Centro de Profesorado en el contexto del modelo de formación permanente establecido por la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el ejercicio de la función directiva y, en concreto, de la coordinación y dinamización del equipo pedagógico.
6. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para la coordinación con los centros educativos, de sus procesos de formación.
7. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para la coordinación con otras instituciones y servicios de apoyo en el desarrollo de las líneas estratégicas establecidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
8. Estrategias que impulsen la investigación, el intercambio y la difusión de conocimiento y experiencias en la red de formación.
9. Criterios y procedimientos para la evaluación de la función directora, así como del funcionamiento del Centro de Profesorado y el desarrollo de su Plan de Actividades.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO III

(Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo)

BAREMO

| MÉRITOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO | | |
|--|--|---|
| MÉRITO | BAREMACIÓN | ACREDITACIÓN |
| 1.1 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con las competencias que tiene atribuidas (artículo 16 del Decreto 33/2009). | 0,05 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5). | Informe de actividades de formación: Se obtendrá en la página Web de la Consejería de Educación (www.educantabria.es) |
| 1.2 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con la dinámica de grupos, atención a la diversidad, tutoría, y, en general, aspectos relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje. | 0,05 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5). | Acceso Servicios Web Educantabria -Registro Formación). Se deberá presentar, además certificado original o fotocopia compulsada de las actividades que no consten en el informe. |
| 1.3 Publicaciones de carácter didáctico, pedagógico, organizativo y/o de gestión. | 0,25 puntos máximo por publicación (Hasta un máximo de 1,5). | Original o fotocopia compulsada de la publicación en la que conste el ISBN y el autor o autores de la misma. |
| | | Máximo del apartado: 2 puntos |
| MÉRITOS RELATIVOS AL DESARROLLO PROFESIONAL | | |
| 2.1. Participante en proyectos de formación, investigación e innovación en el centro (Sólo puntuable fuera de su función como asesor o director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso). | 0,25 puntos por proyecto (Hasta un máximo de 1,25). | Certificado original o fotocopia compulsada de la certificación que acredite los proyectos. |
| 2.2. Participación como ponente en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas (Sólo puntuable fuera de su función como asesor o director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso). | 0,10 puntos por ponencia (Hasta un máximo de 1,5). | Certificado original o fotocopia compulsada de las ponencias en las que ha actuado. |
| 2.3. Participación como coordinador/director/tutor en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas (Sólo puntuable fuera de su función como asesor o director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso). | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5). | Certificado original o fotocopia compulsada de las mismas. |
| 2.4. Puestos en la Administración Educativa en el Servicio de Inspección de Educación o en Unidades Técnicas. | 0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1 punto). | Declaración del interesado de los periodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobados por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica. |
| 2.5 Participación en órganos de gobierno y de coordinación de los centros educativos, en la dirección de los centros, o como asesor de formación. | | |
| 2.5.1. Años de experiencia como director de centro educativo o CEP, CPR o CIEFP, y/o como asesor de CEP, CPR o CIEFP. | 0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1 punto). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/Fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| 2.5.2. Jefe de estudios/secretario, de centro educativo, de CEP, CPR o CIEFP. | 0,20 por año (Hasta un máximo de 1 punto). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/Fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| 2.5.3. Jefe de departamento, coordinador de Ciclo o coordinador de nivel de Educación Primaria. | 0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 0,5 puntos). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/Fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| 2.5.4. Desempeño de la acción tutorial con grupos de alumnos y desempeño de una especialidad docente. | 0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Certificado acreditativo emitido por el director del centro. |
| | | Máximo del apartado: 6 puntos |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| ANTIGÜEDAD | | |
|---|--|--|
| 3. Por cada año como funcionario de carrera que sobrepase los 5 exigidos como requisito, con desempeño efectivo de docencia directa en el aula. | 0,1 puntos por año. | Se aportará de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. |
| | | Máximo del apartado: 1 punto |
| OTROS MÉRITOS | | |
| 4. Titulaciones diferentes a la acreditada para ingreso en el cuerpo*. | | |
| 4.1. Por cada grado, licenciatura o título equivalente. | 0,5 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.2. Por cada diplomatura. | 0,25 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.3. Por cada titulación de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de enseñanzas deportivas. | 0,15 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.4. Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial o acreditación de la competencia comunicativa (Orden ECD/109/2013, de 11 de septiembre). | 0,25 puntos por cada certificado de Nivel Intermedio. 0,50 puntos por cada certificado de Nivel Avanzado o equivalente, o superior (B2 o superior). | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.5. Postgrado, Máster, Suficiencia investigadora. | 0,2 puntos por cada uno. (Hasta un máximo de 0,6). | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.6. Título de Doctor. | 0,50 puntos por cada doctorado. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| | | Máximo del apartado: 1 punto |

*Deberá aportar también la alegada para el ingreso en el cuerpo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS
(Orden ECD/61/2017, de 16 de mayo)

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|-----------------------|--------|------------|------------|
| DNI | Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

DECLARA estar en posesión de los siguientes méritos¹:

1. Méritos relacionados con la formación del profesorado:

| AÑO ACADÉMICO | TÍTULO DE LA ACTIVIDAD | ENTIDAD CONVOCANTE | HORAS O CRÉDITOS |
|---------------|------------------------|--------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Méritos relativos al desarrollo profesional:

| AÑO ACADÉMICO | DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO ALEGADO | CENTRO: (CEP, CPR, CIEFP, Centro educativo, Servicio de Inspección de Educación, Unidades Técnicas de la Consejería de Educación). |
|---------------|--------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Antigüedad:

| AÑOS ACADÉMICOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA (A PARTIR DE LOS 5 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA) | ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA |
|---|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

¹ El interesado podrá incluir en este anexo únicamente aquellos méritos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de otros méritos, deberá aportarse original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa correspondiente.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-4604 *Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de Asesores de Formación en comisión de servicio en los Centros de Profesorado dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria, en su artículo 28, asigna a esta Comunidad Autónoma la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollan, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

El Capítulo II del Título V de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, se dedica a la formación permanente del profesorado. El preámbulo de dicha Ley recoge que la tarea educativa no se concibe en un sentido artesanal ni técnico, sino que el profesor se entiende como un intelectual crítico que se desenvuelve en un contexto enormemente complejo y que reflexiona sobre las implicaciones de su propia práctica profesional a la par que la reconstruye de forma permanente, en la medida en que toma conciencia de la relevancia de su papel y de las implicaciones éticas y sociales de su labor. Para llevar a cabo su tarea, el profesorado debe disponer de una formación inicial y permanente, ancladas no sólo en el conocimiento científico sino también en el conocimiento de los procesos educativos y pedagógicos, y en las aportaciones de la Filosofía, la Psicología y la Sociología.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su artículo 6, que la red de formación permanente del profesorado está constituida por los Centros de Profesorado y los centros educativos. El Capítulo III del citado Decreto regula la estructura, organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado, así como la creación y su ámbito de actuación. Finalmente, el artículo 20 establece las condiciones y requisitos que, para su nombramiento, deben cumplir las personas que deseen optar a las asesorías de formación de los Centros de Profesorado.

Por su parte, el Decreto 1/2016, de 14 de enero, por el que se crean los Centros de Profesorado de Laredo, Santander y Torrelavega, ha recuperado la red de centros de formación del profesorado, ya que la apuesta por una formación permanente del profesorado eficaz, que revierta en un mayor crecimiento y desarrollo profesional de los docentes, requiere la presencia de más Centros de Profesorado y una distribución de los mismos que haga más accesible la formación desde las diferentes zonas educativas que conforman la geografía de Cantabria.

En desarrollo del citado Decreto 33/2009, de 16 de abril, y para la dotación de plazas de Asesores de Formación de los citados centros, con el objeto de garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que han de regir las actuaciones de la Administración en el ámbito de los recursos humanos, y las condiciones que las normas reguladoras precitadas establecen para el acceso a los puestos de Asesores de los Centros de Profesorado, resulta oportuno proceder a la convocatoria de méritos para seleccionar Asesores que, en comisión de servicios, van a cubrir dichas plazas, dirigidas al personal perteneciente a cuerpos docentes que impartan enseñanzas no universitarias.

Por ello, en aplicación de la habilitación conferida en la Disposición Final primera del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar concurso de méritos, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la selección de Asesores de formación de los Centros de Profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que se relacionan en el Anexo I.

Artículo 2. Destinatarios.

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera que pertenezcan a los cuerpos docentes que imparten enseñanzas no universitarias y que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo.
- b) Tener destino en Cantabria.
- c) Acreditar un mínimo de cinco años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de la Función Pública Docente.
- d) Presentar el correspondiente proyecto de asesoría.

2. Son requisitos específicos los establecidos para cada plaza en el Anexo I de esta Orden.

Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud, cuyo modelo normalizado figura en el Anexo II de esta Orden, irá dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, y se presentará en el registro auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 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, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos, que serán originales o fotocopia compulsada:

- a) Currículum vitae.
- b) Proyecto de asesoría para un periodo de tres cursos académicos: Se presentará para cada plaza solicitada con una extensión máxima de 25 folios DIN A4, tipo y tamaño de letra: Arial 11, e interlineado sencillo. Este proyecto tendrá como objeto realizar una reflexión y propuesta de las actuaciones que, como asesor de formación, el aspirante tiene previsto desarrollar, según lo que se indica en el Anexo III.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo IV, que no obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Declaración responsable de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo IV, que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (conforme al modelo que figura en el Anexo V).

3. No serán tenidos en cuenta ni, por consiguiente, se valorarán aquellos méritos que los aspirantes aleguen y no acrediten debidamente.

4. Se podrán solicitar un máximo de tres plazas entre las que se señalan en el Anexo I de esta convocatoria, en el mismo o en diferentes Centros de Profesorado, siempre que se reúnan los requisitos y méritos exigidos, indicando su Orden de preferencia en el Anexo II. En el caso de que se opte a más de una plaza, cada participante deberá presentar una única solicitud y un proyecto de asesoría para cada una de ellas, siempre que sean de distinto perfil, siendo común para todas las plazas el resto de documentación establecida en el apartado 2.

5. Si los aspirantes a plaza de Asesores de formación concursan también en la convocatoria de plazas de directores, deberán indicarlo en la solicitud (Anexo II), en la que harán constar su orden de preferencia entre una y otra convocatoria.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

6. Los requisitos y méritos alegados por los interesados se deben poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto la antigüedad, que se computará a la finalización del presente curso escolar, cerrándose a fecha de 31 de agosto de 2017.

7. Los requisitos previstos en el artículo 2 y los méritos a los que se refiere el apartado 3 del Anexo IV (antigüedad) se aportarán de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sin perjuicio de que el interesado deba hacer constar los méritos referidos a la antigüedad en la declaración responsable recogida en el Anexo V.

8. De acuerdo con lo que dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud y/o la documentación presentada a la que se refiere el apartado 2 tuviera algún defecto o si faltase alguna documentación, se requerirá a la persona interesada, para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

9. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, la persona solicitante puede autorizar al órgano gestor que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, porque puedan ser expedidos por la propia Administración, porque obren en sus archivos, o porque puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación de los artículos 7 a 13 de dicho Decreto.

Artículo 4. Comité de Selección.

1. La selección de los candidatos será realizada por un Comité de Selección compuesto por los siguientes miembros:

a) El titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) Un miembro del Servicio de Inspección de Educación.

c) La Coordinadora de formación de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

d) Un miembro de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.

e) Un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

f) Un funcionario docente adscrito a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica

g) Un funcionario adscrito a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

A este Comité, se podrá incorporar como observador, con voz pero sin voto, un representante de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal Docente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Son funciones del Comité:

a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de acceso de los solicitantes y valorar los méritos acreditados por los candidatos, según el baremo que figura en el Anexo IV.

b) Solicitar los informes y asesoramiento que considere necesarios.

c) Realizar, en su caso, trámites de audiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) Valorar el proyecto presentado por cada candidato, según el Anexo III.

e) Realizar la entrevista personal a los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- f) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.
- g) Resolver las reclamaciones que puedan producirse.
- h) Elaborar y publicar las listas provisionales y definitivas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, ubicado en la calle Vargas, 53, 6ª planta (Santander).
- i) Realizar la propuesta de los Asesores de Formación seleccionados, si los hubiere.

Artículo 5. Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

Una primera fase, en la cual se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes y el proyecto presentado según el Anexo III.

Una segunda fase, en la cual se realizará una entrevista a los aspirantes que superen la primera fase.

1. Primera fase del proceso de selección.

a) El Comité de Selección comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales y específicos para la participación en la presente convocatoria y realizará la valoración de los méritos alegados, según el baremo establecido en el Anexo IV.

b) El Comité valorará el proyecto presentado según el Anexo III, con un mínimo de 1 punto y un máximo de 10 puntos.

c) Para poder superar la primera fase del proceso de selección, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos, siendo requisito indispensable que, al menos, 4 puntos correspondan a la valoración de los méritos y 6 al proyecto.

d) El Comité hará pública durante tres días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, una lista provisional que contendrá la relación de aspirantes que han sido seleccionados para la segunda fase, indicando la puntuación obtenida, así como la relación de aspirantes que no han sido seleccionados, bien por no reunir los requisitos establecidos, o bien por no obtener la puntuación mínima exigida.

e) Contra la lista provisional publicada, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al último día de su publicación. Dichas alegaciones irán dirigidas al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

f) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, el Comité de Selección publicará la lista definitiva, y en ella se determinará la fecha, hora de comienzo y lugar de celebración de la segunda fase del proceso de selección.

2. Segunda fase del proceso de selección:

a) El Comité realizará una entrevista a las personas que hayan superado la primera fase. En ella, cada candidato defenderá el proyecto de asesoría presentado. Los miembros del Comité podrán formular a los candidatos las preguntas que estimen oportunas para un mejor conocimiento de su grado de idoneidad para el desempeño de las funciones de la asesoría correspondiente.

b) La entrevista realizada se puntuará entre 1 y 10 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para que esta segunda fase se considere superada.

Artículo 6. Propuesta de resolución.

1. La puntuación de la entrevista se sumará a la obtenida en la primera fase.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas será el de la mayor puntuación obtenida con la suma de las puntuaciones de ambas fases. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes, se adjudicará la plaza al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase del proceso de selección; si el empate continúa, se adjudicará al aspirante que tenga mayor puntuación en el proyecto presentado y, de persistir el empate, se adjudicará al aspirante con más antigüedad en la función pública docente.

CVE-2017-4604

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. El Comité hará públicas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, durante tres días hábiles, la lista provisional de candidatos seleccionados con las puntuaciones asignadas y las plazas adjudicadas, con el fin de que en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al último día de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a las plazas adjudicadas. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

4. Una vez resueltas las reclamaciones, y admitidas las posibles renunciaciones, el Comité elevará la propuesta al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, para su resolución.

5. El Comité podrá declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes o estos no obtengan la puntuación mínima que se establece en el artículo 5.

Artículo 7. Resolución y retirada de documentación.

1. La presente convocatoria se resolverá definitivamente por resolución del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con determinación de los candidatos que han sido seleccionados y las plazas y lugar de trabajo que se les adjudica. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas, 53, 6ª planta, Santander, 39010, y se comunicará a los interesados.

2. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria y la resolución de este agotará la vía administrativa, por lo que contra ella solo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo.

3. Una vez publicada la resolución definitiva, y resueltos los posibles recursos, los interesados que manifiesten no haber interpuesto el mismo podrán solicitar la devolución de la documentación presentada para acreditar los méritos alegados en un plazo máximo de dos meses, a partir de los cuales se entenderá que renuncian a su recuperación.

Artículo 8. Comisiones de servicio.

1. Una vez resuelto el proceso de selección regulado en la presente Orden, el titular de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, de conformidad con el artículo 20.6 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, autorizará las comisiones de servicio a los aspirantes seleccionados para cubrir los puestos que les han sido adjudicados, con reserva del puesto de trabajo, por un periodo de tres años.

2. En el caso de ausencia de candidatos que reúnan los requisitos exigidos y hasta que se proceda a la cobertura del puesto mediante convocatoria pública, el titular de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, a propuesta de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, podrá conceder comisiones de servicios con carácter anual hasta la cobertura de la plaza por concurso público.

3. La toma de posesión de los candidatos seleccionados tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2017.

4. El horario de los Asesores de Formación será de treinta horas semanales para el desempeño de sus funciones de asesoría. El resto, hasta treinta y siete horas y media, serán de libre disposición para la preparación de actividades relacionadas con la asesoría, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

5. El horario semanal de cada asesor de formación se establecerá a principio de curso. Los Asesores de Formación estarán obligados a desarrollar su jornada de trabajo en sesiones de mañana, sesiones de tarde y en sesiones de mañana y tarde, en función de la organización del centro y de las actividades establecidas en el Plan de Actuación de centro, y teniendo en cuenta los criterios que establezca la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. Estos horarios serán aprobados por el titular de dicha Dirección General.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Recursos.

Contra la presente Orden, de conformidad con lo establecido en los artículos 125 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Segunda. Eficacia.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de mayo de 2017.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

ANEXO I
RELACIÓN DE PLAZAS Y REQUISITOS
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

| ASESORÍA | PLAZA | | DESTINATARIOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS | FUNCIONES ESPECÍFICAS |
|---|--------|-------------|---|--|
| | NÚMERO | C.E.P. | | |
| Educación Infantil | 1 | Laredo | Maestro con la especialidad de E. Infantil | <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el desarrollo de la formación vinculada a proyectos institucionales. 2. Participar en la planificación de la formación en centros a partir de la detección de las necesidades y demandas reales. 3. Posibilitar el intercambio entre iguales, sirviendo de cauce de comunicación y dinamización del grupo. 4. Promover proyectos de innovación en el centro y/o comunidad, creando y favoreciendo espacios de reflexión. 5. Fomentar el conocimiento pedagógico, la autoformación y el trabajo colaborativo. 6. Actuar de experto en temas o programas diseñando e impartiendo actividades específicas de formación demandadas por los centros o grupos docentes. 7. Ayudar al desarrollo de los procesos de formación en el centro. 8. Promover el intercambio de experiencias y redes de centros, facilitando la información y los materiales precisos, y asegurando canales de comunicación certeros y fluidos. 9. Coordinar la formación con el jefe de estudios de los centros a los que está asignado. 10. Desarrollar las actividades de formación que se le asignen en el Plan de formación del centro. |
| Educación Primaria | 1 | Torrelavega | Maestro con la especialidad de E. Primaria con experiencia acreditada en TIC y ciencias. | |
| | 1 | Laredo | Maestro con la especialidad de E. Primaria (experiencia en LLEE) o Inglés. | |
| Educación Secundaria | 1 | Torrelavega | Profesor de enseñanza secundaria o de enseñanzas de régimen especial. | |
| Tecnologías de la Información y de la Comunicación | 1 | Santander | Profesor perteneciente a cualquier cuerpo docente con formación específica y/o experiencia acreditada en tecnologías de la información y la comunicación. | |
| Formación Profesional y aprendizaje a lo largo de la vida | 1 | Santander | Profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria con una especialidad de Formación Profesional o al cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional. | |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS
PARA LA SELECCIÓN DE ASESORES DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS
DE PROFESORADO
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

| DATOS PERSONALES | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre y apellidos | | | |
| Fecha de nacimiento | | | |
| Domicilio particular (calle, número y localidad) | | Código postal | |
| Teléfono de contacto | | | |
| SITUACIÓN Y DESTINO | | | |
| Cuerpo | | | |
| Situación administrativa actual | | | |
| Especialidad | | | |
| Centro de destino. Localidad | | | |
| ASESORÍAS* | | CENTRO DE PROFESORADO QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE ASESORES Y DIRECTORES, EN EL CASO DE OPTAR POR AMBAS | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |

(*) En caso de presentarse a más de un puesto de asesor de formación, indíquese el orden de preferencia en esta solicitud.

DECLARO que reúno los requisitos generales y específicos de participación que se exigen en el artículo 2 de la Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo.

1. Encontrarse en situación de servicio activo.
2. Tener destino en Cantabria.
3. Acreditar un mínimo de 5 años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente a 31 de agosto de 2017.
4. Presentar el correspondiente proyecto de asesoría.
5. Presentar los requisitos específicos que se exigen para las plazas que se solicitan.

....., a dede 2017

Fdo.:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO III
PROYECTO DE ASESORÍA
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

Guión para la elaboración del proyecto de asesoría.

