

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Riotuerto**
CVE-2019-2067 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 390/2017. Pág. 6647

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
CVE-2019-2082 Resolución de 5 de marzo de 2019, por la que se aprueba con carácter provisional la resolución de adjudicación del Concurso General de Traslados convocado por Orden ECD/114/2018, de 23 de octubre (Boletín Oficial de Cantabria del 31 de octubre), excepto el Cuerpo de Maestros. Pág. 6648
- CVE-2019-2083** Resolución de 5 de marzo de 2019, por la que se aprueba con carácter provisional la resolución de adjudicación del concurso general de traslados convocado por Orden ECD/115/2018, de 23 de octubre (Boletín Oficial de Cantabria del 31 de octubre). Pág. 6650

- Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
CVE-2019-2053 Resolución de 27 de febrero de 2019 por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen de obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, correspondiente a la convocatoria del mes de febrero de 2019. Pág. 6651

- Universidad de Cantabria**
CVE-2019-2089 Resolución de 26 de febrero de 2019 (R.R. 156/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Contratado Doctor. Concurso número 6 CD 2018-2019. Pág. 6652

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Entrambasaguas**
CVE-2019-2128 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019. Pág. 6662

- Ayuntamiento de Liérganes**
CVE-2019-2151 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2019. Expediente 38/2019. Pág. 6664

- Ayuntamiento de Limpias**
CVE-2019-2036 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 6666

- Ayuntamiento de Penagos**
CVE-2019-2127 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 6668

- Concejo Abierto de Argüeso**
CVE-2019-2091 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 6669

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CVE-2019-2066	Junta Vecinal de Caranceja Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 6670
CVE-2019-2098	Junta Vecinal de Caviedes Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 6671
CVE-2019-2099	Junta Vecinal de Molledo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 6672
CVE-2019-2065	Junta Vecinal de Nates Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 6673
CVE-2019-2088	Concejo Abierto de Ormas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 6674
CVE-2019-2085	Junta Vecinal de Orzales Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 6675
CVE-2019-2090	Concejo Abierto de Rioseco Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 6676
CVE-2019-2084	Concejo Abierto de Villanueva de Las Rozas de Valdearroyo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 6677

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-2095	Ayuntamiento de Piélagos Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 6678
CVE-2019-2073	Ayuntamiento de Reinosa Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 6679
CVE-2019-2071	Ayuntamiento de Santoña Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 6680
CVE-2019-2070	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Infantil Anjana del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 6681
CVE-2019-2072	Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 6682

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2019-2140	Consejería de Obras Públicas y Vivienda Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal CA-232 Puente Arce-Miengo-Requejada entre los P.K. 7.350 y 11.100. Tramo: Cuchía-Mar. Términos municipales: Miengo y Polanco.	Pág. 6683
CVE-2019-2168	Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal en la CA-231 Corbán-Liencre-Puente Arce, P.K. 1.000 IZQD al P.K. 1.600 IZQD. Tramo: Avda. Marqués de Valdecilla. Término municipal: Santa Cruz de Bezana.	Pág. 6685

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.

- CVE-2019-2162** Relación de entregas dinerario sin contraprestación concedidas durante el único proceso selectivo de las bases reguladoras y convocatoria de entregas dinerarias sin contraprestación del programa I+C+=C 2018 - Apoyo a proyectos de I+D. Pág. 6687

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

- CVE-2019-2058** Bases de ayudas para la realización de actividades de verano 2019. Pág. 6689
CVE-2019-2059 Bases del concurso de Microrrelatos. Pág. 6691

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- CVE-2019-2029** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Información pública de solicitud de autorización para uso y construcción de una nave-almacén en Casar de Periedo. Pág. 6693
- CVE-2019-2003** **Ayuntamiento de Cabuérniga**
Información pública de solicitud de autorización para ampliación de edificación en finca ubicada en Sopeña. Pág. 6694
- CVE-2019-1920** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de vivienda para albergue en la calle Mies de Ran, 41, de Somo. Pág. 6695
- CVE-2019-1988** **Ayuntamiento de Vega de Liébana**
Información pública de solicitud de autorización para ampliación de sidrería y muro de contención en suelo rústico de Tolina-La Vega. Pág. 6696

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2019-1741** **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, referida al Área específica 66, para la creación del Área Específica 130. Pág. 6697
- CVE-2019-2057** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,81 l/s de agua de tres manantiales en Vejeorís, término municipal de Santiurde de Toranzo, con destino a abastecimiento a Vejeorís. Expediente A/39/11931. Pág. 6705

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2019-2047** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de la Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Colindres, para el periodo 2018-2022. Pág. 6706

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

7.5.VARIOS

	Consejería de Presidencia y Justicia	
CVE-2019-2051	Resolución de 27 de febrero de 2019, por la que se inscribe en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.	Pág. 6707
CVE-2019-2068	Información pública de la primera inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la Fundación Camino Lebaniego.	Pág. 6748
	Ayuntamiento de Noja	
CVE-2019-2069	Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 246/2019.	Pág. 6759
	Ayuntamiento de San Felices de Buelna	
CVE-2019-2092	Comunicación y emplazamiento a trámite en Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 25/2019.	Pág. 6760
	Ayuntamiento de Santander	
CVE-2019-1585	Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para restaurante, en la calle Tetuán, 37 bajo. Expediente 246/17.	Pág. 6761

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander	
CVE-2019-2160	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 37/2019.	Pág. 6762
	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander	
CVE-2019-2076	Notificación de sentencia 93/2019 en procedimiento de despidos/ceses en general 626/2018.	Pág. 6764
CVE-2019-2077	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 481/2018.	Pág. 6766
	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander	
CVE-2019-1992	Notificación de sentencia 217/2018 en juicio verbal 308/2018.	Pág. 6767
	Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander	
CVE-2019-148	Notificación de sentencia 7/2019 en juicio verbal 125/2018.	Pág. 6769
	Juzgado de lo Social Nº 18 de Madrid	
CVE-2019-2052	Notificación de sentencia 549/2018 en procedimiento ordinario 452/2018.	Pág. 6770
	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Castro Urdiales	
CVE-2019-1746	Notificación de auto 141/2018 en procedimiento de formación de inventario de bienes de régimen económico matrimonial 432/2017.	Pág. 6771
	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo	
CVE-2018-10913	Notificación de sentencia 204/2018 en juicio verbal 307/2017.	Pág. 6772

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2019-2067 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 390/2017.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha nº 133 de fecha 4 de marzo de 2019 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha procedido a delegar en la primer teniente de alcalde, doña Cecilia García Villoslada, la competencia para la resolución del expediente administrativo núm. 390/2017.

La Cavada, 4 de marzo de 2019.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

[2019/2067](#)

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2019-2082 *Resolución de 5 de marzo de 2019, por la que se aprueba con carácter provisional la resolución de adjudicación del Concurso General de Traslados convocado por Orden ECD/114/2018, de 23 de octubre (Boletín Oficial de Cantabria del 31 de octubre), excepto el Cuerpo de Maestros.*

De conformidad con lo dispuesto en la base decimoctava de la Orden ECD/114/2018, de 23 de octubre (BOC del 31 de octubre), que convoca concurso de traslados de ámbito estatal, de funcionarios docentes de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas, de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros, para la provisión de plazas dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica,

RESUELVE

Primero.- Aprobar la resolución provisional del concurso de traslados de los cuerpos citados, excepto el de Maestros, contenida en los listados que a continuación se relacionan, y que se harán públicos en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria:

- Listado de participantes con indicación de la modalidad y especialidades de participación.
- Listados de participantes a los que se les ha concedido destino ordenados por especialidades.
- Listados alfabético general de participantes indicando las puntuaciones obtenidas y, en su caso, el destino concedido o denegado.
- Listados de funcionarios que estando obligados a participar en el concurso no lo efectuaron, así como los que han perdido el derecho preferente, y en su caso, listado de excluidos.
- Contestaciones a las peticiones de corrección de errores.

Los listados correspondientes, estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Negociado de Información en esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sita en c/ Vargas, 53 6ª planta (Santander), a partir del 12 de marzo de 2019 para todos los Cuerpos y en la página web www.educantabria.es.

Segundo.- Los interesados podrán, en el plazo de diez días hábiles contados desde la exposición en el tablón de anuncios indicado (desde el 13 al 26 de marzo, ambos incluidos), presentar reclamaciones a las puntuaciones y destino obtenidos en esta resolución provisional. Asimismo, durante este plazo, también podrán presentarse las renunciaciones a la participación en el concurso. Las reclamaciones y renunciaciones, dirigidas a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, se presentarán, dentro del mismo plazo que se señala, en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Vargas, 53, 6.ª 39010 Santander, en el Registro General del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Tercero.- Los interesados quedan oficialmente notificados con la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de marzo de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
César de Cos Ahumada.

2019/2082

CVE-2019-2082

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2019-2083 *Resolución de 5 de marzo de 2019, por la que se aprueba con carácter provisional la resolución de adjudicación del concurso general de traslados convocado por Orden ECD/115/2018, de 23 de octubre (Boletín Oficial de Cantabria del 31 de octubre).*

De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la Orden ECD/115/2018, de 23 de octubre (BOC del 31 de octubre), que convoca concurso de traslados de ámbito estatal para provisión de plazas vacantes en la Inspección Educativa.

RESUELVE

Primero.- Aprobar la resolución provisional del concurso de traslados de los cuerpos citados, contenida en los listados que a continuación se relacionan, y que se harán públicos en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria:

- Listados de participantes a los que se les ha concedido destino ordenados por puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- Listados alfabético general de participantes indicando las puntuaciones, y en su caso, el destino concedido o denegado.

Los listados correspondientes, estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Negociado de Información en esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sita en c/ Vargas, 53, 6ª planta (Santander), a partir del 12 de marzo de 2019 para todos los Cuerpos y en la página web www.educantabria.es.

Segundo.- Los interesados podrán, en el plazo de diez días hábiles contados desde la exposición en el tablón de anuncios indicado (desde el 13 al 26 de marzo, ambos incluidos), presentar reclamaciones a las puntuaciones y destino obtenidos en esta resolución provisional. Asimismo, durante este plazo, también podrán presentarse las renunciaciones a la participación en el concurso. Las reclamaciones y renunciaciones, dirigidas a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, se presentarán, dentro del mismo plazo que se señala, en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Vargas, 53, 6.ª 39010 Santander, en el Registro General del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Los interesados quedan oficialmente notificados con la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de marzo de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
César de Cos Ahumada.