1. Consideraciones generales sobre el objeto, finalidades y principios de la formación permanente del profesorado, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Análisis de las necesidades formativas del profesorado de Cantabria y de las necesidades del sistema educativo en relación con la formación docente, priorizando las que se consideren básicas.
3. Propuesta de líneas de trabajo y actuaciones preferentes en la formación del profesorado (itinerarios formativos, modalidades de formación, etc.).
4. El papel de la asesoría en el contexto del modelo de formación permanente establecido por la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, y el Decreto 33/2009, de 16 de abril.
5. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el desarrollo del trabajo de asesoramiento, teniendo en cuenta la coordinación con el resto de las asesorías de formación así como otros servicios de apoyo externo.
6. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el apoyo y asesoramiento a los procesos de formación en centros educativos.
7. Actuaciones que promuevan la investigación, el intercambio y la difusión de conocimientos y experiencias.
8. Criterios y procedimientos para la evaluación del desarrollo de la asesoría, así como del trabajo conjunto del equipo pedagógico del Centro de Profesorado.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO IV

BAREMO

(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

| MÉRITOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO | | |
|--|--|--|
| MÉRITO | BAREMACIÓN | ACREDITACIÓN |
| 1.1 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con el perfil específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1, 5). | Informe de actividades de formación: Se obtendrá en la página Web de la Consejería de Educación (www.educantabria.es Acceso Servicios Web Educantabria-Registro Formación). Se deberá presentar, además certificado original o fotocopia compulsada de las actividades que no consten en el informe. |
| 1.2 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado, debidamente reconocidas y relacionadas con el perfil básico de asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009). | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1, 5). | |
| 1.3 Participante en actividades de formación permanente del profesorado relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito de la Educación, en el caso de que no opte a una asesoría TIC. | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5). | |
| 1.4 Participante en actividades de formación permanente del profesorado relacionadas con la organización y dinamización grupal. | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5). | |
| 1.5 Publicaciones de carácter didáctico y pedagógico y/o relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). | 0,25 puntos máximo por publicación (Hasta un máximo de 1,5). | Original o fotocopia compulsada de la publicación en la que conste el ISBN y el autor o autores de la misma. |
| 1.6 Participante en proyectos de formación, investigación e innovación en el centro, relacionados tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). (Sólo puntuable fuera de su función como asesor de formación o director del CEP, CPR o CIEFP). | 0,25 puntos por proyecto (Hasta un máximo de 1,25). | Certificado original o fotocopia compulsada de la certificación que acredite los proyectos. |
| 1.7 Participación como ponente en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas, relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I) o haber colaborado en grupos de trabajo institucionales. (Sólo puntuable fuera de su función como asesor de formación o director del CEP, CPR o CIEFP). | 0,10 puntos por ponencia (Hasta un máximo de 1,5). | Certificado original o fotocopia compulsada de las ponencias en las que ha actuado. |
| 1.8 Participación como coordinador/director/tutor en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas, relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). (Sólo puntuable fuera de su función como asesor de formación o director del CEP, CPR o CIEFP). | 0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5). | Certificado original o fotocopia compulsada de las mismas. |
| | | Máximo del apartado: 5 puntos |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MÉRITOS RELATIVOS AL DESARROLLO PROFESIONAL | | |
|---|---|---|
| 2.1 Años de experiencia como asesor de formación de CEP, CPR o CIEFP. | 0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Certificado acreditativo emitido por el director del centro. |
| 2.2 Puestos en la Administración Educativa en el Servicio de Inspección de Educación o en Unidades Técnicas. | 0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Declaración del interesado de los periodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobados por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica. |
| 2.3 Participación en órganos de gobierno y coordinación de los centros educativos o en la dirección de los centros, o de CEP, CPR o CIEFP. | | |
| 2.3.1 Director de centro educativo o CEP, CPR o CIEFP. | 0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Declaración del interesado de los periodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobados por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica. |
| 2.3.2 Jefe de Estudios/Secretario de centro educativo o CEP, CPR o CIEFP. | 0,20 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| 2.3.3 Jefe de departamento, coordinador de ciclo o coordinador de nivel de Educación Primaria. | 0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 0,5). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| 2.3.4 Desempeño de la acción tutorial con grupos de alumnos y desempeño de una especialidad docente. | 0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 1). | Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/fotocopia compulsada del certificado del director del centro. |
| Máximo del apartado: 3 puntos | | |
| ANTIGÜEDAD | | |
| 3. Por cada año como funcionario de carrera que sobrepase los 5 exigidos como requisito, con desempeño efectivo de docencia directa en el aula. | 0,1 puntos por año. | Se aportará de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. |
| Máximo del apartado: 1 punto | | |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| OTROS MÉRITOS | | |
|---|--|---|
| 4. Titulaciones diferentes a la acreditada para ingreso en el cuerpo*. | | |
| 4.1. Por cada grado, licenciatura o título equivalente. | 0,5 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.2. Por cada diplomatura. | 0,25 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.3. Por cada titulación de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de enseñanzas deportivas. | 0,15 puntos por cada título. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.4. Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial o acreditación de la competencia comunicativa (Orden ECD/109/2013, de 11 de septiembre). | 0,25 puntos por cada certificado de Nivel Intermedio. 0,50 puntos por cada certificado de Nivel Avanzado o equivalente, o superior (B2 o superior). | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.5. Postgrado, Máster, Suficiencia investigadora. | 0,2 puntos por cada uno. (Hasta un máximo de 0,6). | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| 4.6. Título de Doctor. | 0,50 puntos por cada doctorado. | Original de la titulación o fotocopia compulsada. |
| Máximo del apartado: 1 punto | | |

*Deberá aportar también la alegada para el ingreso en el cuerpo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS

(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|-----------------------|--------|------------|------------|
| DNI | Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

DECLARA estar en posesión de los siguientes méritos¹:

1. Méritos relacionados con la formación del profesorado:

| AÑO ACADÉMICO | TÍTULO DE LA ACTIVIDAD | ENTIDAD CONVOCANTE | HORAS O CRÉDITOS |
|---------------|------------------------|--------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Méritos relativos al desarrollo profesional:

| AÑO ACADÉMICO | DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO ALEGADO | CENTRO: (CEP, CPR, CIEFP, Centro educativo, Servicio de Inspección de Educación, Unidades Técnicas de la Consejería de Educación). |
|---------------|--------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Antigüedad:

| AÑOS ACADÉMICOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA (A PARTIR DE LOS 5 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA) | ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA |
|---|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

¹ El interesado podrá incluir en este anexo únicamente aquellos méritos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de otros méritos, deberá aportarse original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa correspondiente.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2017-4637 *Resolución de 9 de mayo de 2017 de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Ayudante Doctor. Concurso 6 PO 2016-2017.*

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades («Boletín Oficial del Estado» del 24), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y con el fin de cubrir las necesidades docentes que requiere el desarrollo de los estudios de Grado y Máster, ha resuelto convocar, para su provisión mediante concurso público, plazas de Personal Docente contratado temporal en la figura de Profesor Ayudante Doctor que se relaciona en el Anexo I, resultante de una plaza vacante, por renuncia de la persona que la ocupaba (y, por consiguiente, dotada en el estado de gastos del presupuesto), para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES

1.1 El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria; el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria y el Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria, así como por las presentes Bases.

1.2. La duración de los contratos de Profesor Ayudante Doctor será de dos años, renovables por un máximo de tres años, de acuerdo con lo previsto en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010. La duración del contrato de renovación será compatible con la duración conjunta máxima de ocho años para los contratos de Ayudante y Profesor Ayudante Doctor establecida en la Ley.

En caso de que el Profesor Ayudante Doctor hubiese disfrutado en otras universidades de contratos de la misma naturaleza, el contrato inicial será como máximo de dos años y la renovación tendrá una duración tal que sumada al tiempo total contratado como Profesor Ayudante Doctor no exceda de cinco años. En todo caso, tanto para el contrato inicial en la Universidad de Cantabria como para la renovación, los periodos de duración de los contratos deberán ser compatibles con el máximo de cinco años de contrato del Profesor Ayudante Doctor y de ocho años de duración conjunta para ambos tipos de contratos.

1.3 Las retribuciones de los contratos que resulten del presente concurso serán las previstas en el I Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria (B.O.C de 13 de agosto de 2009).

1.4 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

2. SOLICITUDES

2.1. Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia, a la que acompañarán la declaración a que hace referencia el apartado 3.4 de la presente convocatoria, que estarán a disposición de los concursantes en la Sección de Personal Docente e Investigador (Servicio de P.D.I., Retribuciones y Seguridad Social, Pabellón de Gobierno) o que podrán obtener a través de la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopdiretribuciones/convocatorias>

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2.2. Las solicitudes se dirigirán al Rector y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria (planta primera del Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n de Santander), o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos de participación que se determina en la Base 4 de esta convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

3. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES

3. 1. Podrán participar en este concurso los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Ayudante Doctor en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Decreto 86/2005 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

3.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que, en todos los casos citados, no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.3. Podrán participar asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.

3.4. Para concursar a las plazas Profesor Ayudante Doctor los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de Doctor.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2. No haber disfrutado de contratos de Ayudante Doctor, de naturaleza laboral, en universidades públicas españolas, o no haberlos disfrutado por un tiempo acumulado superior a cuatro años, ni haber prestado servicios en contratos de esa misma naturaleza, con la categoría de Ayudante o Ayudante Doctor, que en su conjunto representen más de siete años.

3. Haber obtenido la correspondiente acreditación para acceder a esta figura por parte de la ANECA.

4. Acreditar un nivel de dominio del idioma inglés igual o superior al B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL). Para la acreditación del nivel podrán utilizarse los procedimientos previstos en el Plan de Capacitación Lingüística de la Universidad de Cantabria, que se detallan

en el Anexo III. Quedarán exentos de presentar el nivel B1 de inglés quienes acrediten documentalmente haber cursado una titulación de Grado, Máster o Doctorado totalmente impartida en inglés, o estar en posesión de la mención “Doctor Internacional” acreditado en lengua inglesa, o tener el título de Licenciatura en Filología Inglesa, el de Grado en Estudios Ingleses, o el de Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación: Inglés.

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Licenciado, Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

3.6. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

3.7. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES

4.1. Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Original o fotocopia compulsada del Título de Doctor. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.
- c) Declaración de no haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante ni de Profesor Ayudante Doctor en ninguna Universidad pública española o, en caso contrario, certificación de la duración de esos contratos.
- d) Original o fotocopia compulsada de haber obtenido la acreditación de la ANECA para el acceso a Profesor Ayudante Doctor.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- e) Documento acreditativo de nivel B1 en idioma inglés, debidamente compulsado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo III, o acreditación de estar en posesión de las titulaciones que eximen de tal requisito, según se recoge en el punto 3.4.4. de las bases de la convocatoria.

4.2. La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

4.3. La presentación del Currículo con el historial académico y/o profesional y de los documentos que acrediten los méritos o circunstancias que desean someter a la valoración de la Comisión de Selección, se realizará en el Acto de Presentación de los candidatos, en la forma prevista en la Base 8.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

5. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

5.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.

5.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.

5.3. En ambos casos, transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no retira la documentación, ésta será destruida.

6. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web antes mencionada.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. En las plazas en las que no existan aspirantes excluidos, las listas provisionales se elevarán a definitivas.

6.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-

Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

7. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1. Las Comisiones de selección de Profesor Ayudante Doctor tendrán la siguiente composición: el Director del Departamento al que corresponde la plaza o persona en quien delegue y dos vocales, profesores de dicho Departamento. El nombramiento de sus miembros y el régimen de sustituciones se realizará conforme a lo previsto en el artículo 12 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

7.3. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector.

7.4. Los criterios generales de selección que utilizarán las Comisiones serán los aprobados en la Normativa de la Universidad de Cantabria arriba mencionada, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. Los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo serán aprobados en el Acto de Constitución de la Comisión para cada plaza convocada, y se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web indicada en la Base 2.

8. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE PROVISIÓN

8.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la Sección de Personal Docente enviará al Presidente de la Comisión las listas correspondiente de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

8.2. El Presidente de la Comisión convocará en la sede del Departamento a todos los miembros de la misma, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior, para desarrollar a partir de ese momento su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- Constitución de la Comisión, y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Presentación de los candidatos.
- Valoración de los méritos de los candidatos.
- Realización de entrevista personal a los candidatos.
- Realización de la propuesta.

Asimismo, el Presidente de la comisión comunicará, mediante escrito dirigido a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, el lugar, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

8.3. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros, y en ese acto determinarán los aspectos propios de su actuación, en particular el establecimiento de los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo que corresponda a cada figura de las plazas convocadas. Los acuerdos y comunicaciones de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos que dicha comunicación. Una vez realizado el acto de constitución la actuación de la Comisión será válida cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.

8.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en el lugar, día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la misma, por triplicado, del Currículo con su historial académico y/o profesional, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto, que les será facilitado por la Sección de Personal Docente o podrán obtener a través de la página Web institucional, así como un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos estimen convenientes. Los méritos alegados por los concursantes que no se justifiquen con los documentos correspondientes (certificados, fotocopia de las publicaciones, etc.) no podrán ser valorados.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el lugar, día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el orden y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional.

8.5. La Comisión, una vez finalizado el acto de presentación de los candidatos y antes de la realización de las entrevistas a los mismos, llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios objetivos establecidos y publicados, estableciendo la puntuación asignada a cada uno de ellos, con el detalle para cada uno de los apartados del baremo y el total obtenido.

8.6. Las entrevistas a los candidatos deberán servir como contraste de las valoraciones previamente efectuadas y, por consiguiente, poder constatar la adecuación de los mismos a las necesidades docentes y/o investigadoras y al perfil de la plaza objeto del concurso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la

provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

8.7. Realizadas las entrevistas a los candidatos, cada uno de los miembros de la Comisión o todos ellos conjuntamente redactarán un informe individualizado sobre los candidatos, haciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

8.8. La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el Rectorado y en la página web institucional, el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos para cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total, así como la idoneidad o no para acceder a la plaza objeto del concurso.

8.9. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta por cada una de las actuaciones anteriores y un acta final para recoger la valoración global de los candidatos y la propuesta para cubrir o declarar desierta la plaza convocada. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión presentes en las distintas actuaciones.

8.10. Los candidatos podrán solicitar a la Secretaría General copia certificada del informe a que se refiere la base 8.7 que personalmente les afecte.

9. PROPUESTA DE PROVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LA MISMA

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, la Comisión formulará la propuesta de provisión de las plazas a favor del candidato idóneo con mayor puntuación. La Comisión podrá proponer que se declare desierta la plaza objeto de concurso, justificando la no idoneidad de todos los candidatos. En todo caso, la Comisión sólo podrá proponer la provisión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

9.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

- El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nombre, apellidos y puntuación obtenida.
- La puntuación obtenida por todos los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

9.3. La propuesta de la comisión se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en los de los Centros y Departamentos a los que se adscriben las plazas y en la página Web institucional.

9.4. Junto con la propuesta de provisión y las actas de actuaciones de la Comisión, el Secretario de la misma remitirá a la Sección de Personal Docente la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta en el tablón de anuncios del Rectorado. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelta la reclamación interpuesta, o se haya producido la desestimación presunta. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

9.6. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de la reclamación, para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnabile directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación

10. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE ACUERDE LA CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS

10.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos, y complementariamente en la página web institucional.

10.2. Los aspirantes que hayan sido nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para formalizar el correspondiente contrato laboral. Excepcionalmente, previa solicitud del interesado y de acuerdo con las necesidades del Departamento, este plazo podrá ser modificado por el Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado. Quienes dentro del referido plazo no formalicen el contrato, decaerán a todos los efectos en su derecho a desempeñar el puesto para el que fueron seleccionados.

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

10.4. El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá una vez formalizado el contrato.

11. REGIMEN DE RECURSOS

11.1. Las Resoluciones Rectorales de adjudicación de plazas, así como la presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación.

11.2. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Santander, 9 de mayo de 2017.

El rector,

PD (RR 489/16) el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,
Ernesto Anabitarte Cano.

CVE-2017-4637

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO I

DEPARTAMENTO DE "FILOLOGÍA"

1.- Área: FILOLOGÍA INGLESA

Plazas: 1

Perfil Docente: El Aprendizaje y Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera.

Perfil Investigador: Lingüística Aplicada y Traducción e Ideología en la Representación del Género.

Comisión: Titular

Presidenta: D^ª. MARIA DEL CARMEN CAMUS CAMUS. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JESUS ANGEL GONZALEZ LOPEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^ª. SUSANA PERALES HAYA. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. FRANCISCO GALLARDO DEL PUERTO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. GONZALO MARTINEZ CAMINO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D^ª. MARIA LOURDES ROYANO GUTIERREZ. Catedrática de Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

ANEXO II

En la evaluación para Profesor Ayudante Doctor serán valorados los siguientes méritos de los solicitantes en relación con el área de conocimiento para la que se convocan las plazas y el perfil y características de las mismas:

1.- Formación Académica: Se valorará la formación académica, así como la relacionada con el programa de doctorado realizado, atendiendo a la calidad del mismo y de la institución correspondiente en el campo científico del solicitante. Se considerarán también los cursos, seminarios y talleres, así como congresos, encuentros o jornadas en los que haya participado, tanto en lo que se refiere a su ámbito disciplinar como en la formación específica como docente universitario.

2.- Publicaciones y tesis doctoral: Se valorará la calidad, originalidad y relevancia de la tesis doctoral, y en especial el medio de difusión utilizado para su publicación, así como otros índices de calidad. Las publicaciones relacionadas con la tesis y otras publicaciones, se valorarán con carácter preferente si se hacen en revistas internacionales y nacionales con proceso anónimo de revisión por pares. También se valorará la participación en congresos y conferencias científicas nacionales e internacionales.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3.- Estancias en centros nacionales/extranjeros de reconocido prestigio: Se valorarán las estancias pre y post-doctorales en centros nacionales o extranjeros, atendiendo a sus resultados formativos y a la calidad del programa e institución correspondiente en el campo científico del solicitante.

4.- Becas y ayudas recibidas: Se valorarán las becas, bolsas y ayudas de carácter competitivo recibidas, en especial las relacionadas con la participación en programas regionales, nacionales o europeos. Igualmente se valorarán las becas de investigación disfrutadas.

5.- Participación en proyectos de investigación: Se valorará la participación en proyectos de investigación obtenidos en convocatorias públicas y competitivas, en especial los financiados mediante programas regionales, nacionales o europeos. Se valorará, igualmente, la participación en contratos de investigación de especial relevancia con empresas y/o con la Administración pública.

6.- Formación para la docencia: Se valorará la formación en la metodología para la docencia y la experiencia docente, si la hubiera, y, en su caso, las evaluaciones que sobre la calidad de su docencia aporte el solicitante. Se tendrán en cuenta igualmente la formación del solicitante en técnicas y tecnologías didácticas.

7.- Otros méritos: Se valorarán aquellos otros méritos no específicamente recogidos en los apartados anteriores y que puedan a juicio de la Comisión tener alguna relación con la plaza objeto de concurso, siendo consignados en la publicación de los criterios que establezca la misma. Se valorarán, entre otros méritos, la acreditación de niveles de formación en idioma inglés.

La Comisión determinará los criterios objetivos para resolver los concursos de plazas de Profesor Ayudante Doctor precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, cuya puntuación total será de 100 puntos. A tal efecto, el valor otorgado a cada uno de dichos apartados no será superior al 30 % ni inferior al 10 % respecto del total. La valoración del apartado "otros méritos" no podrá ser superior al 5%.

Para las plazas de Profesor Ayudante Doctor, el apartado de **estancias en centros nacionales/extranjeros** será considerado mérito preferente, por lo que el porcentaje que en cada convocatoria se atribuya a dicho mérito será superior al del resto de méritos considerados de manera individual.

ANEXO III

CERTIFICADOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL NIVEL B1 EN IDIOMA INGLÉS

- University of Cambridge ESOL examinations: Preliminary English Test (PET).
- Trinity College London: Integrated Skills in English I (ISE I).
- British Council - International English Language Testing System (IELTS): nota mayor o igual a 4.0. APTIS B1.
- Nivel B1 Oxford Test of English
- Escuela Oficial de Idiomas: certificado de superación del nivel intermedio del Plan de Estudios regulado por el RD 1629/2006. (En las EOI de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde a la superación de 4º curso). Para el Plan de Estudios regulado por el RD 967/1988 será suficiente el certificado de superación de 3er curso (ciclo elemental).
- Centro de Idiomas de la UC (CIUC): certificado de superación de 3er curso.
- Certificado acreditativo de nivel B1, previa superación de las pruebas específicas establecidas por la Universidad de Cantabria, o expedido por cualquier otra Universidad de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO IV

EL ABAJO FIRMANTE, DON/DOÑA

D.N.I / PASAPORTE Nº

Declara, a los efectos de participar en el concurso de plazas de Profesor Ayudante Doctor convocado por la Universidad de Cantabria,

- No haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante en ninguna Universidad pública española.
- No haber disfrutado de contrato laboral de Profesor Ayudante Doctor en ninguna Universidad pública española.
- No haber prestado servicios con contratos de esa naturaleza, con la categoría de Profesor Ayudante Doctor, por tiempo acumulado superior a cuatro años. A estos efectos, adjunta certificación de la duración de esos contratos.
- No haber prestado servicios con contratos de esa misma naturaleza, con la categoría de Ayudante o Profesor Ayudante Doctor, que en su conjunto representen más de siete años. A estos efectos, adjunta certificación de la duración de esos contratos.

(Firma)

Santander, de de

2017/4637

CVE-2017-4637

RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-4629 *Bases para la selección de personal directivo profesional. Expediente ADR/69/2017.*

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal del/a Director/a del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales creado por Acuerdo del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales de fecha 6 de noviembre de 2012, puesto de trabajo de personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la modalidad contractual de personal laboral con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

La descripción del puesto de trabajo se contiene en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 28 de 11 de febrero de 2013 en los siguientes términos; retribución fija de 35.101,78 euros divididos en 14 pagas al que, en su caso, se le sumará una retribución variable del 10%, esto es, 3.510,178 euros, constitutivo de una retribución en principio no garantizada y sujeta al cumplimiento de objetivos establecidos y evaluados anualmente por el Consejo Rector, con dedicación exclusiva y disponibilidad total que en ambos casos será de 24 horas, de acuerdo a las exigencias que el puesto a ocupar suponen y con los descansos previstos en la Ley, puesto de trabajo a proveer mediante empleado público de Grupo A1 o asimilado de cualquier Administración pública o un profesional del sector privado, con titulación universitaria superior en Ciencias de la Salud, o Ciencias Sociales o Jurídicas, en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional y la preceptiva formación complementaria específica. La designación será conforme a criterios de idoneidad, mediante procedimiento sometido a principios de publicidad y concurrencia. El Régimen Jurídico aplicable al contrato de trabajo será el previsto para la relación laboral de carácter especial de alta dirección (RD 1382/1985, de 1 de agosto).