2019/2083

CVE-2019-2083

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2019-2053 *Resolución de 27 de febrero de 2019 por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen de obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, correspondiente a la convocatoria del mes de febrero de 2019.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, hecha pública en el Boletín Oficial de Cantabria el 17 de diciembre de 2018, por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, a celebrar en 2019 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente Resolución se dispone lo siguiente:

La prueba correspondiente a la convocatoria de febrero de 2019 tendrá lugar el 4 de abril de 2019, a las 17.00 horas en ambas modalidades (mercancías y viajeros) en el Aula 1 de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cantabria, sita en la Avenida Cardenal Herrera Oria, s/n-39011 de Santander (Cantabria). El llamamiento para la realización de ambos ejercicios se realizará con 15 minutos de antelación al inicio de las pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 27 de febrero de 2019.
El director general de Transportes y Comunicaciones,
Felipe Piña García.

2019/2053

CVE-2019-2053

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2019-2089 *Resolución de 26 de febrero de 2019 (R.R. 156/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Contratado Doctor. Concurso número 6 CD 2018-2019.*

Concurso número 6 CD 2018-2019.

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, ha resuelto convocar para su provisión mediante concurso público las plazas de Personal Docente contratado, en la figura de Profesor Contratado Doctor, relacionadas en el Anexo I, comprendidas dentro de la Oferta de Empleo Público para el año 2018 aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 18 de junio de 2018 (BOC de 26 de junio), y cuya convocatoria fue autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria de fecha 9 de julio de 2018. Dichas plazas, dotadas en el estado de gastos del presupuesto, fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 12 de febrero de 2019, para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

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 y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, modificado el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, 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 tendrá carácter indefinido con régimen de dedicación a tiempo completo, de acuerdo con las obligaciones docentes establecidas en la LOU, en el Decreto 86/2005, de 29 de julio, y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

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 («Boletín Oficial del Estado» 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, que estará a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador de la Universidad (Servicio de P.D.I.,

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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>

2.2. Las solicitudes, junto con la documentación que se relaciona en la Base 4, 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 nº 54 de Santander), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de participación, generales y específicos, 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 concursos los españoles, mayores de edad, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Contratado Doctor en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; 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 veintinueve 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 de Profesor Contratado Doctor los concursantes deberán acreditar lo siguiente:

- a) Estar en posesión del título de Doctor.
- b) Haber obtenido la correspondiente acreditación de la ANECA para el acceso a esta categoría.
- c) Acreditar un nivel de dominio del idioma inglés igual o superior al B2 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 B2 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.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos 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) Original o fotocopia compulsada de haber obtenido la Acreditación para acceder a la categoría de Profesor Contratado Doctor.
- d) Documento acreditativo de nivel B2 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.c 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 Los aspirantes que se encuentren prestando servicios en la Universidad de Cantabria, estarán exentos de justificar los requisitos de los apartados a), b) y c).

4.4. 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 compulsada 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 e Investigador, 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.

CVE-2019-2089

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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 Profesores Contratados Doctores, titular y suplente, estarán constituidas por cinco miembros nombrados por el Consejo de Gobierno: Presidente y cuatro vocales. La designación y sustitución de sus miembros se realizará conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, modificada el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018,

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 40/2015, de 1 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 para los concursos de las plazas convocadas, la Sección de Personal Docente e Investigador enviará al Presidente de la comisión correspondiente las listas de aspirantes admitidos para las distintas plazas convocadas, así como la documentación aportada por ellos 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, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el número anterior, a todos los miembros de la misma para a partir de ese momento desarrollar su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- Constitución de la Comisión y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Acto de presentación de los candidatos.
- Realización de las dos pruebas que conforman el proceso de selección.
- 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 las pruebas y los criterios específicos de valoración del currículum de los concursantes, que se ajustarán al baremo del Anexo II. 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 producirán 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 a su Presidente de la siguiente documentación: Currículo con historial académico, docente e investigador por quintuplicado, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto (que les será facilitado por la Sección de Personal Docente e Investigador 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 conveniente; y proyecto docente e investigador, por quintuplicado, que pretenda desarrollar y que será conforme al perfil de la plaza, incluyendo al menos el programa de una asignatura obligatoria que guarde relación con el perfil de la plaza objeto del concurso, y que se encuentre en un plan de estudios vigente.

En ese mismo acto se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos para la realización de las pruebas, y se fijará el lugar, día y hora del comienzo de las mismas. Igualmente se fijará el lugar y el plazo durante el cual los candidatos podrán examinar la documentación presentada por los demás concursantes. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el lugar y plazo para examinar la documentación, y el lugar, día y hora en que comenzará la primera prueba 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 primera prueba, que será pública, consistirá en la exposición por el candidato ante la Comisión, durante un tiempo máximo de una hora y posterior debate con la misma durante un tiempo máximo de dos horas, de su currículum y del proyecto docente e investigador que propone. Finalizada la prueba, y una vez valorados por la Comisión los currículos de los candidatos, de acuerdo con el baremo específico acordado, cada miembro de la misma entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre cada candidato ajustada a los criterios establecidos, valorando globalmente, además de su currículum, el proyecto docente e investigador presentado y su adecuación al perfil y características de la plaza objeto del concurso.

Los resultados de la primera prueba, junto a las puntuaciones de los currículos de los concursantes, serán publicados en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional, junto con la notificación del lugar, día y hora a la que se convoca a los candidatos que hayan superado la primera prueba, para desarrollar la segunda. Para pasar a la segunda prueba los candidatos deberán tener los informes favorables de, al menos, tres miembros de la Comisión.

8.6. La segunda prueba, que será pública, consistirá en la exposición por el candidato ante la Comisión, durante un tiempo máximo de una hora y posterior debate con la misma durante un tiempo máximo de dos horas, de un tema del programa presentado por el candidato en el proyecto y elegido por él, de entre tres sacados a sorteo. El candidato dispondrá de dos horas de tiempo para preparar su exposición. Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe con la valoración motivada sobre la actuación de cada

CVE-2019-2089

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

candidato. Para superar esta segunda prueba los candidatos deberán obtener los informes favorables de, al menos, tres miembros de la Comisión.

Los resultados de esta prueba serán publicados en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional.

8.7. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta para cada una de las actuaciones anteriores, que serán suscritas por todos los miembros presentes de la comisión en las distintas actuaciones.

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, por orden de preferencia, a favor de aquellos candidatos que hubieran superado las dos pruebas. 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. Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de plazas, cuando a juicio motivado de la Comisión los candidatos no se adecuen al perfil, características y exigencias académicas y/o investigadoras de las mismas.

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 e Investigador la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de la Comisión, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta. 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.

9.6. Esta reclamación será resuelta por la Comisión de Reclamaciones prevista en el artículo 134.10 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, que ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses. De no dictarse resolución expresa en plazo, podrá entenderse desestimada la reclamación.

9.7. Las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones agotan la vía administrativa y pueden ser impugnadas 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, o en su caso, desde la desestimación presunta.

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 su 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.

CVE-2019-2089

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar o cumplimentar en la Sección de Personal Docente e Investigador, para la firma del contrato, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- b) Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.
- d) Permiso de trabajo, en su caso.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los candidatos que no posean la nacionalidad española, deberán acreditar no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública, conforme a lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

Los aspirantes que se encuentren prestando servicios en la Universidad de Cantabria, estarán exentos de justificar los requisitos de los apartados a), b) y d).

Los candidatos que 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. RÉGIMEN 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, 26 de febrero de 2019.

El rector,

P.D. (R.R. 489/16) el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,
Ernesto Anabitarte Cano.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ANEXO I

DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA Y BIOLOGÍA CELULAR

1.- Área: BIOLOGÍA CELULAR

Plazas: 1

Perfil Docente: Docencia en las asignaturas del Área de Biología Celular del Grado en Medicina

Perfil Investigador: Señalización y reparación del daño en el DNA en nanomedicina

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión titular:

Presidente: D. JAVIER LEÓN SERRANO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN ANTONIO GARCÍA-PORRERO PÉREZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN CARLOS VILLEGAS SORDO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MARÍA FIDEL FERNÁNDEZ GÓMEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Valladolid

Vocal: D. ENRIQUE HILARIO RODRÍGUEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad del País Vasco

Comisión suplente:

Presidente: D. ERNESTO ANABITARTE CANO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN MARIO HURLE GONZÁLEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. DÁMASO CRESPO SANTIAGO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL ICARDO DE LA ESCALERA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. MARÍA ÁNGELES FERNÁNDEZ TERÁN. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ANEXO II

En la evaluación para profesor contratado doctor serán valorados los siguientes méritos de los solicitantes en relación con el área de conocimiento para la que se convoca la plaza:

1.- Actividad y experiencia docente: Se valorará la formación académica y la actividad docente desarrollada en su relación con el perfil y las características de la plaza objeto del concurso.

2.- Actividad y experiencia investigadora: Se valorará la calidad, originalidad y relevancia de las publicaciones científicas, teniendo especial consideración el medio de difusión utilizado y otros índices de calidad y, particularmente, las revistas, internacionales y nacionales con proceso anónimo de revisión por pares. Además, se valorarán las participaciones en proyectos de investigación obtenidos en convocatorias públicas y competitivas, en especial los financiados mediante programas regionales, nacionales o europeos, considerando el grado de participación en los mismos. Se valorará igualmente la participación en contratos de investigación de especial relevancia con empresas y/o con la Administración pública. Se valorará, asimismo, la capacidad del candidato para generar recursos mediante proyectos y contratos de investigación y su capacidad para liderar grupos de investigación.

3.- Estancias en centros nacionales/extranjeros y ayudas recibidas: Se valorarán las estancias pre y postdoctorales en universidades y centros nacionales o extranjeros, atendiendo a la calidad del programa e institución correspondiente en el campo científico del solicitante y a los resultados docentes e investigadores conseguidos. También, se valorarán las becas, bolsas y ayudas de carácter competitivo recibidas, en especial las relacionadas con la participación en programas regionales, nacionales o europeos.