El contrato de trabajo se celebrará por escrito, bajo la expresa denominación de contrato de personal con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, y deberá contener la identificación de las partes, objeto, retribución convenida (con especificación de sus distintas partidas en metálico o en especie), duración del contrato y demás cláusulas según Real Decreto 1382/1985. En el contrato se consignará expresamente un periodo de prueba cuya duración será la que estipule el mismo.

En cuanto a la duración del contrato, tendrá una duración de dos años prorrogables por una anualidad de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y además, puesto que la relación laboral de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes, también será causa de extinción del contrato la falta de esa confianza.

Asimismo, el contrato podrá extinguirse por las causas de cese previstas en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985.

Cuando el citado texto legal contenga remisiones a la indemnización pactada en contrato, en todo caso se entenderá la cantidad a la que ascienda una mensualidad ordinaria.

El plazo de preaviso en caso de extinción del contrato será, como mínimo, de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del citado Real Decreto 1382/1985.

Se producirá la extinción del contrato, en todo caso, cuando concurra muerte, jubilación o declaración de incapacidad permanente del directivo, pérdida de la nacionalidad que tuviera a la firma del contrato salvo que simultáneamente obtenga la de otro estado miembro, y por la imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

público, que tuviere carácter firme, sin que, por su propia naturaleza, en ninguno de estos supuestos resulte de aplicación ningún plazo de preaviso.

Las funciones a desarrollar serán las previstas para el puesto de Director/a en los Estatutos del Organismo Autónomo Local y las que expresamente se prevean en el contrato o sean encomendadas por la Presidencia del Organismo Autónomo o persona en quien delegue.

El resto del clausulado contractual será fijado por mutuo acuerdo de las partes, en presencia del/de la Secretario/a del Organismo Autónomo Local, que velará por su legalidad y sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y a la normativa o legislación vigente que resulte de aplicación a la contratación de obligaciones de cualquier naturaleza por las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Son requisitos de los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de título universitario superior en Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales o Jurídicas, con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) Haber realizado una formación complementaria en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia, así como en dirección y gestión de Centros de atención. Dicha formación en su conjunto será, al menos, de 300 horas, deberá justificarse con los correspondientes diplomas de asistencia, y haber sido impartida en Centros oficiales de formación, tales como universidades, cámaras de comercio, colegios profesionales, organizaciones sindicales o empresariales u otros debidamente homologados de conformidad con la normativa aplicable a la dirección de centros de esta naturaleza radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Ostentar la condición de empleado público grupo A1 o asimilado de cualquier Administración Pública o la de profesional del sector privado, que acrediten, en cualquiera de los casos, la posesión de una experiencia laboral previa de cinco años.

g) Poseer Carnet de conducir B1 o su equivalente en la Normativa Europea, y disponibilidad sobre un vehículo.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

la Convocatoria y conservarlos durante todo el periodo de contratación, salvo el requisito relativo a la letra e) relativo a la formación complementaria, que deberá acreditarse en la fecha de la propuesta de contratación.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- Incompatibilidad del cargo.

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

QUINTA.- Gestión del proceso selectivo.

La gestión del proceso selectivo se llevará a cabo por el órgano administrativo con competencias en materia de personal del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Una vez formulada la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador, la totalidad de la posterior gestión se realizará separada e independientemente por el órgano administrativo con competencias en materia de personal en el Organismo Autónomo Local, decayendo la encomienda del departamento de personal del Ayuntamiento.

Asimismo, cualquier trámite, vicisitud o controversia que surja con posterioridad será tramitada y resuelta por el Organismo Autónomo Local sin que el aspirante pueda trasladar de un Ente a otro cuantas cuestiones surjan al amparo de la contratación. Caso de producirse, el Ente al que se dirija lo remitirá al competente.

SEXTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la Presidencia del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales. Se presentarán en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En la solicitud los/as aspirantes deberán efectuar Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, se acompañará una fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo A del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

Asimismo, junto con la instancia deberá acompañarse copia simple de: Curriculum Vitae, informe de vida laboral actualizado o, en su caso, certificado de abono de cuotas al Régimen de Autónomos si se alegan servicios profesionales por cuenta propia, contratos de trabajo por cuenta ajena o propia o actas de toma de posesión de cargos públicos, facturas o documentos acreditativos de la prestación de servicios profesionales con expresión de la naturaleza y la duración de los servicios, Certificado Médico Oficial, documentos acreditativos de los méritos de la Base Octava y tres ejemplares de la Memoria a que se refiere la misma Base, foliada, e

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

impresa en color si ello fuera necesario para su mejor comprensión por el Tribunal. El/la aspirante podrá anexar, potestativamente, un folio adicional en el que ofrezca las explicaciones o informaciones que considere para la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado, u otros extremos que estime aclarar en relación con el puesto.

Los requisitos a los que se refiere la Base segunda se acreditarán mediante declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin necesidad de aportar copia simple, salvo del relativo al apartado e) relativo a la formación complementaria, que deberá acreditarse en la fecha de la propuesta de contratación.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado documentalmente en el momento de la presentación de la instancia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales (enlace Organismo Autónomo Residencia), concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia del Organismo Autónomo, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de celebración del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2- Presentación de la instancia fuera de plazo.
- 3- La falta de presentación de la declaración jurada en plazo.

Se entenderán como subsanables:

- 1- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
- 2- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3- La falta de uno o dos de los tres ejemplares de la memoria.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

Todos los anuncios relativos al presente proceso selectivo serán objeto de publicación, a efectos legales, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

OCTAVA.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un/a funcionario/a de carrera nombrado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Secretario: El/la del Organismo Autónomo Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera nombrados/as por la Presidencia del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado.

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los titulares. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria (Licenciatura o equivalente) lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

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

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo, en su caso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de cuatro fases consistentes en valoración de méritos presentados, exposición de memoria, prueba de conocimiento y celebración de entrevista semiestructurada en la misma sesión, la puntuación máxima será de 15 puntos.

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

— En caso de servicios por cuenta ajena, cuando exista discordancia entre contrato laboral o acta de toma de posesión y vida laboral, prevalece este último documento (sólo Grupos de cotización 1 y 2).

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

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

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

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

Apartado 1.-Experiencia laboral por cuenta propia o ajena; se otorgarán 0,5 puntos por año de servicio. Si no pudiera determinarse la duración de los servicios prestados por cuenta

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

propia, se otorgará la puntuación mínima de 0,01 puntos por mes de servicios profesionales cuyo ingreso de la cuota mensual de Autónomos se acredite.

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

Hasta 50 horas: 0,1

De 51-100 horas: 0,2

De 101-150 horas: 0,3

De 151-200 horas: 0,4

De 201-250 horas: 0,5

De 251-300 horas: 0,6

De 301 en adelante: 0,7

Si la formación estuviera además de, relacionada con las funciones del puesto o el ámbito de la dependencia, con las siguientes materias, se adicionara 0,01 puntos a la puntuación del apartado 2:

Dirección pública o privada

Derecho Administrativo General

Acreditación de Centros de Servicios Sociales

Nuevas tecnologías

Organización y Calidad

Gestión pública y procedimiento administrativo local

Gestión económica local

Sociología de la empresa pública

Dependencia (personas de la 3ª edad)

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

b) Exposición de Memoria: se otorgará un máximo de 4 puntos. Consistirá en la exposición en audiencia pública, durante un máximo de 30 minutos, de la memoria presentada en el período de presentación de instancias, que reúna los siguientes requisitos:

— Deberá contener como mínimo una propuesta viable de organización, administración y gestión de una residencia de la tercera edad de régimen 24 horas, con expreso examen de la normativa y demás prescripciones técnicas, económicas o de cualquier naturaleza aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el ámbito de las residencias y, a su personal empleado, tomando como referencia la información de acceso público relativa al Organismo Autónomo Local de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria u otros Diarios, página web institucional y organismos relacionados. Adicionalmente, podrá abordar cuestiones generales o de actualidad relacionadas.

— Adoptará la forma de documento escrito a ordenador, en formato DIN A4, impreso por una sola cara, con una extensión máxima de 20 folios unidos mediante cualquier sistema, numerados, letra tipo Times New Roman número 12, interlineado sencillo, sin inserción de imágenes, gráficos o similar.

c) Prueba de conocimiento: se otorgará un máximo de 5 puntos. Su duración máxima será de cuatro horas. La prueba consistirá en uno o varios casos prácticos relativos a posibles situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de la gestión del puesto previsto en estas bases. La prueba versará sobre conocimientos específicos de carácter práctico necesarios para el puesto de director de residencia de personas mayores y para su realización, el aspirante podrá valerse de los manuales y textos legales que considere oportunos y que versen sobre aspectos como el servicio público local, el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, funciones del director/a de una Residencia de mayores así como del personal de atención directa, derechos y deberes del personal, régimen disciplinario y responsabilidad, proceso de

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

selección de personal, dirección del personal y coordinación y supervisión de servicio, formas de organización y gestión del servicio público local, gestión de servicios especializados o asistenciales, atención y protección a las personas mayores, evaluación en una residencia de personas mayores y gestión económico presupuestaria, así como contratación administrativa. Así mismo, deberá conocer y disponer para la realización de la prueba del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Residencia Municipal de Castro Urdiales, así como de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales.

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

DÉCIMA.-Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en el mismo. El Tribunal determinará cuál es la puntuación mínima para su superación.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos, en segundo lugar por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral, en tercer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, y en cuarto lugar, por la entrevista.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

DÉCIMO PRIMERA.- Propuesta de contratación y firma del contrato laboral.

Una vez realizado el proceso selectivo se publicará una eventual lista que ordenará en la misma a los/las aspirantes que lo hayan superado, tras lo cual, se efectuará propuesta de contratación a favor de quien figure en la misma como primer aspirante, quien deberá aportar, ante el Registro General del Organismo Autónomo Local Residencia de Castro Urdiales, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se le realice la notificación de la citada propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente y del carnet de conducir B1.

2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo, acreditación de la formación complementaria, y de los documentos aportados a la fase de concurso, todo ello compulsado.

3.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

6.º) Declaración jurada de poseer disponibilidad sobre un vehículo.

7.º) Certificado médico Oficial (lugar de obtención del impreso: Colegios Oficiales de Médicos y algunas farmacias) o compromiso de sometimiento a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud del Organismo Autónomo Local.

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

Tras la finalización del plazo señalado se remitirá la documentación obtenida relativa a la formación complementaria al ICASS en aras de que determine si el/la aspirante reúne los requisitos de dicha formación exigidos en las presentes Bases.

En caso de que el ICASS determine que dicho/a aspirante no reúne dicha exigencia, se procederá de igual forma con el/la aspirante que figure en la siguiente posición en la lista publicada y así sucesivamente, declarando desierto el proceso cuando ninguno/a de los/as aspirantes reúna, de acuerdo con el ICASS, el requisito de la formación complementaria exigido en las presentes Bases.

El/la aspirante con el/la cual se realice la propuesta de contratación podrá realizar una propuesta de clausulado al clausulado del contrato planteado, tras lo cual podrá ser requerido/a para aclaraciones en relación con la misma. En caso de discrepancia, se resolverá a favor de la propuesta de clausulado de contrato efectuada por la Administración.

El/la aspirante deberá suscribir el contrato de trabajo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le fuera notificada la propuesta de contratación, plazo que solo podrá ser expresamente suspendido por la Administración, un máximo de quince días, con ocasión de la redacción del clausulado del contrato. Si el aspirante no suscribiera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anuladas todas sus actuaciones. Y se procederá del mismo modo con el segundo aspirante.

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

DÉCIMO SEGUNDA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común salvo que, por su concreta naturaleza, correspondiere su conocimiento al orden social.

Castro Urdiales, 11 de mayo de 2017.

El presidente del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales,
Ángel Fernando Díaz-Munío Roviralta.

CVE-2017-4629

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO
PROFESIONAL CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO
LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES.**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

D.N.I.

TELÉFONO DE CONTACTO:

SOLICITA,

**LA PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA LA SELECCIÓN
DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL CON DESTINO AL ORGANISMO
AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES.**

DECLARA REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA BASE SEGUNDA.

***SE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL D.N.I., JUSTIFICANTE DE INGRESO TASA
DERECHOS EXAMEN , RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE MÉRITOS,
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MISMOS Y TRES EJEMPLARES DE
LA MEMORIA.**

Castro Urdiales, ___ de _____ de 2017

FIRMA,

**SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL
DE CASTRO URDIALES**

2017/4629

CVE-2017-4629

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2017-4223 *Anuncio de licitación de aprovechamientos forestales maderables del Plan de Aprovechamientos de 2017, en Montes de Utilidad Pública 53 y 54.*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación enajenación de aprovechamientos forestales maderables de los Montes de Utilidad Pública 53 y 54 que figuran en el Plan de Aprovechamientos de 2017, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Ampuero.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio C/ La Cruz, s/n.
 3. Localidad y código postal. Ampuero, 39840.
 4. Teléfono 942 622 061.
 5. Telefax 942 622 372.
 6. Correo electrónico: ayto.ampuero@aytoampuero.es
 7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: www.contrataciondelestado.es
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales desde la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.
 - d) Número de expediente: 522/2016.
2. Objeto del contrato: Enajenación de aprovechamientos forestales maderables de los montes de utilidad pública números 53 y 54.
 - a) Tipo: Patrimonial.
 - b) Descripción del objeto: Enajenación de aprovechamientos forestales maderables de los Montes de Utilidad Pública 53 y 54 que figuran en el Plan de Aprovechamientos de 2017.
 - c) División por lotes y número de lotes/unidades: Los lotes que figuran en el cuadro anexo.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Importe del contrato: los importes del cuadro anexo.
5. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La exigida en los pliegos.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

6. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil del contratante.

b) Modalidad de presentación. Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio. Casa Consistorial, Calle La Cruz s/n.

3. Localidad y Código Postal. Ampuero, 39840.

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

7. Apertura de las ofertas.

a) Dirección Casa Consistorial, Calle La Cruz s/n.

b) Localidad y código postal. Ampuero 39840.

c) Fecha y hora. El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas a las 9 horas.

8. Otras informaciones.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MUP | MONTE | n | sitio | Cosa Cierta | % | Consortiante o concesionario | R V | Volumen (m3) | Tasación € | Numero Expediente |
|-----|---------------------------|-------|-----------------------|---|------|--------------------------------------|--------|--------------|------------|-------------------|
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 1,00 | Solamaza I | 158 pies de E. globulus | | | R V | 51,00 | 951,00 | AF-UOM/2017/53/1 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 2,00 | Solamaza II | 34 pies de E. globulus | | | R V | 18,00 | 325,00 | AF-UOM/2017/53/2 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 3,00 | El Pobedal | 170 pies de E. globulus | | | R V | 53,00 | 974,00 | AF-UOM/2017/53/3 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 4,00 | Fuente del Árbol | 86 pies de E. globulus | | | R V | 102,00 | 1.902,00 | AF-UOM/2017/53/4 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 5,00 | La Peña | 50 pies de E. globulus y 12 pies de acacia | | | R V | 43,00 | 789,00 | AF-UOM/2017/53/5 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 6,00 | El Cuito | 130 pies de E. globulus | | | R V | 20,00 | 371,00 | AF-UOM/2017/53/6 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 7,00 | Pobedal | 99 pies de acacias | | | R V | 127,00 | 2.366,00 | AF-UOM/2017/53/7 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 8,00 | Pobedal | 33 pies de E. globulus | | | R V | 12,00 | 209,00 | AF-UOM/2017/53/8 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 9,00 | Santisteban | 264 pies de E. globulus | | | R V | 36,00 | 714,00 | AF-UOM/2017/53/9 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 10,00 | Alisas | 149 pies de E. globulus y 4 pies de pino insignne | 5,00 | Velasco García, Ignacio CPR-399/15 | R V | 47,00 | 945,00 | AF-UOM/2017/53/10 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 11,00 | Solamaza | 865 pies de E. globulus | 5,00 | Rozas Gutiérrez, Blanca CPR-1716B/14 | R V | 214,00 | 4.280,00 | AF-UOM/2017/53/11 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 12,00 | Cotezuelo-Castañalera | 978 pies de E. globulus | | | R V | 252,00 | 5.040,00 | AF-UOM/2017/53/12 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 13,00 | Castañalera | 340 pies de E. globulus y 23 pies de P. insignis | | | R V | 205,00 | 4.345,00 | AF-UOM/2017/53/13 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 14,00 | Carcoba Alisas | 89 pies de E. globulus | | | R V | 40,00 | 800,00 | AF-UOM/2017/53/14 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 15,00 | Regada | 1.480 pies de E. globulus | | | R V | 355,00 | 7.810,00 | AF-UOM/2017/53/15 |

CVE-2017-4223

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MUP | MONTE | n | sitio | Cosa Cierta | % | Consortiante o concesionario | R V | Volumen (m3) | Tasación € | Numero Expediente |
|-----|---------------------------|-------|--------------|---------------------------|------|--------------------------------------|--------|--------------|------------|-------------------|
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 16,00 | Regada II | 160 pies de E. globulus | | | R V | 15,00 | 330,00 | AF-UOM/2017/53/16 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 17,00 | Cerratujo | 960 pies de E. globulus | | | R V | 174,00 | 3.828,00 | AF-UOM/2017/53/17 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 18,00 | Cerratuyo II | 2.419 pies de E. globulus | 5,00 | Maza Lombera, Aquilino CPR-190/14 | R V | 450,00 | 9.900,00 | AF-UOM/2017/53/18 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 19,00 | Acebal I | 194 pies de E. globulus | | | R V | 58,00 | 2.000,00 | AF-UOM/2017/53/19 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 20,00 | Acebal II | 108 pies de E. globulus | | | R V | 32,00 | 704,00 | AF-UOM/2017/53/20 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 21,00 | Molinuco | 734 pies de E. globulus | | | R V | 202,00 | 4.444,00 | AF-UOM/2017/53/21 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 22,00 | Las Entradas | 962 pies de E. globulus | | | R V | 139,00 | 3.058,00 | AF-UOM/2017/53/22 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 23,00 | Castanlera | 384 pies de E. globulus | | | R V | 102,00 | 2.244,00 | AF-UOM/2017/53/23 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 24,00 | Castañuelos | 378 pies de E. globulus | 5,00 | Lavin González, Amaya CPR-886/15 | R V | 100,00 | 2.200,00 | AF-UOM/2017/53/24 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 25,00 | Pijon | 978 pies de E. globulus | 5,00 | Lavin González, Francisco CPR-887/15 | R V | 259,00 | 5.698,00 | AF-UOM/2017/53/25 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 26,00 | Solamaza | 3.222 pies de E. globulus | 5,00 | Peña Lombera, Segundo CPR-1733/14 | R V | 459,00 | 10.649,00 | AF-UOM/2017/53/26 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 27,00 | Pobedal | 226 pies de E. globulus | 5,00 | Irusta Gil, Ildefonso CPR-1922/14 | R V | 63,00 | 1.462,00 | AF-UOM/2017/53/27 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 28,00 | La Peña | 262 pies de Acacias | | | R V | 53,00 | 1.230,00 | AF-UOM/2017/53/28 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 29,00 | Solamaza | 3.084 pies de E. globulus | 5,00 | Ricondo Cueto, Laudelina CPR-1927/14 | R V | 755,00 | 17.516,00 | AF-UOM/2017/53/29 |
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 30,00 | Cerbiago | 417 pies de E. globulus | | | R V | 81,00 | 1.879,00 | AF-UOM/2017/53/30 |

CVE-2017-4223

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MUP | MONTE | n | sitio | Cosa Cierta | % | Consortiante o concesionario | R V | Volumen (m3) | Tasación € | Numero Expediente |
|-----|-------------------------------|-------|----------------|---------------------------|----------|-------------------------------|--------|--------------|------------|-------------------|
| 53 | La Maza, Costil y Regatas | 31,00 | Cerbiago | 412 pies de E. globulus | | | R V | 109,00 | 2.529,00 | AF-UOM/2017/53/31 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 1,00 | Sorrozao | 80 pies de E. globulus | | | R V | 56,00 | 1.044,00 | AF-UOM/2017/54/1 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 2,00 | Cerro | 245 pies de E. globulus | | | R V | 181,00 | 3.364,00 | AF-UOM/2017/54/2 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 3,00 | Las Mazucas | 83 pies de E. globulus | | | R V | 33,00 | 626,00 | AF-UOM/2017/54/3 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 4,00 | La Bárcena | 489 pies de E. globulus | | | R V | 96,00 | 1.763,00 | AF-UOM/2017/54/4 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 5,00 | La Calleja | 410 pies de E. globulus | | | R V | 98,00 | 1.810,00 | AF-UOM/2017/54/5 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 6,00 | Regada | 330 pies de E. globulus | | | R V | 846,00 | 15.730,00 | AF-UOM/2017/54/6 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 7,00 | Monte Lucas | 827 pies de E. globulus | | | R V | 212,00 | 4.106,00 | AF-UOM/2017/54/7 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 8,00 | El Calce II | 186 pies de E. globulus | | | R V | 17,00 | 325,00 | AF-UOM/2017/54/8 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 9,00 | Las Mazucas II | 94 pies de E. globulus | | | R V | 46,00 | 2.000,00 | AF-UOM/2017/54/9 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 10,00 | El Calce | 945 pies de E. globulus | | | R V | 125,00 | 5.000,00 | AF-UOM/2017/54/10 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 11,00 | El Calce IV | 180 pies de E. globulus | | | R V | 17,00 | 1800 | AF-UOM/2017/54/11 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 12,00 | Depuradora III | 980 pies de E. globulus | 5,0 0 | Sañudo Ureta. Luis CPR-400/15 | R V | 242,00 | 4.501,00 | AF-UOM/2017/54/12 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 13,00 | Depuradora II | 1.219 pies de E. globulus | 5,0 0 | Sañudo Ureta. Luis CPR-401/15 | R V | 272,00 | 5.058,00 | AF-UOM/2017/54/13 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 14,00 | La Cuesta | 141 pies de E. globulus | | | R V | 29,00 | 603,00 | AF-UOM/2017/54/14 |