4.- 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.

5.- 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, en especial la participación en comités de evaluación y organización de congresos y conferencias científicas nacionales e internacionales, así como ostentar cargos de gestión universitaria u organismos de investigación. También se valorará, ente 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 Contratado 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%.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ANEXO III

CERTIFICADOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL NIVEL B2 EN IDIOMA INGLÉS

- University of Cambridge ESOL examinations: First Certificate in English (FCE).
- Trinity College London: Integrated Skills in English II (ISE II).
- British Council - International English Language Testing System (IELTS): nota mayor o igual 5.5.
- APTIS B2 British Council.
- Nivel B2 Oxford Test of English
- Escuela Oficial de Idiomas: certificado de superación del nivel avanzado del Plan de Estudios regulado por el RD 1629/2006. (En las EOI de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde a la superación de 6º curso).
- Escuela Oficial de Idiomas: para el Plan de Estudios regulado por el RD 967/1988 será suficiente el certificado de superación de 4º curso.
- Centro de Idiomas de la UC (CIUC): certificado de superación de 4º curso.
- Test of English a Foreign Language- Internet based (TOEFL-iBT): nota igual o mayor a 72.
- Título de Bachillerato Internacional obtenido en un país con el inglés como lengua de enseñanza.
- Certificado acreditativo de nivel B2, 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).

2019/2089

CVE-2019-2089

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2019-2128 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019.*

Por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 1 de febrero 2019, ha sido aprobado definitivamente, el expediente de modificación de créditos número UNO dentro del presupuesto general para 2019, siendo las partidas que han sufrido modificación o de nueva creación, las que se relacionan y los recursos a utilizar los que se indican:

AUMENTOS			DEDUCCIONES		
Aplicación Presupuestaria Partida	Aumento Euros	Consignación Actual (Incluido aumentos) Euros	Aplicación Presupuestaria Partida	Deducción Euros	Consignación que queda Euros
136 62300	25.000,00	50.000,00			
1621 62900	200.000,00	250.000,00			
165 21302	10.000,00	20.000,00			
171 21501	10.000,00	80.000,00			
171 63500	70.000,00	70.000,00			
341 48005	1.000,00	25.300,00			
3420 62201	330.000,00	330.000,00			
3421 21207	25.000,00	25.000,00			
3422 21203	30.000,00	40.000,00			
450 22706	15.000,00	65.000,00			
454 61100	259.000,00	307.275,07			

RECURSOS A UTILIZAR

Del Remanente Líquido de Tesorería..... 975.000,00 Euros
 Transferencias de otras partidas0,00 Euros
 Mayores ingresos0,00 Euros

Después de estos reajustes, el Estado del Presupuesto de Gastos, por capítulos, queda con las siguientes consignaciones:

Capítulo 1.º.....	700.000,00 Euros	Capítulo 6.º.....	1.220.000,00 Euros
Capítulo 2.º.....	2.830.000,00 Euros	Capítulo 7.º.....	14.000,00 Euros
Capítulo 3.º.....	0,00 Euros	Capítulo 8.º.....	0,00 Euros
Capítulo 4.º.....	111.000,00 Euros	Capítulo 9.º.....	0,00 Euros

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Entrambasaguas, 6 de marzo de 2019.

La alcaldesa,
María Jesús Susinos Tarrero.

2019/2128

CVE-2019-2128

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2019-2151 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2019. Expediente 38/2019.*

El expediente número 3/2019 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de 31 de enero de 2019, queda aprobado definitivamente con fecha 1 de marzo de 2019 al no haberse producido alegaciones en el periodo de información pública, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	4.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		42.800,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	42.800,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		42.800,00

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de junio, y artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se da publicidad a la siguiente relación de subvenciones nominativas incluidas en la presente modificación del presupuesto del ejercicio 2019:

Beneficiarios	Finalidad	Partida	Cuantía/euros
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE PÁMANES	Promoción social	2310.48000	600,00
ASOCIACION CARITAS	Acción social	2310.48000	500,00
AULA 3ª EDAD DE LIÉRGANES	Centro Cívico 3ª Edad	2310.48000	1.500,00
ASOC. LUCHA CONTRA ENFERMEDADES RENALES	Protección de la salud pública	3110.48000	200,00
ASOCIACION DE PADRES ESCUELA MUSICA	Ed. Preescolar y primaria	3230.48000	1.000,00
ASOCIACION DE PADRES DE ALUMNOS "RIO MIERA"	Ed. Preescolar y primaria	3230.48000	1.500,00
COLEGIO "EUGENIO PEROJO", VIAJE DE FIN DE CURSO	Ed. Preescolar y primaria	3230.48000	500,00
CORAL POLIFÓNICA DE LIÉRGANES	Promoción cultural	3340.48000	600,00
ASOCIACIÓN "CRUZ DE RUBALCABA"	Ocio y tiempo libre	3340.48000	300,00
ASOCIACIÓN "PUENTE ROMANO"	Ocio y tiempo libre	3340.48000	300,00
ASOCIACIÓN DE VECINOS DE PÁMANES	Ocio y tiempo libre	3340.48000	1.500,00
PEÑA "SAN PANTALEÓN"	Ocio y tiempo libre	3340.48000	200,00
PEÑA "VIRGEN DE LAS NIEVES", OTRAS ACTIVIDADES	Ocio y tiempo libre	3340.48000	1.500,00
PARROQUIA DE LIÉRGANES	Ocio y tiempo libre	3340.48000	1.000,00
PARROQUIA DE PÁMANES	Ocio y tiempo libre	3340.48000	1.000,00
COROS FIESTAS DE PÁMANES - SAN LORENZO	Fiestas populares y festejos	3380.48000	500,00
PEÑA "LAS CACHAVAS"	Fiestas populares y festejos	3380.48000	250,00
CARRERA POPULAR DE LIÉRGANES 2018	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	4.000,00
BTT LA LEYENDA CICLISMO	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	1.500,00
CLUB DEPORTIVO BÁSICO DE CAZA "LA PEREDA"	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	250,00
CLUB DEPORTIVO DE PATINAJE DE LIÉRGANES	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	600,00
PEÑA BOLÍSTICA DE PÁMANES	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	1.500,00
PEÑA BOLÍSTICA DE PÁMANES (Torneo Liérganes)	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	600,00
ESCUELA MUNICIPAL FUTBOL SOLARES	Prom. y fomento del deporte	3410.48000	200,00
ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE LIÉRGANES	Ordenac. y promoc. turística	4320.48000	1.500,00
		TOTAL	23.100,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Liérganes, 4 de marzo de 2019.
El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2019/2151

CVE-2019-2151

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2019-2036 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Limpias para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	639.300,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	740.650,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	76.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	560.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.017.950,00

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.000.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	513.350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	395.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	76.100,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.017.950,00

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

- A) Funcionarios de Carrera. Número de plazas.
Una plaza de Secretaría-Intervención.
Una plaza de Técnico Letrado Adjunto a la Secretaría.
Una plaza de Agente de Policía Local.
Una plaza de Técnico de Urbanismo y Arquitectura- Arquitecto Técnico.
- B) Personal Laboral No Fijo con Contrato Indefinido. Número de plazas.
Dos plazas de Auxiliar Administrativo General.
Una plaza de Técnico: Arquitecto Técnico.
Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Una plaza de Encargado de Obras.
Una Plaza de Peón.
Una Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (a tiempo parcial).
Una Plaza de auxiliar de Biblioteca.
Dos Plazas de Personal de Limpieza (a tiempo parcial).
- C) Personal Laboral Eventual. Número plazas.
Dos Técnicos en Educación Infantil.
Cinco Monitores de Tiempo Libre y cinco Peones Temporales.
- Resumen:
Total Funcionarios de Carrera: Cuatro plazas.
Total Personal Laboral No Fijo con Contrato Indefinido: Diez plazas.
Total Personal Laboral Eventual: Doce.
- Órganos de Gobierno con Dedicación Exclusiva o Parcial: Ninguno.

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

Limpias, 26 de febrero de 2019.
La alcaldesa,
María del Mar Iglesias Arce.

2019/2036

CVE-2019-2036

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2019-2127 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal.*

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 28 de febrero de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución, y plantilla de personal para el ejercicio de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, dichos documentos quedan expuestos al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, plazo durante el cual podrán las personas interesadas proceder a su examen y formular las reclamaciones que estimen oportunas por las causas a las que se refiere el artículo 170.2 de la precitada Ley. De no producirse reclamaciones, el acuerdo aprobatorio inicial se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Penagos, 5 de febrero de 2019.

El alcalde-presidente,
José Carlos Lavín Cuesta.

[2019/2127](#)

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONCEJO ABIERTO DE ARGÜESO

CVE-2019-2091 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Argüeso para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.126,50
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	2.352,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		5.529,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	450,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.079,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		5.529,00

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

Argüeso, 14 de enero de 2019.
El alcalde,
Emiliano González Gómez.

2019/2091

CVE-2019-2091

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUNTA VECINAL DE CARANCEJA

CVE-2019-2066 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Junta Vecinal de Caranceja, reunido en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2019 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Caranceja, 18 de febrero de 2019.

El presidente,

José Fernando de Cos Cobo.

2019/2066

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUNTA VECINAL DE CAVIEDES

CVE-2019-2098 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2019, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cavedes, 27 de febrero de 2019.

El presidente,

Miguel Llera García.

2019/2098

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUNTA VECINAL DE MOLLEDO

CVE-2019-2099 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Molledo, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2019, el expediente de modificación de créditos nº 1/2018, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Molledo, 1 de marzo de 2019.

El presidente,

Dámaso Tezanos Díaz.

2019/2099

CVE-2019-2099

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUNTA VECINAL DE NATES

CVE-2019-2065 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2019 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Nates, 5 de marzo de 2019.

El presidente,

Alberto Fernández Pérez.

2019/2065

CONCEJO ABIERTO DE ORMAS

CVE-2019-2088 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Ormas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.548,00
3	GASTOS FINANCIEROS	60,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	700,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		4.308,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.308,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		4.308,00

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

Ormas, 29 de enero de 2019.