CVE-2017-4223

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MUP | MONTE | n | sitio | Cosa Cierta | % | Consortiante o concesionario | R V | Volumen (m3) | Tasación € | Numero Expediente |
|-----|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------|--------------------------------------|--------|--------------|------------|-------------------|
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 15,00 | Espumoso | 121 pies de E. globulus | | | R V | 108,00 | 2.204,00 | AF-UOM/2017/54/15 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 16,00 | La Cuesta | 374 pies de E. globulus | | | R V | 69,00 | 1.386,00 | AF-UOM/2017/54/16 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 17,00 | Espumoso | 753 pies de E. globulus | | | R V | 115,00 | 2.320,00 | AF-UOM/2017/54/17 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 18,00 | Depuradora | 537 pies de E. globulus | 5,00 | Mediondo Pereira, Pedro CPR-398/15 | R V | 170,00 | 3.740,00 | AF-UOM/2017/54/18 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 19,00 | La Tejera II | 316 pies de E. globulus | | | R V | 69,00 | 1.518,00 | AF-UOM/2017/54/19 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 20,00 | La Tejera III | 216 pies de E. globulus | | | R V | 39,00 | 858,00 | AF-UOM/2017/54/20 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 21,00 | La Cuesta | 776 pies de E. globulus | | | R V | 185,00 | 4.070,00 | AF-UOM/2017/54/21 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 22,00 | Perujo | 6.603 pies de E. globulus | 5,00 | González Garmendia, José CPR-881/15 | R V | 1.734,00 | 40.000,00 | AF-UOM/2017/54/22 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 23,00 | Perujo II | 870 pies de E. globulus | 5,00 | Mtnez Lombera, Lorenzo CPR-1915B/14 | R V | 201,00 | 4.422,00 | AF-UOM/2017/54/23 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 24,00 | Tabernilla | 375 pies de E. globulus | 5,00 | García Bahón, Emilio CPR-1924/14 | R V | 145,00 | 3.364,00 | AF-UOM/2017/54/24 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 25,00 | Tabernilla | 619 pies de E. globulus | 5,00 | Martinez Martínez, Angel CPR-1806/14 | R V | 87,00 | 2.018,00 | AF-UOM/2017/54/25 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 26,00 | Cuito III | 623 pies de E. globulus | | | R V | 107,00 | 2.482,00 | AF-UOM/2017/54/26 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 27,00 | Cuito II | 1.049 pies de E. globulus | | | R V | 207,00 | 4.802,00 | AF-UOM/2017/54/27 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 28,00 | Entrada la Cuesta | 540 pies de E. globulus | | | R V | 77,00 | 3.000,00 | AF-UOM/2017/54/28 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 29,00 | El Calce | 943 pies de E. globulus | | | R V | 101,00 | 4.500,00 | AF-UOM/2017/54/29 |

CVE-2017-4223

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| MUP | MONTE | n | sitio | Cosa Cierta | % | Consortiante o concesionario | R V | Volumen (m3) | Tasación € | Numero Expediente |
|-----|-------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|----------|--|--------|--------------|------------|-------------------|
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 30,00 | Sobusto Monte Lucas | 410 pies de E. globulus | | | R V | 108,00 | 2.506,00 | AF-UOM/2017/54/30 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 31,00 | La Tejera | 857 pies de E. globulus | | | R V | 1.235,00 | 3.132,00 | AF-UOM/2017/54/31 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 32,00 | Tejera | 889 pies de E. globulus | | | R V | 120,00 | 3.500,00 | AF-UOM/2017/54/32 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 33,00 | Cuito | 586 pies de E. globulus | | | R V | 103,00 | 2.390,00 | AF-UOM/2017/54/33 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 34,00 | La Cuesta | 2.560 pies de E. globulus | 5,0 0 | Canales Solórzano, José A. CPR-978/15 | R V | 453,00 | 10.510,00 | AF-UOM/2017/54/34 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 35,00 | Las Garmillas | 122 pies de E. globulus | 5,0 0 | Ruiz Conde, M ^a Teresa CPR-133/16 | R V | 100,00 | 3.000,00 | AF-UOM/2017/54/35 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 36,00 | Sorrozao | 35 pies de E. globulus | | | R V | 48,00 | 1.114,00 | AF-UOM/2017/54/36 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 37,00 | Las Garmillas | 113 pies de E. globulus | | | R V | 139,00 | 4.000,00 | AF-UOM/2017/54/37 |
| 54 | Molino de Santiago y Espumoso | 38,00 | Rascón | 450 pies de E. globulus | | | R V | 94,00 | 2.181,00 | AF-UOM/2017/54/38 |

Ampuero, 12 de abril de 2017.
El alcalde,
Patricio Martínez Cedrún.

2017/4223

CVE-2017-4223

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-4615 *Anuncio de pliego para adjudicación mediante procedimiento abierto, de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de escuelas de surf en las playas.*

Objeto: La adjudicación, mediante procedimiento abierto, de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de escuelas de surf en las playas del término municipal de Suances.

Periodo de duración de las licencias: Desde la adjudicación hasta el 13 de marzo de 2018.

Plazo de presentación de solicitudes: 15 días naturales contados desde el siguiente publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página Web municipal, www.suances.es, en horario de 9:00 h a 14:00 h.

Obtención del pliego: El pliego se podrá descargar de la página Web del Ayuntamiento de Suances www.suances.es (perfil del contratante).

Suances, 10 de mayo de 2017.

El alcalde (firma ilegible).

[2017/4615](#)

JUNTA VECINAL DE SECADURA

CVE-2017-4623 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto mediante subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal de parcela patrimonial.*

En virtud de lo acordado por la Junta Vecinal de Secadura, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2017, por medio del presente se publica anuncio de subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal de la parcela patrimonial de esta Entidad al sitio de los Arroyones, polígono 1 del Catastro de Rústica del municipio de Voto.

1. Entidad: Junta Vecinal de Secadura. Datos para obtener información: Teléfono: 942 679 007. Telefax: 942 636 084.

2. Objeto del contrato: Enajenación de madera (eucalipto), tramitación ordinaria, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto. El aprovechamiento se enajena a riesgo y ventura del adjudicatario.

3. Otras informaciones. Garantía definitiva: 5,00 por 100 del importe de la adjudicación. Duración del contrato: La duración del contrato será de 10 meses desde la fecha de la adjudicación definitiva, plazo durante el cual deberá haberse realizado la corta y extracción de la madera.

4. Tipo de licitación: Se fija en 54.000,00 euros IVA no incluido.

5. Pliego de condiciones: Estará de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Voto, a efectos de reclamaciones durante un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOC.

6. Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de condiciones.

7. Presentación de plicas: En la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de los 20 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC.

8. Apertura de plicas: Tendrá lugar en el salón de sesiones del Ayuntamiento, a las trece horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

9. Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Secadura, 12 de mayo de 2017.

El presidente,

José Luis Trueba de la Vega.

2017/4623

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-4634 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2017.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se hace público que contra el acuerdo Plenario de fecha 10 de abril de 2017, de aprobación inicial de los expediente de modificación de crédito 2/2017 no se han presentado reclamaciones, por lo que se entienden elevados a definitivos, quedando el presupuesto del año 2017 resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

| | | |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 3.059.500,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 110.000,00 |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 1.104.652,30 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.820.716,41 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 848.853,82 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 57.676,86 |
| | TOTAL INGRESOS | 7.001.399,39 |

ESTADO DE GASTOS

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.844.450,93 |
| 2 | GTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 3.933.381,24 |
| 3 | GTOS FINANCIEROS | 9.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 209.417,62 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 897.649,60 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 35.500,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 72.000,00 |
| | TOTAL DE GASTOS | 7.001.399,39 |

Suances, 17 de mayo de 2017.
El alcalde (ilegible).

2017/4634

CVE-2017-4634

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS MIENGO-POLANCO

CVE-2017-4652 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

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 Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y los ocho días siguientes a su término, puedan formularse las observaciones o reparos que estimen convenientes.

Miengo, 15 de mayo de 2017.

El presidente,

Juan Felipe Tapia Salces.

[2017/4652](#)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUNTA VECINAL DE PARBAYÓN

CVE-2017-4616 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 15 de mayo de 2017, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Parbayón, 15 de mayo de 2017.

El presidente,

José Antonio Castañera Cuartas.

2017/4616

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

CONCEJO ABIERTO DE PENDES

CVE-2017-4617 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 16 de mayo 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.

Pendes, 16 de mayo de 2017.

El presidente,

Francisco de la Vega Valverde.

2017/4617

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

CONCEJO ABIERTO DE REINOSILLA

CVE-2017-4618 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2016, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Reinosilla, 1 de febrero de 2017.

El presidente,

Rafael Gómez González.

2017/4618

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUNTA VECINAL DE RUDAGÜERA

CVE-2017-4619 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2016, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Rudagüera, 1 de marzo de 2017.

La presidenta,

Basilisa Guerra Bustillo.

[2017/4619](#)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

CONCEJO ABIERTO DE VILLAVERDE DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2017-4620 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2016, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Villaverde, 1 de febrero de 2017.

La presidenta,
Concepción Gómez Díez.

2017/4620

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2017-4635 *Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del RD 243/1995, remitida por el Servicio de Recaudación la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2017 comprensiva del censo de los obligados tributarios y de los no obligados al pago, que ejercen actividades económicas en este municipio, así como de los que ejerciendo actividades en todo el Territorio Nacional tengan domicilio fiscal en el término municipal de Bárcena de Pie de Concha, la misma queda expuesta al público en las dependencias de la Intervención Municipal por plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la misma, podrá interponerse por los interesados el recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia Regional de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional.

El plazo para la interposición de ambos recursos es de un mes, contados a partir del inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula.

La interposición de los recursos mencionados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo Regional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bárcena de Pie de Concha, 17 de mayo de 2017.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

2017/4635

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-4578 *Orden ECD/63/2017, de 9 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades juveniles por las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria.*

Teniendo el Gobierno de Cantabria competencias en materia de política juvenil, según establece el art. 24.22 de su Estatuto de Autonomía, y siendo la promoción del asociacionismo juvenil uno de los objetivos prioritarios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, se hace necesario dotar de ayudas económicas a las Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud sin ánimo de lucro y Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil, debidamente inscritas en el Registro de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, para que desarrollen iniciativas que faciliten la participación de la juventud en la vida social y comunitaria.

Asimismo, las ayudas económicas estarán orientadas a la promoción del voluntariado entre los jóvenes de Cantabria, la igualdad y prevención de la violencia de género, el desarrollo de espacios de convivencia entre jóvenes de distintas nacionalidades, y la atención a la diversidad y fomento de la solidaridad.

La Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria exige que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a personas beneficiarias potenciales, generales o indeterminadas, deberán concederse de acuerdo con criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el art. 33 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, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con cargo a los créditos de sus presupuestos, destinadas a financiar actividades juveniles que se ejecuten por Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Dirigirse a jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 30 años.
- b) Desarrollarse en alguno/s de los siguientes ámbitos de actuación: 1) promoción del voluntariado entre los jóvenes de Cantabria; 2) fomento de la igualdad de género y/o prevención de la violencia de género; 3) desarrollo de espacios de convivencia entre jóvenes de distintas nacionalidades; 4) atención a la diversidad y fomento de la solidaridad.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el art. 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones Juveniles, las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, los Partidos Políticos con Sección Juvenil, los Sindicatos con Sección Juvenil y otras Asociaciones que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio para los asuntos específicamente juveniles, siempre y cuando estén debidamente inscritas a la fecha de publicación del extracto de la Orden de convocatoria en el «Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria», regulado por Decreto 19/2002, de 28 de febrero, y dispongan de estructura y financiación que garantice el desarrollo de su actividad.

2. También podrán obtener la condición de beneficiario las agrupaciones de dos o más asociaciones o entidades de las descritas en el apartado primero de este artículo que, por razón de los fines, objeto o ámbito de la actividad, puedan llevar a cabo las actuaciones que motivan la concesión de la subvención, y que cumplan los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria.

En el caso de agrupación, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como la distribución del importe solicitado y de las actividades a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 40 y 69 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

3. En ningún caso podrán adquirir la condición de entidades beneficiarias quienes se hallen en alguna de las circunstancias detalladas en el art. 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

Artículo 3. Solicitud: plazo lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo (www.jovenmania.com) o será facilitado por el Servicio de Juventud, debiendo ser dirigidas al Consejero de Educación, Cultura y Deporte y presentadas en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 1ª planta, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en el art. 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

Cada entidad interesada podrá presentar una única solicitud.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria previsto en el art. 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2017-4578

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante esta al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización deberá aportar los documentos correspondientes.

4. La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de, además de la que pueda indicarse en la convocatoria:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que ésta última es fiel copia de los originales.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda.

c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a que hubiera lugar.

5. Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta Orden deberán presentarse en modelo oficial, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación que se establezca en cada convocatoria.

Artículo 4. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de Valoración serán los siguientes:

a) Según el ámbito del proyecto de actividades juveniles, hasta un máximo de cincuenta puntos, que se otorgarán de acuerdo a los siguientes subcriterios:

- Promoción del voluntariado entre los jóvenes de Cantabria: 50 puntos.

- Fomento de la igualdad de género y/o prevención de la violencia de género: 40 puntos.

- Desarrollo de espacios de convivencia entre jóvenes de distintas nacionalidades: 30 puntos.

- Atención a la diversidad y fomento de la solidaridad: 20 puntos.

Los proyectos que se presenten que no se desarrollen en ninguno de estos ámbitos puntuarán cero en este apartado.

Los proyectos presentados que incluyan actividades comprendidas en más de uno de los ámbitos definidos anteriormente se puntuarán exclusivamente por el ámbito al que corresponda mayor puntuación.

b) Número de asociados de las entidades (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación del extracto de la correspondiente convocatoria. Se valorará el número total de asociados / socios colaboradores que pertenecen a las entidades, pudiendo obtener en este criterio un máximo de quince puntos, conforme al baremo siguiente:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| Nº DE ASOCIADOS / SOCIOS COLABORADORES | PUNTUACIÓN |
|--|------------|
| Más de 90 personas | 15 puntos |
| De 71 a 90 personas | 12 puntos |
| De 51 a 70 personas | 9 puntos |
| De 31 a 50 personas | 6 puntos |
| De 11 a 30 personas | 3 puntos |
| Hasta 10 personas | 0 puntos |

c) Aportación de recursos propios por parte de la entidad solicitante. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto del proyecto a realizar, pudiendo obtener en este criterio un máximo de 10 puntos, conforme al baremo siguiente:

| RESULTADOS DEL PROYECTO | PUNTUACIÓN |
|--|------------|
| Igual o superior al 50% de importe del presupuesto total del proyecto | 10 puntos |
| Desde el 30% hasta el 49% del importe del presupuesto total del proyecto | 6 puntos |
| Desde el 10% hasta el 29% del importe del presupuesto total del proyecto | 4 puntos |
| Inferior al 10% del importe del presupuesto total del proyecto | 0 puntos |

d) Según el beneficiario sea una asociación o entidad del apartado primero del art. 2 de la presente Orden, o una agrupación constituida en los términos del apartado segundo del art. 2 de esta Orden: hasta veinticinco puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por tratarse el beneficiario de una agrupación de asociaciones o entidades de las descritas en el apartado segundo del art. 2 de esta Orden: 25 puntos.

- Por tratarse el beneficiario de una asociación o entidad conforme al apartado primero del art. 2 de esta Orden: 15 puntos.

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso alcanzar una puntuación mínima de 42 puntos y no haber obtenido una valoración nula en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 5. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en el art. 4 de la presente Orden.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el art. 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. En uso de la habilitación contenida en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo (calle Vargas 53, 1ª, Santander). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación individual, surtiendo sus mismos efectos, por aplicación de lo que se establece en el art. 45.1 b de la Ley 39/2015. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos, la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo podrá disponer la publicación de las notificaciones en su sitio Web (www.jovenmania.com).

4. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será el/la titular de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

5. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: el/la Director/-a General de Juventud y Cooperación al Desarrollo o persona en quien delegue.

b) Dos vocales, con voz y voto, el/la Jefe/-a de Servicio de Juventud de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo o persona designada por el Presidente del Comité para sustituirlo en caso de ausencia y el/la Jefe/-a de Sección de Programas y Formación o persona designada por el Presidente para sustituirlo en caso de ausencia.

c) Secretario/-a: con voz y sin voto designado/-a igualmente por el Presidente del Comité entre el personal al servicio de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.

6. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el apartado 3 de este artículo, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciera, previa resolución dictada en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

8. Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.

c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la

CVE-2017-4578

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud. En este caso, deberá presentar el nuevo proyecto de actividades en la forma que se establezca en la convocatoria.

El importe del proyecto reformulado podrá reducirse como máximo hasta la mitad del importe del proyecto inicial.

De conformidad con el art. 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

La reformulación obliga a la entidad beneficiaria a realizar la actuación en los términos propuestos, aun cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

c) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del art. 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la Entidad no presenta dentro del plazo previsto reformulación de la citada solicitud de subvención, ni renuncia a la misma, se entenderá aceptada la propuesta de concesión en los mismos términos contenidos en la solicitud original, asumiendo por tanto la Entidad la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial y la propuesta por la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.

10. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas por los interesados, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

11. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Artículo 6. Resolución.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la competencia para resolver corresponderá al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, salvo que al menos una de las subvenciones a conceder exceda individual y unitariamente considerada de 60.000 euros, en cuyo caso el órgano competente será el Consejo de Gobierno.

2. La resolución será motivada y contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a los que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

CVE-2017-4578

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. En la resolución se hará constar expresamente que el pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa la realización del proyecto que hubiese dado lugar a la concesión y su justificación de conformidad con lo establecido en el art. 8 de esta Orden, advirtiendo de que, en caso de que no se produzca dicha justificación en forma y plazo, procederá la revocación de la subvención concedida en los términos de la presente Orden.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el trascurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo legitima a éstos para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

5. La resolución se publicará en la forma prevista en el artículo 5.3 de la presente Orden, y dado que no agota la vía administrativa será susceptible de recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Cuando la resolución hubiera sido dictada por el Consejo de Gobierno cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante ese mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

6. Una vez resuelto el procedimiento, a los solos efectos de publicidad, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario, los beneficiarios y la cantidad concedida, en los términos del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

7. Las subvenciones concedidas deberán remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 7. Cuantía de la subvención.

1. El crédito disponible para las subvenciones se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todos los solicitantes cuyos proyectos de actividad cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4.2, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada uno de dichos proyectos, no siendo necesario agotar la totalidad del crédito presupuestario disponible.

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del diez por ciento de la totalidad del crédito presupuestario disponible para este fin.

3. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 8. Justificación de realización del objeto de la subvención y pago.

1. El pago al beneficiario se efectuará de una sola vez, previa la realización y justificación del proyecto que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, en los términos del apartado siguiente.

2. Una vez que se dicte resolución y antes de proceder al pago, las entidades que resulten beneficiarias deberán justificar la realización del proyecto presentado junto a la solicitud, o, en su caso, a la reformulación.

La justificación del importe total del proyecto subvencionado se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a la Ley 38/2003 General de

CVE-2017-4578

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Subvenciones y al Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y demás normativa aplicable.

3. El plazo de justificación de las subvenciones finalizará el 25 de octubre del año de aprobación de cada convocatoria.

4. La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo los siguientes documentos:

1º Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de la actividad subvencionada.

Ocupará un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial de tamaño 13 e interlineado sencillo, conteniendo el siguiente índice:

- Denominación del proyecto.
- Objetivos y resultados obtenidos.
- Colectivo juvenil al que va dirigido.
- Actividades realizadas.
- Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar.
- Número total de jóvenes beneficiarios, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.
- Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.
- Conclusiones.

2º Memoria económica, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado y en la que se relacionen de forma indubitada dichos gastos a actividades relacionadas.

3º Relación de las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad según modelo de Anexo que se establezca en cada convocatoria, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF/CIF del expedidor y el importe de las mismas. Se facilitará al órgano instructor dicho Anexo en formato electrónico.

4º Facturas originales a favor de la entidad y otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil, debiéndose acreditar la efectividad de su pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

Las facturas han de tener fecha de emisión dentro del ámbito temporal subvencionable definido en cada convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en el apartado tercero de este artículo.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

5º Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia, según modelo de Anexo que se incluya en la convocatoria.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

5. Las Facturas originales a favor de la entidad serán devueltas a petición de la misma, indicándolo en la casilla correspondiente del Anexo que se establezca en cada convocatoria. Para ello deberán presentar también fotocopias de las mismas, al objeto de que éstas sean contrastadas y compulsadas por la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, extendiendo diligencia en la factura original de la cantidad detrada en concepto de su vinculación a la subvención concedida. La devolución se efectuará una vez finalice su examen y comprobación.

6. La Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

7. En el caso de que la entidad beneficiaria no justifique en forma y plazo la realización del proyecto que dio lugar a la concesión de la subvención procederá la revocación de la misma en los términos establecidos en esta Orden.