El alcalde,

Jonatan Carrera Roca.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUNTA VECINAL DE ORZALES

CVE-2019-2085 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Orzales para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.686,41
3	GASTOS FINANCIEROS	75,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		5.761,41

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.861,41
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		5.761,41

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

Orzales, 13 de enero de 2019.

EL presidente,
Roberto Ruiz Díez.

2019/2085

CVE-2019-2085

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONCEJO ABIERTO DE RIOSECO

CVE-2019-2090 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Rioseco para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.823,94
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	3.280,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		9.104,11

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.104,11
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		9.104,11

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

Rioseco, 26 de diciembre de 2018.

El alcalde,
José Luis Pérez Fernández.

2019/2090

CVE-2019-2090

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2019-2084 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Villanueva de las Rozas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.455,00
3	GASTOS FINANCIEROS	25,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		14.480,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.480,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		14.480,00

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

Villanueva de las Rozas, 21 de febrero de 2019.

El alcalde,
José Ramón Ruiz Incierte.

2019/2084

CVE-2019-2084

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2019-2095 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Habiéndose aprobado el padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento correspondiente al ejercicio 2019, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que pueda formular cuantas alegaciones estime pertinentes.

Contra el padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento correspondiente al ejercicio 2019, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de información pública.

Asimismo, se procede a la apertura del periodo cobratorio del siguiente modo:

- a) Plazo de ingreso: del 1 de abril al 31 de mayo de 2019.
- b) Modalidad de ingreso: El ingreso se podrá realizar por domiciliación bancaria, o en su defecto, en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:
BBVA.
CAIXA BANK.
BANCO SANTANDER.
LIBERBANK.

Se le advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas de los tributos municipales serán exigidas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y costas que procedan, así como que la presente notificación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Piélagos, 28 de febrero de 2019.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2019/2095

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2019-2073 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por decreto de la Alcaldía número 257 de 26 de febrero, se aprobó el padrón fiscal de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del año 2019. Los interesados legítimos podrán examinar dichos documentos y los correspondientes recibos en las oficinas municipales de la Administración de Rentas e interponer las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de 15 días posteriores a la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario abarcará del 1 de marzo al 3 de mayo, ambos inclusive.

El pago de las deudas se podrá realizar en las oficinas de Liberbank sitas en la calle Díez Vicario, Nº 3 de Reinosa, en horas de oficina o mediante domiciliación bancaria.

Se advierte de que, transcurrido el plazo de pago voluntario, las deudas serán exigidas en período ejecutivo con un recargo del 5% cuando la deuda no ingresada se satisfaga antes que haya sido notificada al deudor en providencia de apremio. Una vez notificada la providencia de apremio el recargo devengado será del 10% de la deuda no ingresada cuando la misma se abone antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria.

Transcurridos los plazos indicados se aplicará el recargo del 20% que es compatible con los intereses de demora cuyo devengo se produce desde el inicio del periodo ejecutivo.

El deudor deberá en su caso satisfacer las costas del procedimiento de apremio.

Contra las liquidaciones efectuadas en los correspondientes recibos se podrá formular recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efectos será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

Reinosa, 27 de febrero de 2019.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

2019/2073

CVE-2019-2073

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-2071 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de 21 de febrero de 2019, el Alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Santoña aprobó las liquidaciones correspondientes al padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2019.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en c/ Manzanedo, nº 27, por plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Santoña en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo del ingreso, en periodo voluntario, abarcará desde el 15 de marzo al 15 de mayo, ambos incluidos, pudiendo recogerse la carta de pago del Impuesto en las oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque Manzanedo de Santoña, de nueve a catorce horas, y de dieciséis a dieciocho horas, de lunes a viernes. El pago se realizará mediante ingreso según las indicaciones contenidas en el documento de carta de pago que se facilitará al contribuyente.

El sujeto pasivo puede solicitar la domiciliación bancaria de sus recibos en las citadas oficinas del Servicio de Recaudación Municipal.

Se advierte que, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del periodo ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 letra i del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Santoña, 26 de febrero de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/2071

CVE-2019-2071

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-2070 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Infantil Anjana del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA ESCUELA INFANTIL ANJANA, correspondiente al mes de FEBRERO de 2019 por un importe de 2.705,00 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 1 de marzo de 2019 al 1 de abril de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 27 de febrero de 2019.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2019/2070

CVE-2019-2070

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-2072 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA PLAZA DE ABASTOS, correspondiente al mes de FEBRERO de 2019 por un importe de 5.309,90 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 1 de marzo de 2019 al 1 de abril de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 27 de febrero de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/2072

CVE-2019-2072

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2019-2140 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal CA-232 Puente Arce-Miengo-Requejada entre los P.K. 7.350 y 11.100. Tramo: Cuchía-Mar. Términos municipales: Miengo y Polanco.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 18 de octubre de 2018 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 7 de febrero de 2019, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

- Ayuntamiento de Polanco: 27 de marzo de 2019, de 10:00 a 10:30 horas.
- Ayuntamiento de Miengo: 27 de marzo de 2019, de 11:30 a 11:45 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del ayuntamiento anteriormente señalado.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su lugar de residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 5 de marzo de 2019.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

CVE-2019-2140

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "CONSTRUCCIÓN DE PASEO PEATONAL CA-232 PUENTE ARCE-MIENGO-REQUEJADA ENTRE LOS P.K. 7.350 Y 11.100. TRAMO: CUCHÍA-MAR".
TÉRMINOS MUNICIPALES: MIENGO Y POLANCO.