8. Una vez comprobada la realización del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, se procederá al pago de la subvención de una sola vez por el importe concedido.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de la subvención:

- a) Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa, en los términos previstos en estas bases reguladoras y en cada convocatoria. A tal efecto, podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, tan pronto como tengan conocimiento, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la realización del objeto de la subvención, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad que financien las actividades subvencionadas y provengan de cualesquiera otra Administración o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad. Igualmente deberán comunicar las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
- e) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y artículo 10 de esta Orden.
- g) Dar publicidad de la subvención percibida en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- h) En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión de la actividad, tanto escritas como audiovisuales, el beneficiario hará constar que está subvencionada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

CVE-2017-4578

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

i) Incorporar en lugar preferente en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escritas como audiovisuales, los logotipos oficiales del Gobierno de Cantabria, conforme al modelo que se establezca como anexo a la orden de convocatoria.

j) Comunicar por escrito a la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, a la fecha de inicio y finalización de cada actividad, los días y las horas en que se desarrollará, la localidad y el lugar de celebración, por si fuera de su interés participar o difundir esta información través de la web www.jovenmania.com o por cualquiera de sus servicios.

k) Cuando las actividades disfrutaran de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, el medio de difusión de la subvención concedida al amparo de esta Orden así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

l) Facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades que realice al proyecto subvencionado, permitiendo el acceso y la permanencia del/-a funcionario/-a designado/-a a las instalaciones durante el desarrollo de las actividades, así como a la documentación acreditativa de los beneficiarios de las mismas, y a cualquier otra relacionada con el proyecto que fuera de su interés. Igualmente deberán facilitar dicha documentación en las oficinas de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, de requerirse.

m) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, si procede, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

o) Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.

p) Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el art. 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 10. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. El incumplimiento de la obligación de justificación establecida en el art. 8 de la presente Orden dará lugar a la revocación total de la subvención concedida.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud o, en su caso, en la reformulación, y la entidad beneficiaria haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención por el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad presupuestada y la cantidad justificada.

3. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la administración la procedencia del reintegro, en los siguientes casos.

3.1. La obtención de la obligación de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello y ocultando aquellas que los hubieran impedido.

3.2. El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión recogidas en las letras h), i) y j) del artículo 9 de la presente Orden, en el caso de no poder aplicar el art. 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.3. El incumplimiento de la obligación recogida en la letra k) del art. 9 de la presente Orden.

3.4. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la presente Orden.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que sea constitutivo de causa de reintegro conforme al art. 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

4. Igualmente, en el supuesto de que el importe de la subvención, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

5. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, siendo competente para la incoación del expediente el Director General de Juventud y Cooperación al Desarrollo y, para su resolución, el órgano concedente de la subvención, previa audiencia de la entidad afectada.

6. El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

Disposición adicional única. Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 9 de mayo de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

[2017/4578](#)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-4626 *Extracto de la orden ECD/58/2017, de 11 de mayo, por la que se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la realización de estudios y actividades en el área de Informática y Comunicaciones.*

BDNS (identif.): 346948.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario de la beca objeto de esta orden, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
 - b. Poseer capacidad funcional para la realización de los estudios y cometidos que implican la aceptación de la beca.
 - c. Poseer la titulación de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web o de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, y que se haya superado la formación del ciclo formativo en el curso 2014-2015 o en cursos posteriores.
 - d. No haber sido beneficiario de ninguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.
 - e. Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.
 - f. No haber sido separado del servicio de ninguna administración o institución como consecuencia de expediente disciplinario.
2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto

1. La presente orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una beca de formación, investigación y especialización práctica en el campo de la Informática y Comunicaciones, dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. La beca tendrá como objeto la formación, investigación y especialización práctica en materias del ámbito competencial de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se contienen en la orden ECD/27/2017, de 16 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas dirigidas a técnicos superiores de Formación Profesional del sistema educativo en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (Boletín Oficial de Cantabria. Número 59, de 24 de marzo de 2017).

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Cuarto. Cuantía

El importe que percibirá el adjudicatario, previo informe del tutor acreditativo de la asistencia efectiva, será de ochocientos euros brutos mensuales (800 euros) que se abonarán a mes vencido.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Otros Datos.

La beca comenzará el día en que se produzca la incorporación del becario, no antes del 1 de julio de 2017 y tendrá una duración máxima de un año.

Santander, 11 de mayo de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/4626

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-4627 *Extracto de la orden ECD/57/2017, de 11 de mayo, por la que se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la realización de estudios y actividades en el área de Administración y Finanzas.*

BDNS (identif.): 346962.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario de la beca objeto de esta orden, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
 - b. Poseer capacidad funcional para la realización de los estudios y cometidos que implican la aceptación de la beca.
 - c. Poseer la titulación de Técnico Superior en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, y que se haya superado la formación del ciclo formativo en el curso 2014-2015 o en cursos posteriores.
 - d. No haber sido beneficiario de ninguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.
 - e. Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.
 - f. No haber sido separado del servicio de ninguna administración o institución como consecuencia de expediente disciplinario.
2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto

1. La presente orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una beca de formación, investigación y especialización práctica en el campo de la Administración y Finanzas, dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La beca tendrá como objeto la formación, investigación y especialización práctica en materias del ámbito competencial de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se contienen en la orden ECD/27/2017, de 16 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas dirigidas a técnicos superiores de Formación Profesional del sistema educativo en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (Boletín Oficial de Cantabria. número 59, de 24 de marzo de 2017).

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Cuarto. Cuantía

El importe que percibirá el adjudicatario, previo informe del tutor acreditativo de la asistencia efectiva, será de ochocientos euros brutos mensuales (800 euros) que se abonarán a mes vencido.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Otros Datos.

La beca comenzará el día en que se produzca la incorporación del becario, no antes del 1 de julio de 2017 y tendrá una duración máxima de un año.

Santander, 11 de mayo de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/4627

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA

CVE-2017-4579 *Resolución de concesión de solicitudes de ayuda del Programa de Recualificación Profesional de las Personas que Agoten su Protección por Desempleo, del mes de abril de 2017.*

El Real Decreto Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal. Finalmente, mediante el Real Decreto Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del director general de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente,

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 62.622,78 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 11 de mayo de 2017.

La directora provincial,
Celia Carro Oñate.

CVE-2017-4579

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO I de la resolución de concesión
correspondiente al mes de ABRIL de 2017

| Beneficiario | Importe |
|---------------------------------------|-------------------------|
| AGUILAR CABERO, LETICIA | 2396,28 |
| ALBA FERNANDEZ, ALEJANDRO | 2396,28 |
| BALDOR LOPEZ, M ^º ASUNCION | 2396,28 |
| CAMPOS SAÑUDO, BEATRIZ | 2396,28 |
| CARMONA PEDROSA, SANDRA | 2396,28 |
| COBOS CAMPO, AROA | 2396,28 |
| CUESTA BALSERA, PAULA MARIA | 2396,28 |
| DOMINGUEZ MACIDA, FERNANDO | 2396,28 |
| GOMEZ CONDE, ALEJANDRA | 2396,28 |
| GUTIERREZ LOBETO, ANGELA | 2396,28 |
| IGUAL SETIEN, FATIMA | 2396,28 |
| ISA LAMEGO, DAMASO | 2396,28 |
| JIMENEZ SUAREZ, MA ISABEL | 2396,28 |
| LORA MUÑOZ, JOSE GABRIEL | 2396,28 |
| MARTIN HIJARRUBIA, RUBEN | 2396,28 |
| NIETO BEZANILLA, JESUS | 2396,28 |
| PAHOME , MARIANA ELENA | 2396,28 |
| PEREZ LUIS, PEDRO LUCIO | 2396,28 |
| PORTILLA PEREZ, JESUS | 2396,28 |
| QUINTANA RUIZ, ANA MARIA | 2396,28 |
| RUIZ VALDES, CRISTINA | 2396,28 |
| SAN ROMAN AJA, ISAAC | 2396,28 |
| SANCHEZ HERNANDEZ, SARA ALMUDENA | 2715,78 |
| SIERRA BLAZQUEZ, CRISTINA | 2396,28 |
| SIERRA RIVAS, JOSE LUIS | 2396,28 |
| VARELA CARREGAL, JOSE ANTONIO | 2396,28 |
| TOTAL BENEFICIARIOS: 26 | TOTAL: 62.622,78 |

2017/4579

CVE-2017-4579

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4584 *Extracto de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2017 por el que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social correspondientes al ejercicio 2017.*

BDNS (Identif.): 346934.

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de mayo de 2017, por el que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social correspondientes al ejercicio del año 2017.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Entidades sin ánimo de lucro constituidas formalmente -en materia de Servicios sociales-, para el año en curso, que presenten proyectos de carácter social específicos y concretos, los cuales se desarrollen en el marco de la actividad global de dichas instituciones y asociaciones.

Segundo. Objeto.

Apoyar, en régimen de concurrencia competitiva, proyectos de carácter social desarrollados por entidades cuyo objetivo de intervención se centre en los siguientes sectores de población:

- Infancia, adolescencia y familia.
- Personas en situación de dependencia.
- Personas mayores.
- Personas con minusvalía, discapacidad y/o dependencia.
- Drogodependientes.
- Minorías étnicas.
- Otros colectivos en situación de exclusión o aislamiento social.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social, aprobadas por el Pleno Municipal de 25 de septiembre de 2008 y publicadas en el BOC nº 193 de 6 de octubre de 2008.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total del crédito destinado a esta convocatoria es de 53.000,00 euros, pudiéndose subvencionar hasta un 80% del coste total de la actuación debiendo ser financiado el resto por el propio beneficiario o por otras entidades, públicas o privadas. En ningún caso, la cuantía de la subvención asignada a cada proyecto concurrente, podrá exceder del 10% del total de la partida presupuestaria destinada a la convocatoria anual.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Sexto. Otros datos.

Los documentos que deben acompañarse a la petición serán los determinados en el artículo 8.3 de las Bases Reguladoras.

La totalidad de la subvención deberá estar justificada como máximo el 31 de enero del año siguiente de la convocatoria.

Santander, 4 de mayo de 2017.
La concejala de Familia y Servicios Sociales,
María Tijerina Puente.

2017/4584

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4625 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de Mayo de 2017, por el que se convocan subvenciones destinada a la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo en países en vías de desarrollo que realicen Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo con sede o delegación abierta en el término municipal de Santander, correspondiente al ejercicio 2017.*

BDNS (Identif.): 346941.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (en adelante, ONGDS), con establecimiento en el término municipal de Santander, para la realización de proyectos de Cooperación al Desarrollo en los países en vías de desarrollo, llamados también del Tercer Mundo.

Segundo. Objeto.

Apoyar la realización de proyectos de cooperación al desarrollo en los países en vías de desarrollo, que deberán realizarse a través de un socio local, que actuará bajo la consideración de contraparte local, y con la participación de la sociedad civil del país o zona donde se ejecute el proyecto.

Las prioridades recogidas en esta convocatoria serán:

Proyectos desarrollados en áreas geográficas de:

América del Sur, Caribe y Centroamérica, África y Asia.

Líneas Transversales que incidan en:

Derechos Humanos, Colectivos en situación de dependencia social y vulnerabilidad y Preservación del Medio Ambiente y Fauna Autóctona.

Prioridades Sectoriales:

Necesidades Básicas, Infraestructuras Básicas, Educación, Formación y Asistencia Técnica (Fortalecimiento Institucional), Fomento del Voluntariado, Educación para el Desarrollo, Promoción y Desarrollo de la Economía y Mercados Locales.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales de desarrollo para la realización de proyectos de cooperación al desarrollo, aprobadas por el Pleno Municipal de 25 de septiembre de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 193 de 6 de octubre de 2008.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total del crédito destinado a esta convocatoria es de 150.000,00 euros, pudiéndose subvencionar hasta un 80% del coste total de la actuación debiendo ser financiado el resto por el propio beneficiario o por otras entidades, públicas o privadas. En ningún caso, la cuantía de la subvención asignada a cada proyecto concurrente, podrá exceder del 10% del total de la partida presupuestaria destinada a la convocatoria anual.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Otros datos.

Los documentos que deben acompañarse a la petición serán los determinados en el artículo 3.6 de las Bases reguladoras.

La totalidad de la subvención deberá estar justificada, una vez ejecutado el proyecto, en un plazo máximo de dos meses. Las Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo que perciban subvención deberán presentar justificación fehaciente de los gastos e ingresos habidos, así como un informe final detallado del proyecto. Los proyectos se considerarán finalizados una vez transcurrido el plazo de duración previsto en el cronograma, que no podrá exceder del establecido en las presentes Bases, contado desde la fecha de iniciación efectiva del proyecto hasta su conclusión definitiva.

Santander, 4 de mayo de 2017.

La concejala de Familia y Servicios Sociales,
María Tejerina Puente.

2017/4625

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4647 *Extracto del Acuerdo de fecha de 4 de mayo de 2017 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, por el que se convocan subvenciones a instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro con destino a financiar programas sobre Prevención, Promoción y Educación para la Salud.*

BDNS (Identif.): 347084.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Las Asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Santander; las Fundaciones deberán estar inscritas en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Objeto:

Financiar en régimen de concurrencia competitiva, la ejecución de programas innovadores cuya finalidad sea la Prevención, Promoción o Educación para la Salud ejecutados en el municipio de Santander durante el año 2017.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo del Pleno de 30 de abril de 2.004 publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 131 de 6 de julio de 2004

Cuarto. Cuantía:

La cuantía del crédito destinado a esta convocatoria es de 15400 euros. El importe de la subvención concedida a cada entidad no podrá exceder del 50% del presupuesto del proyecto subvencionado. Si dado el número de peticiones no se pudiera financiar la totalidad del importe solicitado, se reducirán porcentualmente los importes a otorgar atendiendo a los puntos obtenidos por cada solicitante en aplicación de los criterios previstos en la Bases reguladoras (séptima)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto: otros datos:

La solicitud deberá incluir un Proyecto completo del programa a subvencionar y una previsión detallada de los gastos e ingresos del mismo. Otorgada y notificada la resolución se prevé el pago anticipado. Antes del 31 de marzo de 2018, las asociaciones beneficiarias de subvención deberán presentar justificación de que la misma ha sido destinada al fin que justificó su otorgamiento, de conformidad con el proyecto presentado.

Santander, 4 de mayo de 2017.
El concejal de Deportes y Salud,
Juan Domínguez Munaiz.

2017/4647

CVE-2017-4647

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2017-4306 *Información pública de expediente para la rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda unifamiliar de una cabaña en El Rellano de Liérganes.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley 2/2009 y su corrección de errores (Boletín Oficial del Estado 198/2009 y Boletín Oficial de Cantabria 149/2010 respectivamente), se somete a información pública, por periodo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Juan José Díez Barrachina para la rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda unifamiliar de cabaña existente en una parcela del sitio El Rellano de Liérganes, referencia catastral de rústica: 39037A521050020000EG.

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

Liérganes, 26 de abril de 2016.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2017/4306

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2017-4573 *Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación UA R03, parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de abril de 2017, ha sido aprobado inicialmente el Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación UA R03 de las parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana de Ruento, presentado por José María González García en representación de todos los propietarios de la Unidad.

El expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, al objeto de que por los interesados pueda consultar y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes y con los efectos de lo dispuesto en el artículo 157.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria,

Ruento, 12 de mayo de 2017.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

[2017/4573](#)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2017-4574 *Aprobación definitiva de la delimitación de la Unidad de Actuación de las parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana.*

Por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Ruento, con fecha 7 de abril de 2017, se aprobó, con carácter definitivo, la delimitación de la Unidad de Actuación de Ruento de las parcelas 2, 3, 8 y 9 del barrio de Gismana de Ruento, a instancia de todos sus propietarios, José María González García, José Manuel Sánchez Molleda, María Perfecta Hoyos Muñoz, Miguel Ángel Correas Gómez y María Guadalupe López González.

Lo que se hace público para su ejecutividad, significándose que contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de esta publicación, conforme a la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que, con carácter potestativo y previo, podrá también interponerse el recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Ruento, 11 de mayo de 2017.

El alcalde,
Jaime Díaz Villegas.

2017/4574

CVE-2017-4574

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2017-4228 *Anuncio para declaración y demarcación de la demasía minera de concesión de explotación Lidia María, número 16567.*

La Dirección General de Industria Comercio y Consumo -Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio- del Gobierno de Cantabria ha iniciado el procedimiento para la declaración y demarcación del registro minero siguiente:

Clase: demasía minera de concesión de explotación.

Peticionario: Hormigones Santander, SL. (Hormisa), titular de la concesión de explotación LIDIA MARÍA, número 16567.

Denominación y número: LIDIA MARÍA-DEMÁSIA A, número 16567-1.

Designación de la superficie solicitada: Terreno franco y no registrable existente entre los límites de la concesión de explotación denominada LIDIA MARÍA, número 16567 y las coordenadas geográficas siguientes (sistema de referencia ETRS89):

MERIDIANOS: 43° 19' 40" y 43° 20' 20"

PARALELOS: 04° 08' 40" y 04° 09' 40"

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57.1 (apartado a) del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto (Boletines Oficiales del Estado números 295 y 296, de 11 y 12 de diciembre de 1978).

Santander, 3 de mayo de 2017.

El director general de Industria, Comercio y Consumo.

Raúl Pelayo Pardo.

2017/4228

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2017-4650 *Información pública del extravío del Título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.*

Se hace público el extravío del título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos de don Pedro Rodríguez Cardero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 18 de mayo de 2017.

El interesado,

Pedro Rodríguez Cardero.

[2017/4650](#)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2017-4580 *Anuncio del resultado del sorteo público para el desempate en el procedimiento ordinario para la asignación de plazas escolares en el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y privados concertados.*

Celebrado, en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, el sorteo de desempate a partir del cual se clasificará a los alumnos solicitantes de plazas escolares, de acuerdo con lo dispuesto en apartado 7 de las Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2017/2018, los solicitantes serán ordenados por el número que les haya asignado automáticamente el sistema informático, comenzando por el número 1931, en orden descendente.

Santander, 12 de mayo de 2017.

El director general de Innovación y Centros Educativos,
Alonso Gutiérrez Morillo.

2017/4580

CVE-2017-4580

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2017-4581 *Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar ciclos de formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2017/2018.*

En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 16/2009, de 12 de marzo y en la Orden EDU/30/2007, de 24 de mayo, esta Dirección General ha resuelto que el procedimiento de admisión de alumnos para cursar ciclos de formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2017/2018, se desarrolle conforme a las siguientes,

INSTRUCCIONES

CAPÍTULO I: ÁMBITO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

1. Ámbito de aplicación.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación en el procedimiento de la modalidad de oferta completa y en régimen presencial para la admisión del alumnado que desee cursar ciclos de formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio o ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en centros públicos o privados concertados durante el curso 2017/2018, así como en el procedimiento de la modalidad de oferta parcial para la admisión en ciclos formativos de grado medio o superior en los mismos centros y curso escolar.

Esta convocatoria de plazas es única, desarrollándose, para la oferta presencial y completa, mediante un plazo ordinario en el mes de junio y otro extraordinario en el mes de septiembre. Para la oferta parcial y la Formación Profesional Básica el plazo será únicamente en el mes de septiembre.

2. Disposiciones legales.

2.1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.2. Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

2.3. Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo («Boletín Oficial del Estado» del 30).

2.4. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

2.5. Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 8 de febrero).

2.6. Decreto 16/2009, de 12 de marzo (BOC del 20), por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, modificado mediante el Decreto 5/2012, de 26 de enero (BOC del 3 de febrero).

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

2.7. Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de Formación Profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 15).

2.8. Orden EDU/30/2007, de 24 de mayo, por la que se regula la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cursar la Formación Profesional específica de Grado Superior (BOC del 1 de junio).

2.9. Orden EDU/25/2009, de 16 de marzo, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio.

2.10. Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y obtención del título de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA OFERTA COMPLETA Y PRESENCIAL

3. Plazo ordinario

3.1. Determinación de vacantes.

Del 12 al 14 de junio los centros introducirán en la plataforma educativa YEDRA el número de alumnos de cada ciclo formativo que se prevé que no promocionarán.

El número máximo de alumnos por grupo será de 30 para los ciclos formativos de grado medio y superior, salvo que, en la autorización de enseñanzas, se les hubiera indicado una ratio distinta o en cursos pasados les fuera autorizada una ratio inferior y subsistan las condiciones que la motivaron.

El número máximo de alumnos por grupo será de 15 para los ciclos de formación profesional básica.

Para los centros concertados, el número máximo es el establecido en la correspondiente autorización, con el límite máximo establecido en la presente resolución.

a) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3.a) del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, se reservará un 5% de las plazas ofertadas para los deportistas que acrediten, según lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de dicho Real Decreto, la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento. Una copia de la documentación aportada por estos candidatos se remitirá al Presidente de la Comisión de Escolarización correspondiente en el menor tiempo posible.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 75 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, del total de vacantes que se oferten se reservará un 5% para aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que hayan obtenido dictamen favorable de la Comisión de Escolarización sobre la base del certificado de la condición de minusválido y, en su caso, del dictamen técnico facultativo emitidos por el organismo público competente. Una copia de la documentación aportada por estos candidatos se remitirá al Presidente de la Comisión de Escolarización correspondiente en el menor tiempo posible.

b) Para los ciclos formativos de grado medio, descontadas las plazas reservadas en el apartado a), las plazas escolares restantes se distribuirán con los siguientes criterios:

b.1) El 65% de las plazas se ofrecerá al alumnado que tenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

b.2) El 20% de las plazas se ofrecerá al alumnado que esté en posesión del título de Formación Profesional Básica, o que haya superado los módulos obligatorios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial, o que haya superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio.

b.3) El 15% de plazas se ofrecerá al alumnado que acceda por alguna de las siguientes vías:

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio o de grado superior.
 - Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
 - Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, del título de Técnico Auxiliar, del título de Técnico o del título de Bachiller superior.
 - Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
 - Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental.
 - Acreditar un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente.
 - Tener alguna de las titulaciones consideradas equivalentes para el acceso a los ciclos formativos de grado superior.
 - Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los establecidos es esta letra.
- c) Para los ciclos formativos de grado superior, descontadas las plazas reservadas en el apartado a), las plazas escolares restantes se distribuirán con los siguientes criterios:
- c.1) El 60 % de las plazas se ofrecerán al alumnado que tenga el título de Bachiller.
 - c.2) El 20% de las plazas se ofrecerán al alumnado que disponga del título de Técnico.
 - c.3) El 20% de las plazas se ofrecerán al alumnado que acceda por alguna de las siguientes vías:
 - Haber superado las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior o por la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
 - Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
 - Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitaria.
 - Estar en posesión del título de Bachiller expedido tras cursar el Bachillerato unificado y polivalente.
 - Estar en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos, o estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
 - Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior.

Las vacantes se publicarán el día 20 de junio. Las vacantes de los ciclos de formación profesional básica se publicarán el día 5 de septiembre.

3.2. Solicitudes

La solicitud se realizará utilizando los modelos normalizados que figuran en el Anexo I - A, B, y C de estas Instrucciones. En dicha solicitud, se harán constar, por orden de preferencia, los ciclos formativos solicitados y los centros en los que se desean cursar, teniendo en cuenta que solo se podrá presentar una única solicitud para toda la Comunidad Autónoma.

3.3. Lugar y forma de presentación de solicitudes

La solicitud se presentará en la Secretaría del centro donde se desee conseguir plaza en primera opción y en ella se harán constar, por orden de preferencia, otros centros y ciclos formativos para el supuesto de no ser admitido en el solicitado en primer lugar.

Junto con la solicitud, en el caso de los ciclos de formación profesional básica, se presentará el consejo orientador, de conformidad con el modelo establecido en el anexo VI de la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, junto con la aceptación de los padres para la incorporación a estas enseñanzas.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Aquellos alumnos que se incorporen a un ciclo de formación profesional básica desde 2º curso de ESO deberán contar con el informe psicopedagógico al que se refiere el anexo IX de la Resolución de 24 de febrero de 2014 que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica.

En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, junto con la solicitud, se presentará la credencial requerida para acceder al ciclo formativo que se solicita, que conllevará la documentación acreditativa de la nota media del expediente académico o de la calificación final de la prueba de acceso.

En caso de que un alumno haya superado la prueba de acceso por más de una opción deberá aportar la calificación final correspondiente a la opción que le permite acceder al ciclo formativo o ciclos formativos que solicite.

En los casos de reserva de plaza, junto con la solicitud y la credencial de acceso al ciclo formativo, se presentará, además, la documentación acreditativa de la condición de discapacitado o de deportista de alto nivel o alto rendimiento.

Aquellos aspirantes que presenten más de una solicitud serán excluidos del proceso de adjudicación de plazas salvo que renuncien con anterioridad al día de publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos a todas las solicitudes presentadas excepto una. Finalizado el proceso de adjudicación, si quedaran plazas vacantes en alguno de los ciclos formativos solicitados, la Comisión de Escolarización les asignará una vacante en alguno de ellos.

Los centros están obligados a admitir todas las solicitudes que reciban dentro del plazo de presentación de las mismas.

3.4. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo ordinario de presentación de solicitudes será del 22 al 30 de junio, ambos inclusive, para los ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

También se podrán presentar solicitudes para estos ciclos formativos en el plazo extraordinario, que será del 6 al 8 de septiembre.

Las solicitudes para el acceso a los ciclos de formación profesional básica se presentarán únicamente en el plazo del 6 al 8 de septiembre.

Los directores de los centros públicos o los titulares de los centros concertados, cuando advirtiesen defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos indispensables para acreditar el cumplimiento del requisito de acceso al ciclo formativo, se lo requerirán al solicitante, concediéndole un plazo máximo de dos días para su subsanación. A estos efectos, las solicitudes serán revisadas en el momento de su presentación, para que los interesados las subsanen en el plazo más breve posible.

Los centros deberán introducir en la plataforma educativa YEDRA todas las solicitudes con los datos necesarios para el cálculo del baremo antes de las 14,00 horas del día 3 de julio.

3.5. Criterios de adjudicación

3.5.1. Prioridad de las opciones

El proceso de adjudicación de vacantes se ordenará para cada ciclo formativo de acuerdo con las opciones efectuadas por los solicitantes, de modo que los solicitantes de opción inferior tendrán preferencia, en todo caso, sobre los de opción superior. A estos efectos, se entenderá que la opción inferior es la primera y la superior la sexta.

3.5.2. Transformación de vacantes

En los ciclos de formación profesional básica, las vacantes reservadas a personas con discapacidad que resulten no cubiertas se recuperarán para el bloque general de vacantes.

En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, las vacantes reservadas a las personas con discapacidad o a deportistas de alto nivel o alto rendimiento que no resulten cubiertas, se recuperarán para el cálculo del reparto del resto de los bloques de acuerdo a los porcentajes del apartado 3.1.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Estas transformaciones de vacantes se llevarán a cabo con anterioridad a la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y no admitidas y no excederán del número estrictamente necesario para asignar plaza a solicitantes de primera opción en el centro que, de no transformarse las vacantes, resultarían no admitidos.

3.5.3. Ciclos de formación profesional básica

En el procedimiento de admisión, cuando no exista suficiente número de vacantes respecto al número de solicitantes, se empleará el siguiente orden de prioridad:

- a) Alumnado de 17 años de edad que haya cursado 3º de E.S.O.
- b) Alumnado de 17 años de edad que haya cursado 2º de E.S.O.
- c) Alumnado de 16 años de edad que haya cursado 3º de E.S.O.
- d) Alumnado de 16 años de edad que haya cursado 2º de E.S.O.
- e) Alumnado de 15 años de edad que haya cursado 3º de E.S.O.
- f) Alumnado de 15 años de edad que haya cursado 2º de E.S.O.

g) Alumnado con más de 17 años que reúnan los requisitos b) y c) del apartado 1 del artículo 15 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, sin título de Formación Profesional o de Educación Secundaria Obligatoria.

h) Si se produjera empate, se estará a lo previsto en el apartado 3.5.4.1.c de estas Instrucciones.

La edad exigida en cada caso debe haberse cumplido antes del 1 de enero de 2018.

La documentación que debe aportarse para la inclusión en el apartado que corresponda es la señalada en el anexo II.

3.5.4. Ciclos formativos de grado medio y de grado superior

3.5.4.1. Acceso directo

En el procedimiento de admisión, cuando no exista suficiente número de vacantes respecto al número de solicitantes de acceso directo, se empleará el siguiente orden:

a) En los ciclos formativos de grado medio, mayor nota media del expediente académico de la titulación que le da acceso al ciclo formativo. Las certificaciones que se deben aportar a efectos de baremación son las recogidas en el anexo II de estas Instrucciones. Si algún aspirante, para acceder al ciclo formativo, hubiera presentado un título académico superior a los recogidos en este anexo, se le considerará como nota media del expediente académico un 5, independientemente de la calificación que conste en la documentación que aporta.

Específicamente para las plazas reservadas al alumnado que esté en posesión del título de Formación Profesional Básica o haya superado los módulos obligatorios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial, el orden será el siguiente:

— En primer lugar, los solicitantes que estén en posesión de un Título Profesional Básico que dé acceso a la familia profesional del ciclo al que se desea acceder, según se establece en el apartado 7 de los anexos incluidos en los reales decretos de aprobación de los títulos profesionales básicos correspondientes, ordenados por la nota media del expediente académico. Del mismo modo, se procederá con el alumnado que presente certificación acreditativa de haber superado un PCPI vinculado a un ciclo de Formación Profesional Básica, según se establece en el anexo VII.

— Los Centros deberán consultar a la Comisión de Escolarización la vinculación de otros Programas de Cualificación Profesional Inicial, distintos de los que figuran en el anexo VII, que pretendan alegarse para el acceso a los ciclos formativos de grado medio. Será dicha Comisión la encargada de establecer la vinculación de los mismos con los ciclos de Formación Profesional Básica.

— En segundo lugar el resto de solicitantes ordenados, asimismo, por la nota media del expediente o del curso de acceso a ciclos formativos de grado medio.

Específicamente para quienes accedan por la opción 3.1.b.3):

— En primer lugar, quienes accedan por prueba de acceso, según lo establecido en el apartado 3.5.4.2.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

— En segundo lugar, el resto de solicitantes ordenados, asimismo, por la nota media del expediente.

b) En los ciclos formativos de grado superior implantados en aplicación de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, mayor nota media del expediente académico de la titulación que le da acceso al ciclo formativo. Este criterio se aplicará respetando la preferencia de acceso que se establece para cada ciclo formativo en su Real Decreto de creación en cuanto a la modalidad y, en su caso, la materia de Bachillerato cursado. Estas preferencias se relacionan en el Anexo III de las presentes Instrucciones.

Específicamente para las plazas reservadas al alumnado que esté en posesión del título de Técnico, el orden será el siguiente:

En primer lugar, los solicitantes que estén en posesión de un Título de Técnico de la misma familia profesional que el ciclo formativo de grado medio cursado, ordenados por la nota media del expediente académico.

En segundo lugar el resto de solicitantes ordenados, asimismo, por la nota media del expediente. Para los supuestos de solicitantes que aportan una prueba de acceso distinta a la contemplada en el apartado 3.5.4.2., se tendrá en cuenta esta nota de acceso.

c) Si se produjera empate, se clasificará a los alumnos solicitantes por el orden alfabético de su primer apellido a partir de las dos letras que se determinen mediante sorteo público, realizado por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. El sorteo se realizará con las debidas garantías de publicidad.

A los efectos de la ordenación alfabética, se sorteará también el orden ascendente o descendente de la misma. Se entiende ascendente el orden natural del alfabeto de la "a" a la "z", y descendente el contrario.

Se considerará parte integrante de cada apellido y del nombre todas las partículas que lo compongan en la forma y orden en que figuren en el D.N.I.

El sorteo tendrá lugar en la sala de reuniones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 7ª planta, de Santander), a las 10,00 horas del lunes 3 de julio de 2017.

3.5.4.2. Acceso a través de prueba

En el procedimiento de admisión, cuando no exista el suficiente número de plazas respecto al número de demandantes procedentes de la prueba de acceso, se ordenará a los solicitantes por los siguientes criterios:

a) Para quienes accedan a ciclos formativos de grado medio mediante la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio, se ordenarán según la mayor nota final de la prueba que le da acceso al ciclo formativo.

b) Para quienes accedan a ciclos formativos de grado superior mediante la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, en primer lugar tendrán prioridad quienes solicitan alguna familia profesional que se corresponda con la opción elegida de la prueba según el anexo V de la Resolución de 27 de marzo de 2017, que establece las bases y convoca, para el año 2017, las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, ordenados por la mayor nota final de la prueba.

c) Si se produjera empate, se estará a lo previsto en el apartado 3.5.4.1.c) de estas Instrucciones.

3.5.4.3. Cálculo de la nota media

La nota media del expediente del alumnado se acreditará mediante una certificación académica oficial expedida por el centro donde se encuentre el expediente del alumno. El cálculo de la misma se realizará haciendo la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las materias de los diferentes cursos de los que conste.

En el caso de que el certificado académico oficial corresponda a una titulación expedida en otro país, se utilizarán las tablas oficiales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de conversión de notas al sistema educativo español, según se indica en el Anexo IV.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

A efectos de baremación del expediente académico y otras acreditaciones aportadas como requisito académico de acceso para el procedimiento de escolarización a los ciclos formativos de formación profesional, se tendrá en cuenta lo indicado en el Anexo II.

En los casos en que haya que transformar la calificación cualitativa en cuantitativa, se hará según la siguiente correspondencia:

- a) Insuficiente: 4
- b) Suficiente: 5
- c) Bien: 6
- d) Notable: 7,5
- e) Sobresaliente: 9
- f) Matrícula de Honor: 10

En los cálculos establecidos en el párrafo anterior, no se tendrán en cuenta las calificaciones de "apto", "exento", o similares, ni tampoco la de las materias de Religión ni sus alternativas.

Las calificaciones de "convalidado" tampoco se tendrán en cuenta, salvo que la convalidación se haya obtenido a partir del inicio del curso 2014/2015, en cuyo caso le corresponderá una valor de 5.

3.6. Resolución de las solicitudes para ciclos formativos de grado medio y de grado superior

a) Si el número total de plazas vacantes es superior al número total de solicitudes:

El centro publicará las listas provisionales de admitidos el día 11 de julio.

b) Si hay más solicitudes que plazas vacantes:

El órgano competente del centro educativo para la admisión de alumnos se reunirá el día 3 de julio y resolverá de acuerdo con los criterios previstos en estas Instrucciones.

No se podrá tener en cuenta ningún criterio que no se halle debidamente justificado.

Concluida la baremación, el día 11 de julio se hará pública la lista provisional de las solicitudes admitidas y no admitidas.

Podrán presentarse, en el centro educativo, reclamaciones y renunciaciones a las plazas en los días 12 a 14 de julio. Éstas serán resueltas por el órgano competente del centro educativo el día 14 de julio. El día 18 de julio el centro deberá publicar la lista definitiva de solicitudes admitidas para cada ciclo formativo y, en su caso, la lista de espera de solicitantes de primera opción no admitidos en el centro, así como los resultados de la reasignación de los alumnos a otros ciclos formativos y centros solicitados en segundas o posteriores opciones.

3.7. Plazo ordinario de matrícula

La matrícula se hará efectiva en el centro y ciclo formativo en el que ha sido admitido el alumno desde el 19 hasta el 21 de julio para los ciclos formativo de grado medio y superior.

El 24 de julio a las 14,00 horas será la fecha límite para que los centros finalicen la grabación de los datos de matrícula.

Una vez finalizado el plazo de grabación de matriculaciones, el centro podrá adjudicar las vacantes sobrevenidas a los solicitantes no admitidos exclusivamente en el ciclo formativo que hayan pedido en primera opción y por el orden resultante del proceso de baremación respetando el reparto de plazas establecido en el apartado 3.1. De cada matriculación que se produzca por esta vía se dará cuenta al Comité técnico de escolarización permanente en la dirección de correo estadística@ceycantabria.com.

4. Plazo extraordinario de septiembre para ciclos formativos de grado medio y de grado superior y plazo para ciclos de Formación Profesional Básica

4.1. Ciclos formativos a los que afecta y determinación de vacantes

El plazo extraordinario sólo afecta a los ciclos formativos que, tras la resolución del proceso ordinario, incluido el proceso de matriculación, con la adjudicación, en su caso, de las vacantes sobrevenidas, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores, cuenten con vacantes sin cubrir en todas o algunas de las categorías establecidas en el apartado 3.1 de estas Instrucciones.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Las vacantes que se oferten en el plazo extraordinario de septiembre serán publicadas el día 5 de septiembre y no incluirán los ciclos formativos en los que permanezcan solicitantes de primera opción no admitidos, es decir, que no hayan agotado su lista de espera.

4.2. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Se presentará una única solicitud en la Secretaría del centro donde se desee conseguir plaza en primera opción.

El plazo para presentar las solicitudes será del día 6 a las 13,00 horas del día 8 de septiembre.

Los centros deberán introducir en la plataforma educativa YEDRA todas las solicitudes con los datos necesarios para el cálculo del baremo antes de las 14,00 horas del día 8 de septiembre.

4.3. Resolución de las solicitudes

Son de aplicación los mismos criterios de adjudicación que en el plazo ordinario, con la salvedad que el sorteo para determinar el orden alfabético del primer apellido y si es ascendente o descendente, tendrá lugar en la sala de reuniones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 7ª planta, de Santander), a las 13,00 horas del viernes día 8 de septiembre de 2017.

Concluida la baremación, el día 11 de septiembre, se hará pública la lista provisional de las solicitudes admitidas y no admitidas.

Podrán presentarse, en el centro educativo, reclamaciones y renunciaciones los días 12 y 13 de septiembre. Éstas serán resueltas por el órgano competente del centro el día 13 de septiembre. El día 14 de septiembre, el centro deberá publicar la lista definitiva de solicitudes admitidas para cada ciclo formativo y, en su caso, la lista de espera de solicitantes de primera opción no admitidos en el centro así como los resultados de la reasignación de los alumnos a otros ciclos formativos y centros solicitados en segundas o posteriores opciones.

4.4. Plazo de matrícula

La matrícula se hará efectiva en el centro en el que ha sido admitido el alumno entre el 18 y el 20 de septiembre.

El 21 de septiembre, a las 14,00 horas, será la fecha límite para que los centros finalicen la grabación de los datos de esta matrícula y se actualicen las vacantes.

5. Determinaciones comunes a ambos plazos

5.1. Información que deben facilitar los centros

En el tablón de anuncios de los centros deberá figurar la siguiente información:

- a) Las presentes Instrucciones.
- b) Número de vacantes ofertadas.
- c) Plazo de presentación de solicitudes de admisión.
- d) Relación de documentos que deben presentarse con la solicitud o adjuntarse para ser baremados.
- e) Fecha del sorteo público para resolver los casos de empate.
- f) Fechas de publicaciones de listas y plazos de reclamación.
- g) Fecha de matriculación en el período ordinario.
- h) Sede de la Comisión de Escolarización.

La Secretaría de los centros informará a los solicitantes de cuantas dudas se planteen al respecto.

5.2. Constitución de grupos en Ciclos Formativos de grado medio y de grado superior

Para poder constituir grupos en ciclos formativos de grado medio y de grado superior será necesario contar con un mínimo de once alumnos matriculados en los ciclos formativos de Santander y Torrelavega y de ocho alumnos en el resto de la Comunidad Autónoma.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

En los grupos que en el periodo ordinario de admisión reciban un número de solicitudes inferior a cinco no se procederá a la adjudicación de plazas. A quienes los soliciten se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus opciones, si las tuvieren, y estas enseñanzas no se volverán a ofertar para este curso en el periodo extraordinario.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA LOS CICLOS FORMATIVOS CON OFERTA PARCIAL O MODULAR AUTORIZADA

6. Oferta parcial

Los centros educativos públicos que cuenten con autorización para impartir ciclos formativos en la modalidad de oferta parcial o modular, de conformidad con lo previsto en el Anexo V, aplicarán el mismo calendario del periodo extraordinario de septiembre. Así, las solicitudes se presentarán en el periodo del 6 al 8 de septiembre, ambos inclusive.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte habilitará la aplicación informática específica para la grabación y tramitación de las solicitudes.

El 21 de septiembre, a las 14,00 h., será la fecha límite para que los centros finalicen la grabación de los datos de esta matrícula y se actualicen las vacantes.

7. Determinación de vacantes

1. Con carácter general, el número de vacantes por cada uno de los módulos profesionales que conforman la oferta parcial o modular de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, será de 30. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos podrá autorizar un número diferente de vacantes, cuando las circunstancias así lo justifiquen, a solicitud del centro educativo y previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

2. Todas las vacantes se ofrecerán en primer lugar a los solicitantes que hayan cursado y superado el curso anterior algún módulo profesional del ciclo formativo que se quiere cursar.

3. Las vacantes que resulten de esta primera adjudicación se distribuirán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 3.1. de las presentes Instrucciones.

4. Todos los alumnos que en el curso 2016-2017 hayan cursado ciclos formativos en oferta parcial o modular deben concurrir al procedimiento de admisión de alumnos si desean continuar sus estudios. Los centros educativos que oferten ciclos formativos en estas modalidades deberán informar de ello a los alumnos y, más concretamente, de las siguientes cuestiones:

- Características de la matrícula parcial o modular.
- Planificación de itinerarios formativos.
- Módulos profesionales que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber cursado otros módulos profesionales.

8. Solicitudes

Los interesados presentarán una solicitud, conforme al modelo oficial establecido en el Anexo VI de estas Instrucciones, en cada centro al que se desea acceder. En la solicitud se indicarán, además del ciclo formativo, todos los módulos profesionales que se solicitan por orden de preferencia.

Quienes hayan estado matriculados y hayan superado en el curso anterior algún módulo profesional del ciclo formativo al que se opta y deseen continuar dichas enseñanzas deberán acreditar tal circunstancia a través de una certificación académica donde conste la superación de un módulo profesional del mismo ciclo formativo y la modalidad de la oferta.

9. Lugar y forma de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con documentación acreditativa, se presentarán en la Secretaría de los centros donde se desea estar escolarizado. Los centros están obligados a admitir todas las solicitudes que reciban en el plazo establecido.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

10. Criterios de selección

Cuando en los centros docentes no existan vacantes suficientes para atender todas las solicitudes, se establecerán las siguientes prioridades:

1. En primer lugar tendrá acceso el alumnado que acredite haber superado algún módulo profesional en el curso anterior y siempre que pretenda con ello completar las enseñanzas de las que forma parte el módulo profesional superado, según los siguientes criterios de prioridad:

a) Que lo haya superado en la misma modalidad de oferta en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

b) Que lo haya superado en otra modalidad o régimen en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

c) El resto de solicitantes que acrediten la superación de un módulo profesional.

2. Para el resto de los solicitantes de nueva admisión, los criterios de prioridad para el acceso directo y a través de prueba de acceso a ciclos formativos serán los previstos para la baremación del expediente académico y los establecidos en la normativa de admisión de alumnado para cursar formación profesional del sistema educativo en oferta completa y presencial.

3. Además, en aplicación del artículo 32 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto de 2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de formación profesional inicial del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Para el alumnado que accede al ciclo formativo por primera vez o que no tiene superado ningún módulo profesional, el número máximo de horas de las que se podrá matricular será de 1.000.

b) Para el alumnado que tiene superado algún módulo profesional del ciclo formativo, el número máximo de horas de las que se podrá matricular será de 1.000, más las horas correspondientes del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, del módulo profesional de proyecto.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS VACANTES EXISTENTES A 21 DE SEPTIEMBRE

11. Determinación de vacantes

Una vez finalizado el proceso de admisión de alumnos, tanto en oferta completa y presencial como en oferta parcial, los centros harán públicas, el 21 de septiembre, las vacantes de módulos profesionales que tengan libres y las ofrecerán, todas ellas, en oferta parcial al alumnado interesado.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y 12.6 del Decreto 4/2010, las personas adultas que no acrediten los requisitos de acceso podrán matricularse, en oferta modular, en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de un título de Formación Profesional, en dichas plazas vacantes, en todos los centros. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales son acumulables para la obtención del título. No obstante, la obtención del título estará condicionada a la acreditación de los requisitos de acceso, ya que para ello, es necesario cursar los módulos profesionales no asociados a unidades de competencia de los títulos de formación profesional.

Los centros irán incorporando, en su caso, a la lista de vacantes, publicada el día 21 de septiembre, las que se generen a causa de anulaciones de matrícula motivadas por inasistencia en el régimen presencial, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden EDU/29/2010.

12. Presentación de solicitudes

Para acceder a las vacantes publicadas el 21 de septiembre, los interesados podrán presentar las solicitudes en los propios centros según el modelo que figura en el Anexo VI, a partir del 22 de septiembre.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

13. Adjudicación de plazas

Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros educativos y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes hasta el día 20 de octubre.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/29/2010, las vacantes producidas por inasistencia en el régimen presencial serán ofrecidas en primer lugar a los alumnos que se encuentren en las listas de espera, si las hubiera, y de acuerdo con la ordenación establecida en las mismas. Si no hubiera lista de espera estas vacantes, como las restantes publicadas el 21 de septiembre, se adjudicarán a quien las solicite por orden de presentación de solicitudes.

A partir del 20 de octubre, la adjudicación de plazas será autorizada por el director del centro educativo siempre que se garantice el cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje y de los Criterios de Evaluación de cada uno de los módulos profesionales en los que se haga efectiva la matrícula, previa conformidad del Servicio de Inspección de Educación. Dichas adjudicaciones deberán ser comunicadas a la Comisión de Escolarización.

14. Eficacia

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

15. Recursos

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de mayo de 2017.

El director general de Innovación y Centros Educativos,
Alonso Gutiérrez Morillo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100



ANEXO I - A

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

| | Alumno/a | Padre o Tutor | Madre o Tutora | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--|----------------|--|-------------------|--------------------|-----------|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| Nombre: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1º apellido: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2º apellido: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DNI/NIF: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha nacimiento: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lugar de nacimiento: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Provincia: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| País: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>EXPONE: Que cumple uno de los requisitos de acceso siguientes (marcar con una X):</p> <p><input type="checkbox"/> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOE/LOMCE)</p> <p><input type="checkbox"/> Título de F.P.B., haber superado módulos obligatorios de P.C.P.I. o haber superado curso de formación específico</p> <p><input type="checkbox"/> Prueba de acceso</p> <p><input type="checkbox"/> Prueba acceso a Universidad para mayores de 25 años</p> <p><input type="checkbox"/> Otros.....</p> <p>País donde terminó los estudios de acceso al ciclo</p> | | <p>Para lo cual, adjunta la siguiente documentación acreditativa, original o fotocopia (marcar con una X):</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / NIE / Pasaporte</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado académico</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado oficial con nota media</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de deportista de alto nivel o alto rendimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>NOTA MEDIA a tener en cuenta para el acceso (a cumplimentar por el órgano competente en la admisión):</p> <p>.....</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>SOLICITUD, DECLARACIÓN JURADA, LUGAR, FECHA Y FIRMA</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y SOLICITA ser admitida para el curso 20...../20..... En el ciclo formativo de grado medio:</p> <p>..... en el centro</p> <p>En el supuesto de no ser admitido en el citado ciclo formativo en el centro al que se dirige la instancia, solicita la admisión por orden de preferencia, en los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CICLOS FORMATIVOS</th> <th>CENTROS EDUCATIVOS</th> <th>LOCALIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2º</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3º</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4º</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5º</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6º</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>En a de de 20.....</p> <p>(Firma del solicitante)</p> | | | | | CICLOS FORMATIVOS | CENTROS EDUCATIVOS | LOCALIDAD | 2º | | | | 3º | | | | 4º | | | | 5º | | | | 6º | | | |
| | CICLOS FORMATIVOS | CENTROS EDUCATIVOS | LOCALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO
 (Denominación del centro en el que presenta la solicitud de admisión)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100



ANEXO I - B

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | |
|--------------------------|----------------------|---|
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: |
| D.N.I./N.I.E./Pasaporte: | Domicilio: | |
| Código postal: | Localidad: | Provincia: |
| País: | Teléfono: | Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M |
| Correo electrónico: | | |
| Fecha de nacimiento: | Lugar de nacimiento: | |
| Provincia de nacimiento: | País: | |

EXPONE: Que cumple uno de los requisitos de acceso siguientes (marcar con una X):

Acceso directo (titulación aportada):

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bachillerato (Artes) <input type="checkbox"/> Bachillerato (Ciencias) <input type="checkbox"/> Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales) <input type="checkbox"/> Técnico o equivalente <input type="checkbox"/> Otros | <input type="checkbox"/> Materia: Química <input type="checkbox"/> Materia: |
|--|--|

Prueba acceso al ciclo formativo solicitado (indicar OPCIÓN)
Comprobar que la opción da acceso a los ciclos solicitados

Para los que han superado la prueba en Cantabria:

Para los que han superado la prueba fuera de

Prueba acceso a Universidad para mayores de 25 años:

Para lo cual, adjunta la siguiente **documentación** acreditativa, original o fotocopia (marcar con una X):

Fotocopia D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte
 Certificado académico
 Certificado oficial con nota media
 Certificado acreditativo de discapacidad
 Acreditación de deportista de alto nivel o alto rendimiento
 Otros

País donde terminó los estudios de acceso al ciclo

NOTA MEDIA a tener en cuenta para el acceso (a cumplimentar por el órgano competente en la admisión):

SOLICITUD, DECLARACIÓN JURADA, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y **SOLICITA** ser admitida para el curso 20...../20..... en el ciclo formativo de grado superior:

..... en el centro

En el supuesto de no ser admitido en el citado ciclo formativo en el centro al que se dirige la instancia, solicita la admisión por orden de preferencia, en los siguientes:

| | CICLOS FORMATIVOS | CENTROS EDUCATIVOS | LOCALIDAD |
|----|-------------------|--------------------|-----------|
| 2º | | | |
| 3º | | | |
| 4º | | | |
| 5º | | | |
| 6º | | | |

En, a de de 20.....
 (Firma del solicitante)

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO.....
 (Denominación del centro en el que presenta la solicitud de admisión)

CVE-2017-4581

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100



ANEXO I - C

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

| DATOS DEL SOLICITANTE: | | |
|------------------------------|----------------------|---|
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: |
| D.N.I./N.I.E./Pasaporte: | Domicilio: | |
| Código postal: | Localidad: | Provincia: |
| País: | Teléfono: | Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M |
| Correo electrónico: | | |
| Fecha de nacimiento: | Lugar de nacimiento: | |
| Provincia de nacimiento: | | País: |
| DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR: | | |
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: |
| D.N.I./N.I.E./Pasaporte: | Teléfono: | |

EXPONE que (marcar con una X):

- Ha cursado 2º de Educación Secundaria Obligatoria
- Ha cursado 3º de Educación Secundaria Obligatoria

y adjunta la siguiente documentación acreditativa, original o fotocopia (marcar con una X):

- Fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte
- Consejo orientador
- Documento de aceptación de padres / madres o tutores legales
- Certificado acreditativo de discapacidad

SOLICITUD, DECLARACIÓN JURADA, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y **SOLICITA** ser admitida para el curso 20...../20..... en el ciclo de formación profesional básica:

..... en el centro

En el supuesto de no ser admitido en el citado ciclo formativo en el centro al que se dirige la instancia, solicita la admisión por orden de preferencia, en los siguientes:

| | CICLOS FORMATIVOS | CENTROS EDUCATIVOS | LOCALIDAD |
|----|-------------------|--------------------|-----------|
| 2º | | | |
| 3º | | | |
| 4º | | | |
| 5º | | | |
| 6º | | | |

En, a de de 20.....
(Firma del solicitante)

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO.....
(Denominación del centro en el que presenta la solicitud de admisión)

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO II

Ciclos de formación profesional básica

| Documentación que debe aportarse |
|---|
| D.N.I. o pasaporte. |
| Consejo orientador |
| Documento de aceptación de los padres o tutores legales |

Ciclos formativos de grado medio

| Acreditación aportada | Certificación que se debe de aportar a efectos de baremación |
|--|--|
| Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. | Certificado académico oficial con la nota media del expediente académico del título aportado, o en su caso, título o documento acreditativo de la titulación alegada. |
| Título de Graduado en Educación Secundaria. | |
| Título de Técnico Auxiliar. | |
| Título de Técnico. | |
| Título Profesional Básico. | |
| Módulos obligatorios de un P.C.P.I. | |
| Bachiller Superior | |
| Tener alguna de las titulaciones equivalentes para el acceso a C.F.G.S. | |
| Haber superado la prueba de acceso a C.F.G.M. | |
| Haber superado un curso de formación específico para el acceso a C.F.G.M. | |
| Haber superado Segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente o acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos. | Certificado académico oficial con la nota media del primer y segundo curso. |
| Haber superado segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias. | Certificado académico oficial con la nota media del primer y segundo curso. |
| Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental. | Certificado académico oficial con la nota media del expediente académico del primer, segundo y tercer curso del plan de 1963 o del primer y segundo curso de comunes experimental. |

CVE-2017-4581

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| | |
|--|---|
| Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores. | Certificado académico oficial con la nota media de los estudios declarados equivalentes a efectos académicos. |
| Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. | Certificado académico oficial con la nota media de la prueba. |

Ciclos formativos de grado superior

| Acreditación aportada | Certificación que se debe de aportar a efectos de baremación |
|--|---|
| Título de Bachiller. | Certificado académico oficial con la nota media del expediente académico del título aportado, o en su caso, título o documento acreditativo de la titulación alegada. |
| Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos. | |
| Titulación universitaria o equivalente. | |
| Curso de acceso a C.F.G.S. | |
| Título de Técnico | |
| Haber superado la prueba de acceso a C.F.G.S. | |
| Título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) | Certificado académico oficial con la nota media del primer y segundo curso. |
| Haber superado segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental. | |
| Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitario. | |
| Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. | Certificado académico oficial con la nota media de la prueba. |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO III

| Título de Técnico Superior en | Preferencia Acceso Modalidad Bachillerato cursada | Preferencia Acceso Materia Cursada |
|---|---|------------------------------------|
| Administración de Sistemas Informáticos en Red | Ciencias y Tecnología | |
| Administración y Finanzas | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Agencia de Viajes y Gestión de Eventos | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Anatomía Patológica y Citodiagnóstico | Ciencias y Tecnología | |
| Animaciones 3D, Juegos y Entornos Interactivos | Ciencias y Tecnología | |
| Animación Sociocultural y Turística | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Asesoría de imagen personal y corporativa | Ciencias y Tecnología | |
| | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Asistencia a la Dirección | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Automatización y Robótica Industrial | Ciencias y Tecnología | |
| Automoción | Ciencias y Tecnología | |
| Comercio Internacional | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Construcciones Metálicas | Ciencias y Tecnología | |
| Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma | Ciencias y Tecnología | |
| Desarrollo de Aplicaciones WEB | Ciencias y Tecnología | |
| Dirección de Cocina | Ciencias y Tecnología | |
| Diseño y Amueblamiento | Artes | |
| | Ciencias y Tecnología | |
| Diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia | Artes | |
| | Ciencias y Tecnología | |
| Diseño en Fabricación Mecánica | Ciencias y Tecnología | |
| Documentación y Administración Sanitarias | Ciencias y Tecnología | |
| | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Educación Infantil | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica | Ciencias y Tecnología | |
| Energías renovables | Ciencias y Tecnología | |
| Estética Integral y Bienestar | Ciencias y Tecnología | |
| Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal | Ciencias y Tecnología | |
| Gestión de Alojamientos Turísticos | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Gestión de Ventas y Espacios Comerciales | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Gestión Forestal y del Medio Natural | Ciencias y Tecnología | |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| Guía, Información y Asistencia Turística | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Higiene Bucodental | Ciencias y Tecnología. | |
| Integración social | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Laboratorio Clínico y Biomédico | Ciencias y Tecnología. | |
| Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad | Ciencias y Tecnología | Química |
| Mantenimiento Aeromecánico | Ciencias y Tecnología | Electrotecnia |
| Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos | Ciencias y Tecnología | |
| Mantenimiento Electrónico | Ciencias y Tecnología | |
| Marketing y Publicidad | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Mecatrónica industrial | Ciencias y Tecnología | |
| Mediación Comunicativa | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Paisajismo y Medio Rural | Ciencias y Tecnología | |
| Prevención de Riesgos Profesionales | Ciencias y Tecnología | Biología Tecnología Industrial I |
| | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria. | Ciencias y Tecnología | |
| Programación de la Producción en Fabricación Mecánica | Ciencias y Tecnología | |
| Promoción de Igualdad de Género | Humanidades y Ciencias Sociales | |
| Proyectos de Edificación | Artes | |
| | Ciencias y Tecnología | |
| Proyectos de Obra Civil | Artes | |
| | Ciencias y Tecnología | |
| Química Industrial | Ciencias y Tecnología | Química |
| Salud ambiental | Ciencias y Tecnología | Ciencias de la Tierra y Medioambientales Biología |
| Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos | Ciencias y Tecnología. | |
| Sistemas Electrotécnicos y Automatizados | Ciencias y Tecnología | |
| Transporte y Logística | Humanidades y Ciencias Sociales | |

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO IV

Certificación de calificaciones de una titulación expedida en otro país, homologada por el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el título de Bachiller, a efectos de solicitud de plaza para cursar Ciclos Formativos de Formación Profesional.

Datos a proporcionar por los centros para efectuar la equivalencia de notas al sistema educativo español:

- a) Si la homologación de los estudios ha sido tramitada a través de la Alta Inspección de Educación de Cantabria, es suficiente con el **nombre, apellidos y país de procedencia**.
- b) Si la homologación está tramitada en otra Comunidad se debe presentar **credencial y certificación académica original** (o **fotocopia compulsada**) de los cursos que correspondan según el ciclo formativo que se solicite (medio o superior).

El Centro irá enviando listados de los alumnos que necesiten certificación de calificación media con los datos indicados en a) a la siguiente dirección de correo electrónico:

area_educacion.cantabria@seap.minhap.es

En el caso del apartado b) la documentación se enviará a las dependencias del Área de la Alta Inspección de Educación en la C/ Calvo Sotelo 25, 1ª planta, (39071 Santander).

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO V

Centros autorizados para impartir enseñanzas de formación profesional en la modalidad de oferta parcial.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

| | |
|------------------------------------|--|
| C.E.P.O. Bajo Deva | Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia |
| IES Cantabria | Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería |
| IES Nuestra Señora de los Remedios | Técnico en Soldadura y Calderería |
| IES Manuel Gutiérrez Aragón | Técnico en Cuidados auxiliares de Enfermería |
| IES Santa Clara | Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia |
| IES Javier Orbe Cano | Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia |

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

| | |
|--|---|
| Centro integrado de Formación Profesional Nº 1 | Técnico superior en Prevención de Riesgos Profesionales |
| IES Ricardo Bernardo | Técnico superior en Diseño y Amueblamiento |
| C.E.P.O. Bajo Deva | Técnico superior en Educación Infantil |
| IES Javier Orbe Cano | Técnico superior en Promoción de Igualdad de Género |

Centros autorizados para impartir enseñanzas de formación profesional en la modalidad de oferta modular.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

| | |
|--|-----------------------|
| Centro Integrado de Formación Profesional Nº 1 | Técnico en Mecanizado |
|--|-----------------------|

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS DE FORMACION PROFESIONAL EN OFERTA PARCIAL Y/O MODULAR

| | | | |
|---|-----------------------------|--|---|
| DATOS DEL CENTRO: | | | |
| Centro: | | Localidad: | |
| DATOS DEL ALUMNO: | | | |
| Primer apellido: | | Segundo apellido: | Nombre: |
| D.N.I./N.I.E./Pasaporte: | | Domicilio: | |
| Código postal: | Localidad: | Provincia: | |
| País: | Teléfono: | Sexo: | <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M |
| Correo electrónico: | | | |
| Fecha de nacimiento: | | Lugar de nacimiento: | |
| Provincia de nacimiento: | | País: | |
| DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO: | | | |
| <input type="checkbox"/> Se ha superado al menos un módulo del ciclo formativo en el que se solicita admisión en la misma modalidad de oferta en Cantabria <input type="checkbox"/> Se ha superado al menos un módulo del ciclo formativo en el que se solicita admisión en otra modalidad de oferta en Cantabria <input type="checkbox"/> Resto de los casos en los que se ha superado al menos un módulo del ciclo formativo en el que se solicita admisión | | | |
| VIAS DE ACCESO: | | | |
| ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO | | Para lo cual, adjunta la siguiente documentación acreditativa, original o fotocopia (marcar con una X) | |
| <input type="checkbox"/> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOE/LOMCE) <input type="checkbox"/> Título de F.P.B., haber superado módulos obligatorios P.C.P.I. o haber superado curso de formación específico <input type="checkbox"/> Prueba de acceso <input type="checkbox"/> Prueba acceso a Universidad para mayores de 25 años <input type="checkbox"/> Otros: | | | |
| ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR | | <input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte <input type="checkbox"/> Certificado académico <input type="checkbox"/> Certificado oficial con nota media <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad <input type="checkbox"/> Acreditación de deportista de alto nivel o alto rendimiento <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento <input type="checkbox"/> Otros: | |
| <input type="checkbox"/> Acceso directo (titulación aportada): <input type="checkbox"/> Bachillerato (Artes) <input type="checkbox"/> Bachillerato (Ciencias) <input type="checkbox"/> Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales) <input type="checkbox"/> Técnico o equivalente <input type="checkbox"/> Otros: | | | |
| <input type="checkbox"/> Prueba acceso al ciclo formativo solicitado (indicar OPCIÓN) <u>Comprobar que la opción da acceso a los ciclos solicitados</u> <input type="checkbox"/> Para los que han superado la prueba en Cantabria: <input type="checkbox"/> Para los que han superado la prueba fuera de Cantabria: <input type="checkbox"/> Prueba acceso a Universidad para mayores de 25 años | | | |
| País donde terminó los estudios de acceso al ciclo | | | |
| NOTA MEDIA a tener en cuenta para el acceso (a cumplimentar por el órgano competente en la admisión): | | | |
| CICLO FORMATIVO QUE SOLICITA: | | | |
| NÚMERO de Módulos profesionales en los que solicita admisión (se relacionarán por orden de preferencia): | | | |
| MÓDULOS PROFESIONALES | HORAS cumplimenta el centro | MÓDULOS PROFESIONALES | HORAS cumplimenta el centro |
| 1. | | 10. | |
| 2. | | 11. | |
| 3. | | 12. | |
| 4. | | 13. | |
| 5. | | 14. | |
| 6. | | 15. | |
| 7. | | 16. | |
| 8. | | 17. | |
| 9. | | 18. | |
| SOLICITUD, DECLARACIÓN JURADA, LUGAR, FECHA Y FIRMA | | | |
| La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y SOLICITA ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud. | | | |
| En: a de de 20..... | | | |
| (Firma del solicitante) | | | |

CVE-2017-4581

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO VII

Programas de Cualificación Profesional Inicial vinculados a un Título de Formación Profesional Básica

| Título de FPB | Programa de Cualificación Profesional Inicial |
|---|---|
| FPB PELUQUERÍA Y ESTÉTICA | AT EN ESTÉTICA AT EN PELUQUERÍA |
| FPB AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES | AT EN PARQUES, VIVEROS Y JARDINES |
| FPB ACTIVIDADES AGROPECUARIAS | AT EN GANADERÍA Y EQUITACIÓN |
| FPB COCINA Y RESTAURACIÓN | AT EN COCINA AT EN ALOJAMIENTO Y CATERING |
| FPB INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES | AT EN MONTAJE Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO |
| FPB FABRICACIÓN Y MONTAJE | AT EN FABRICACIÓN, CARPINTERÍA METÁLICA Y SOLDADURA |
| FPB MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS | AT EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS |
| FPB ARTES GRÁFICAS | AT EN REPOGRAFÍA |
| FPB SERVICIOS COMERCIALES | AT SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE OFICINA AT EN COMERCIO Y ALMACEN |
| FPB TAPICERÍA Y CORTINAJE | AT EN MODA Y ARREGLOS TEXTILES |
| FPB CARPINTERÍA Y MUEBLE | AT EN CARPINTERÍA Y MUEBLE |
| FPB APROVECHAMIENTOS FORESTALES | AT EN APROVECHAMIENTO, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES |
| FPB ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA | AT EN INSTALACIONES ELECTRÓNICAS Y DE COMUNICACIONES |
| FPB FABRICACIÓN Y MONTAJE | AT EN FONTANERÍA Y CLIMATIZACIÓN AT EN FABRICACIÓN, CARPINTERÍA METÁLICA Y SOLDADURA |
| FPB REFORMA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | AT EN ACABADOS Y PINTURA EN LA CONSTRUCCIÓN |
| FPB ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA | AT EN ACTIVIDADES DOMÉSTICAS Y APOYO DOMICILIARIO AT EN LAVANDERÍA Y ARREGLOS TEXTILES |

2017/4581

CVE-2017-4581

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2017-4622 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio de habitantes por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y a la vista del informe de la Policía Local, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a elevar la baja al Consejo de Empadronamiento.

| <u>NOMBRE</u> | <u>APELLIDOS</u> | <u>DOCUMENTO</u> |
|---------------|------------------|------------------|
| MARCELA | NEGOITIA | AS942243 |

Arnuero, 2 de mayo de 2017.

El alcalde,

José M. Igual Ortiz.

[2017/4622](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4638 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.05.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 19 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Denis Selomentev.

Documento N°: Y1201293V.

Dirección: Calle José María de Cossio, número 13, planta 4, puerta derecha. 39011.

Fecha de caducidad: 25 de marzo de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 15 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/4638

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4639 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.12.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 21 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Kouassi Daniel Gbale.

Documento N^o: Y3803426E.

Dirección: Calle San Simón, número 14, planta 4, puerta derecha. 39003.

Fecha de caducidad: 9 de abril 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 15 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/4639](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4640 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.21*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 21 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Vanessa Paola Zuluaga Bello.

Documento N^o: 068551531.

Dirección: Paseo General Dávila, número 306, portal 1, planta 11, puerta A. 39007.

Fecha de caducidad: 24 de marzo de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/4640

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4641 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.06*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 19 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: El Mjahid El Kharraz.

Documento N^o: Y0183636H.

Dirección: Calle San Luis, número 18, planta 4, puerta derecha. 39010.

Fecha de caducidad: 17 de marzo de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/4641](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4642 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.19.BC.03.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 19 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: César Enrique Bacilio Torres

Documento N^o: X5359565J

Dirección: Calle José María de Cossio, número 26, planta 3, puerta A. 39011.

Fecha de caducidad: 20 de marzo de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/4642](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4643 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.11.BC.03.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 11 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Ali El Kharraz.

Documento N^o: Y2498377Q.

Dirección: Calle San Luis, número 18, planta 4, puerta derecha. 39010.

Fecha de caducidad: 17 de marzo de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/4643](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4644 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.04.11.BC.04.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 11 de abril de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Aristide Patriq Pagbe Gweth.

Documento N^o: Y3039169D.

Dirección: Avenida Los Castros, número 7, planta 2. 39005.

Fecha de caducidad: 9 de abril de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/4644

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4645 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.03.20.BC.06.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial, de fecha 22 de marzo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución, de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística, se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Ayezah Rehman.

Documento N^o: Y4095959H.

Dirección: Calle de la Universidad, número 22, planta 2, puerta central, 39005.

Fecha de caducidad: 19 de febrero de 2017.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, el recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

desestimación presunta, para interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La jefa de Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/4645

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2017-4421 *Notificación de sentencia en rollo de apelación civil número 476/2016.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, letrado de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial Sección 2 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de recurso de apelación número 476 de 2016, a instancia de doña María Rosa Sánchez Campo, representada por el procurador don José Pelayo Díaz, frente a Idelfonso Mere Pérez, declarado en rebeldía procesal, en los que se ha dictado Sentencia número 114 de 2017, de fecha 20 de febrero de 2017, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"1º.- Desestimamos el recurso de apelación interpuesto por el procurador Sr. Pelayo Díaz, en nombre y representación de D^a María Rosa Sánchez Campo, y estimamos la impugnación formalizada por la procuradora Sra. Merino Verdejo, en representación de D. José María López Madrazo.

2º.- En consecuencia, revocamos la sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Torrelavega de fecha de 16 de diciembre de 2015 en el particular relativo al importe de la condena de la parte demandada, que se fija ahora en la cantidad de 7.712,77 euros, confirmando el resto de sus pronunciamientos.

3º.- Se reproduce el fundamento de derecho quinto de esta resolución en materia de costas procesales.

Así por ésta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos". Siguen las firmas ilegibles.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Idelfonso Mere Pérez, en situación de rebeldía procesal, libro el presente.

Santander, 9 de mayo de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2017/4421

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-4630 *Notificación de autos y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 180/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos no judiciales, con el número 0000180/2016 a instancia de CRISTINA HAYA LEBANIEGOS y JUAN GONZÁLEZ CAMPOS frente a NORTE MECÁNICA, S. L., en los que se han dictado las resoluciones siguientes:

"DILIGENCIA ORDENACIÓN.-

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 22 de febrero de 2017.

Recibida comunicación del Registro de la Propiedad Número 3 de Torrelavega efectuando anotación preventiva de embargo letra "A" de la finca registral número 55644 del Ayuntamiento de Torrelavega propiedad del ejecutado NORTE MECÁNICA, S. L., únase.

Dada la naturaleza de los bienes que constan embargados al ejecutado en estas actuaciones, acuerdo, previa a su realización por la vía de apremio, dar traslado a las partes para que dentro del plazo de CINCO DÍAS, manifiesten si han alcanzado acuerdo sobre la valoración de los mismos (artículo 637 LEC), haciéndoles saber que en otro caso, se procederá a su avalúo por perito tasador nombrado al efecto.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el secretario que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
La letrada de la Administración de Justicia".

"DILIGENCIA ORDENACIÓN.-

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 27 de febrero de 2017.

Recibido en este Juzgado notificación (en condición de ACREEDOR) procedente de la Tesorería General de la Seguridad Social (Unidad de Recaudación Ejecutiva 01) informando de expediente de apremio adjuntando diligencia de embargo de bien inmueble a NORTE MECÁNICA, S. L., únase al expediente sin más trámite, acusando recibo.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe. La letrada de la Administración de Justicia".

"DILIGENCIA ORDENACIÓN.-

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 8 de marzo de 2017.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

Recibidos en la cuenta de consignaciones de este Juzgado y procedimiento 903,52 €, embargados a la empresa ejecutada (entidad LIBERBANK), procédase a prorratear dicha cantidad entre los ejecutantes en proporción a la cuantía de sus respectivos créditos respecto al total del principal por el que fue despachada ejecución.

| Ejecutantes | Porcentaje | Pago Parcial | Pendiente de pago |
|--------------------------|------------|----------------|-------------------|
| JUAN GONZALEZ CAMPOS | 57,72% | 521,52€ | 2.826,27€ |
| CRISTINA HAYA LEBANIEGOS | 42,28% | 382,00€ | 2.070,28€ |
| TOTALES | 100% | 731,40€ | 4.896,55€ |

Quedando reducido el principal debido a 4.896,55 €, estando pendientes de pago además los 866,13 € presupuestados para intereses y costas, lo que hace un total debido de 5.762,68 €.

Acuerdo expedir mandamientos de pago a favor de los ejecutantes por las referidas cantidades y su entrega a su Letrado, a cuenta de la suma total debida a cada uno de ellos. El mandamiento entregado deberá ser presentado al cobro dentro de los tres meses siguientes al del día de su expedición (artículo 12.2 Real Decreto 467/2006, por el que se regulan los depósitos y consignaciones judiciales en metálico, de efectos o valores).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe. La letrada de la Administración de Justicia".

"DECRETO

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 3 de abril de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- No siendo suficientes los bienes embargados a la ejecutada NORTE MECÁNICA, S. L. para hacer frente a las sumas reclamadas, se procedió a la averiguación de bienes del ejecutado susceptibles de embargo, con el resultado obrante en las actuaciones, siendo a día de hoy el principal debido 4.896,55 €, y además 866,13 € presupuestados para intereses y costas, lo que hace un total debido de 5.762,68 €.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dándose los presupuestos que se establecen en el artículo 612 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, insuficiencia de los bienes embargados, es procedente acordar la mejora del embargo de bienes.

Para esta mejora de embargo se tiene en cuenta lo previsto en los artículos 584, 592, 593, 605 y siguientes del mismo texto legal en cuanto a suficiencia, orden, pertenencia de los bienes al ejecutado y bienes inembargables.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la mejora del embargo sobre los bienes propiedad del ejecutado NORTE MECÁNICA, S. L. hasta cubrir la suma del principal debido 4.896,55 €, y además 866,13 € presupuestados para intereses y costas, lo que hace un total debido de 5.762,68 €.

SE EMBARGAN, con el límite de la referida cantidad de despacho total de la ejecución las facturaciones, créditos pendientes de pago o cualesquiera otras cantidades que por sus relaciones comerciales/industriales u otros conceptos tenga a su favor la empresa ejecutada, con las empresas ajenas a este procedimiento que a continuación se relacionan, y que aparecen como clientes del ejecutado en la base de datos de la A.E.A.T., debiendo consignar las cantidades que adeuden a la empresa apremiada, a la fecha de su vencimiento, en la Cuenta de Significaciones y Depósitos de este Juzgado y Procedimiento, librándose los oportunos oficios haciendo constar los apercibimientos y advertencias legales correspondientes.

1. ASCAN GEASER CUIDA SANTANDER UTE.
2. CÁNTABRA DE APUESTAS, S. A.
3. GOBIERNO DE CANTABRIA.

Y adviértase: a) que el pago que en su caso hiciere al apremiado no sería válido (artículos 1165 del Código Civil) y que asimismo la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente al acreedor, y b) de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo (artículo 257-1º.2 del CP).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3855000064018016, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a NORTE MECÁNICA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina Garcia Carmona.

2017/4630

CVE-2017-4630

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-4631 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 223/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000223/2017 a instancia de JUAN CARLOS GONZÁLEZ DE SAN SEGUNDO frente a HERACLES TRADING, S. L., en los que se ha dictado la cédula de fecha 16/05/2017, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:
HERACLES TRADING, S. L., en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN:
Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.
Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:
Se le cita para 5 de junio de 2017, a las 10:00 horas, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS)
En Santander, a 16 de mayo de 2017.
El/la letrado/a de la Administración de Justicia, Oliva Agustina García Carmona.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERACLES TRADING, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/4631

CVE-2017-4631

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-4632 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 104/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000104/2017 a instancia de IGNACIO PRIETO FERNÁNDEZ, DIEGO ÚRCULO LINAZA, NORA EL MOUTIAF, AMAYA DÍAZ DE LEZANA GIL NEGRETE, ALEJANDRA IGLESIAS OÑATE y CELINA VÁZQUEZ VALLEJO frente a MAREAJEAL, S. L., FOGASA y MARÍA JESÚS GANUZA CALVO, en los que se ha dictado la cédula de fecha 17/05/17, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:

MAREAJEAL, S. L., en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a-Juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para 5 de junio de 2017, a las 11:10 horas, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS). En Santander, a 17 de mayo del 2017.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia, Oliva Agustina García Carmona.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MAREAJEAL, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 17 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/4632

CVE-2017-4632

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-4633 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 52/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000052/2017 a instancia de MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ frente a RICARDO ZORRILLA ARCE, en los que se ha dictado resolución auto-decreto de fecha 16/05/2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO DICTAR ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN Y EL DESPACHO DE LA MISMA, a favor de don MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ, como parte ejecutante, contra la empresa Don RICARDO ZORRILLA ARCE, NIF: 20.190.782-W, como parte ejecutada, por importe de 3.141,39 € de PRINCIPAL y además otros 471,61 €, presupuestados provisionalmente para los intereses y costas de la ejecución, sin perjuicio de su posterior liquidación, lo que hace un TOTAL DE DESPACHO DE EJECUCIÓN de 3.613,00 €.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco SANTANDER número 3855000064005217, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Notifíquese esta resolución al Fondo de Garantía Salarial.

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo. EL magistrado juez".

"PARTE DISPOSITIVA

Por lo expuesto;

Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de don MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ, como parte ejecutante, contra la

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

empresa Don RICARDO ZORRILLA ARCE, NIF: 20.190.782-W, como parte ejecutada, por importe de 3.141,39 € de PRINCIPAL y además otros 471,61 €, presupuestados provisionalmente para los intereses y costas de la ejecución, sin perjuicio de su posterior liquidación, lo que hace un TOTAL DE DESPACHO DE EJECUCIÓN de 3.6.13,00 €.

ACUERDO

PRIMERO.- SE DECLARAN EMBARGADOS los siguientes bienes propiedad de la empresa ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad total por la que se ha despachado ejecución:

1.- Los saldos en cuentas a la vista, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiario el ejecutado en los Bancos y Cajas de Ahorro incluidos en el correspondiente sistema informático del Punto Neutro Judicial del Consejo General del Poder Judicial; con el límite de las cantidades por las que se ha despachado ejecución, tanto por principal como lo presupuestado para intereses y costas de la ejecución.

A la vista del resultado obtenido a través del Punto Neutro Judicial sobre cuentas bancarias del ejecutado, se acuerda:

Librar oficio a la entidad LIBERBANK, S. A., y BANKINTER, S. A., para que se tome nota de embargo y retención de las cantidades existentes en las cuentas de su titularidad (PRESENTES O FUTURAS), hasta que quede saldada íntegramente la deuda contraída y se le comunique nuevamente por este Juzgado orden de alzamiento del embargo ahora decretado.

2.- Se embargan las devoluciones que por cualquier concepto (IRPF/ IVA o cualquier otra devolución o pago de naturaleza tributaria) deba percibir la empresa apremiada de la Administración Tributaria, hasta cubrir el importe total por el que se ha despachado ejecución (principal e intereses y costas provisionalmente presupuestados). Llévase a efecto tal traba mediante la introducción de los datos precisos en el sistema informático correspondiente, documentándose en las actuaciones tanto la solicitud como su resultado.

SEGUNDO.- Con el fin de comprobar la existencia de otros bienes o derechos de naturaleza hipotecaria de los que sea titular o beneficiario el ejecutado; consúltese mediante el procedimiento telemático dispuesto por el C.G.P.J. el Servicio de índices del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, dejando la oportuna constancia de su resultado en los autos.

TERCERO.- Se embargan, con el límite del total por el que ha sido despachada la ejecución, las facturaciones, créditos pendientes de pago o cualesquiera otras cantidades que por sus relaciones comerciales/industriales u otros conceptos tenga a su favor la empresa con las siguientes empresas o terceros ajenos a este procedimiento:

- 1.- DECK SPAIN, S. C.
- 2.- DECK SPAIN CANTABRIA, S. L.

Debiendo consignar las cantidades que adeuden a la empresa apremiada, a la fecha de su vencimiento, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado y procedimiento, abierta en la entidad Banco SANTANDER número 3855000064005217. Librándose los oportunos oficios haciendo constar los apercibimientos y advertencias legales correspondientes.

CUARTO.- Requierase al ejecutado para que manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponerse, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Requírase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de QUINCE DÍAS inste lo que a su derecho convenga.

Adviértase a las partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco SANTANDER número 3855000064005217, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así lo acuerdo y firmo; doy fe. La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Don RICARDO ZORRILLA ARCE, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/4633

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2017-4543 *Notificación de sentencia 34/2017 en procedimiento ordinario 414/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el nº 414/2016 a instancia de MIGUEL ÁNGEL HERRERA NORIEGA, ALBERTO MARCHANTE LORES y EDUARDO RUMOROSO RUIZ frente a RECUPERACIONES Y DISTRIBUCIONES INDUSTRIALES ANCRIS SL, en los que se ha dictado sentencia de fecha de 27 de enero de 2017, cuyo encauzamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 34/2017

En Santander, a 27 de enero de 2017.

Isabel Rodríguez Macareno, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento nº 414/2016, sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, entre partes, de una como demandantes, D. MIGUEL ÁNGEL HERRERA NORIEGA, D. ALBERTO MARCHANTE LORES y D. EDUARDO RUMOROSO RUIZ, representados y asistidos por el Letrado D. Pedro Méndez Gautier, y de otra como demandada, la empresa RECUPERACIONES Y DISTRIBUCIONES INDUSTRIALES ANCRIS S.L, que no ha comparecido, ha dictado la siguiente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Estimo la demanda formulada por D. MIGUEL ÁNGEL HERRERA NORIEGA, D. ALBERTO MARCHANTE LORES y D. EDUARDO RUMOROSO RUIZ frente a la empresa RECUPERACIONES Y DISTRIBUCIONES INDUSTRIALES ANCRIS S.L, y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada abonar a los actores las siguientes cantidades, que devengarán el 10% de interés de demora:

- 1.- D. Miguel Ángel Herrera Noriega: 10.766,24 €
- 2.- D. Alberto Marchante Lores: 12.677,89 €
- 3.- D. Eduardo Rumoroso Ruiz: 12.677,89 €

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este juzgado abierta en la entidad Banesto nº 5071 0000 65 041416, el importe de la condena, más otra cantidad de 300 €.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada la anterior sentencia por la Sra. juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Santander.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RECUPERACIONES Y DISTRIBUCIONES INDUSTRIALES ANCRIS SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 5 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/4543

CVE-2017-4543

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2017-4577 *Notificación de sentencia 203/2017 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 521/2016.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia. Divorcio contencioso, a instancia de AYDEE BAYONA OSORIO, frente a JAVIER AUGUSTO GÓMEZ MADERO, en los que se ha dictado resolución de fecha 16/05/2017, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000203/2017

Santander, 16 de mayo de 2017.

Vistos por mí, Ramón San Miguel Laso, juez del Juzgado de Primera Instancia nº 9 de Santander y su partido, los autos de juicio verbal seguidos ante este Juzgado con el número 521/16, a instancia de doña Aydee Bayona Osorio, representada por el procurador don Alfonso Álvarez Pañeda y defendida por el letrado don Javier Franco Rodríguez, contra don Javier Augusto Gómez Madero en situación procesal de rebeldía; cuyos autos versan sobre divorcio, y atendiendo a los siguientes:

FALLO

Que estimando la demanda deducida por el procurador Sr. Álvarez, en nombre y representación de doña Aydee Bayona Osorio, contra don Javier Augusto Gómez Madero, debo declarar y declaro disuelto por divorcio el matrimonio formado por don Javier Augusto Gómez Madero y doña Aydee Bayona Osorio.

Todo ello sin hacer especial imposición de las costas procesales.

Firme que sea esta sentencia expídase el oportuno testimonio al Registro Civil donde conste inscrito el matrimonio para la anotación marginal de la misma en su inscripción registral.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial, que deberá interponerse ante este Juzgado, en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a su notificación.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevara certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JAVIER AUGUSTO GÓMEZ MADERO, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2017/4577

CVE-2017-4577

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4542 *Notificación de sentencia 29/2017 en juicio sobre delitos leves 91/2017.*

Doña María de los Ángeles Revilla Restegui, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 91/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

"SENTENCIA 29/2017

En la ciudad de Torrelavega, a 27 de febrero de 2017.

Dña. Elena Antón Morán, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa Juicio sobre delitos leves 91/2017, seguida por un delito leve de usurpación contra ÁFRICA BORJA JIMÉNEZ y contra STEVEN HERNÁNDEZ DE LA CRUZ actuando como denunciante Jesús Diego Puente, habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal...

FALLO: QUE DEBO CONDENAR y CONDENO a ÁFRICA BORJA JIMÉNEZ y a STEVEN HERNÁNDEZ DE LA CRUZ como autores de un delito leve de usurpación del artículo 245.2 del Código Penal a la pena para cada uno de ellos de 3 meses de multa con una cuota de 5 euros, con aplicación del artículo 53 del Código Penal en caso de impago y con el desalojo inmediato de la vivienda usurpada."

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DÍAS desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de notificación a DÑA. ÁFRICA BORJA JIMÉNEZ y a D. STEVEN HERNÁNDEZ DE LA CRUZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 15 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de los Ángeles Revilla Restegui.

2017/4542

CVE-2017-4542

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4588 *Notificación de sentencia 44/2017 en juicio sobre delitos leves 19/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 0000019/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA n.º 000044/2017

Torrelavega, 12 de mayo de 2017.

Han sido vistos por doña Patricia Bartolomé Obregón, magistrada con destino en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de esta ciudad, los presentes autos de juicio de delito leves n.º 19/2017, en los que ha sido parte acusadora como denunciante D. LORENZO RUIZ SÁNCHEZ, asistido por la abogada Sra. Pérez Robledo, y como denunciada D.ª INMACULADA MÚGICA MILLÁN. Se enjuicia un delito leve de amenazas.

FALLO

Que debo condenar y condeno a D.ª INMACULADA MÚGICA MILLÁN como autora de un delito de amenazas leves en la persona de D. Lorenzo Ruiz Sánchez, a la pena de 30 días de multa a razón de cuatro euros como cuota diaria, esto es, un total de ciento veinte euros (120 €). En caso de impago será sustituido por 15 días de responsabilidad personal.

Se imponen las costas a la denunciada.

Firme que sea la presente sentencia, procédase a inscribir como antecedente penal en el Registro correspondiente.

Líbrense testimonio de la presente, el cual se llevará a los autos de su razón, quedando el original en el presente libro.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DÍAS desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la misma magistrada que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Torrelavega, a 12 de mayo de 2017, de lo que yo la letrada de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a INMACULADA MÚGICA MILLÁN, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 12 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/4588

CVE-2017-4588

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4590 *Notificación de sentencia 43/2017 en juicio sobre delitos leves 21/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 0000021/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA n.º 000043/2017

En Torrelavega, 12 de mayo de 2017.

Han sido vistos por doña Patricia Bartolomé Obregón, magistrada con destino en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de esta ciudad, los presentes autos de juicio de delito leves n.º 21/2017, en los que ha sido parte acusadora como denunciante D. DANIEL SORDO CAYUSO, asistido por la abogada Sra. Urraca Sordo, y como denunciado D. DIEGO ESCUDERO MÍGUEZ. Se enjuicia un delito leve de amenazas.

FALLO

Que debo condenar y condeno a D. DIEGO ESCUDERO MÍGUEZ como autor de un delito de amenazas leves en la persona de D. Daniel Sordo Cayuso, a la pena de 30 días de multa a razón de seis euros como cuota diaria, esto es, un total de ciento ochenta euros (180 €). En caso de impago será sustituido por 15 días de responsabilidad personal.

Se imponen las costas al denunciado.

Firme que sea la presente sentencia, procédase a inscribir como antecedente penal en el Registro correspondiente.

Líbrense testimonio de la presente, el cual se llevará a los autos de su razón, quedando el original en el presente libro.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DÍAS desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la misma magistrada que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Torrelavega, a 12 de mayo del 2017, de lo que yo la letrada de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a DIEGO ESCUDERO MÍGUEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 12 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/4590

CVE-2017-4590