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACIÓN DEFINITIVA (M2)	TIPO DE USO / CULTIVO	T.M.
1-0	82720	15	TÉCNICAS INMOBILIARIAS 2900 S.L.	CL MARQUÉS DE MONDEJAR, 29 PI: 03. 28028 MADRID	40	Prado	MIENGO
2-0	80601	01	ALFREDO POMPOSO ESTRADA	Bº MAR 102 (A) MAR. 39312 POLANCO. CANTABRIA	11	Improductivo	POLANCO
3-0	80601	03	ÁNGEL DE LA RIVA PÉREZ	CL VENTORRO BI: Q3. 39312 POLANCO. CANTABRIA	13	Jardín	POLANCO
4-0	80599	03	JOSÉ MARÍA TAMAYO MARTÍNEZ	Bº CUESTA QUINTANA D-4 30 BI: 5 RINCONEDA. 39313 POLANCO. CANTABRIA	34	Jardín	POLANCO

2019/2140

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2019-2168 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de paseo peatonal en la CA-231 Corbán-Liencrez-Puente Arce, P.K. 1.000 IZQD al P.K. 1.600 IZQD. Tramo: Avda. Marqués de Valdecilla. Término municipal: Santa Cruz de Bezana.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 18 de octubre de 2018, y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de febrero de 2019, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

— Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: 27 de marzo de 2019, de 12:30 a 13:30 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del ayuntamiento anteriormente señalado.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su lugar de residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 5 de marzo de 2019.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

RELACION DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "CONSTRUCCIÓN DE PASEO PEATONAL EN LA CA-231 CORBÁN-LIENCRESPUENTE ARCE, P.K. 1.000 IZQD AL P.K. 1.600 IZQD. TRAMO: AVDA. MARQUÉS DE VALDECILLA".
TÉRMINO MUNICIPAL: SANTA CRUZ DE BEZANA.

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m ²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m ²)	TIPO DE USO / CULTIVO
1-0	90300	04	IBERDROLA INMOBILIARIA, S.A	CL ALCALÁ, 265 PL: 01 PT: 1. 28027 MADRID	54	43	Prado
2-0	90300	06	ALBERTO COBO ALONSO	Bº MURILLO 2, SOTO DE LA MARINA. 39110 STA. CRUZ DE BEZANA. CANTABRIA	36	88	Prado
3-0	90300	07	DOMINGO CARRERA BEZANILLA	CL CAMARREAL, 19. 39011 SANTANDER. CANTABRIA	19	73	Improductivo
4-0	90300	11	MARIA CONCEPCIÓN BOO LLATA	CL CAMINO ALONSO VEGA, 28 PL: 5-D. 39007 SANTANDER. CANTABRIA	7	39	Improductivo
5-0	90300	13	MANUEL ÁNGEL CONSTANTINO GOMEZ-CASUSO SERNA	CL VALDENJOJA, 11 CHALET. 39012 SANTANDER. CANTABRIA	20	96	Prado
6-0	90300	15	BLALUMAR S.A.	Bº BORRANCHO, 7. 39110 STA. CRUZ DE BEZANA. CANTABRIA	16	76	Prado
7-0	90300	16	JOSEFA MARIA LUISA ARABAOLAZA SANCIBRIÁN	Bº SOTO DE LA MARINA-LA ARNIA, 16. 39110 STA. CRUZ DE BEZANA. CANTABRIA	12	60	Prado

2019/2168

CVE-2019-2168

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2019-2162 *Relación de entregas dinerario sin contraprestación concedidas durante el único proceso selectivo de las bases reguladoras y convocatoria de entregas dinerarias sin contraprestación del programa I+C=+C 2018 - Apoyo a proyectos de I+D.*

Una vez resuelto el único proceso selectivo de la convocatoria de entregas dinerarias sin contraprestación por la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A (SODERCAN) y siguiendo los principios del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y del artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se procede a dar publicidad a las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas.

RESUELVO

Dar publicidad a las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas por la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN) según establecen las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN DEL PROGRAMA I+C=+C 2018 - APOYO A PROYECTOS DE I+D publicadas en la web de SODERCAN con fecha 5 de julio de 2018 y anunciada su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 12 de julio de 2018.

Único proceso selectivo: Solicitudes presentadas desde el día 5 de julio de 2018 hasta las 14:00 horas del 4 de octubre de 2018.

Aplicaciones presupuestarias: 12.04.422A.850.01, 12.04.461A.850.01 y 03.03.322B.850.01
Finalidad: Realización de proyectos de I+D empresariales.

Relación de entregas dinerarias sin contraprestación concedidas:

BENEFICIARIOS	CIF	CUANTÍA DE LA AYUDA
STEMVITAL, S.L.	B39820584	146.556,80 €
INDUSTRIAL FARMACEUTICA CANTABRIA, S.A. (IFC)	A39000914	92.403,88 €
APRIA SYSTEMS, S.L.	B39625330	105.050,76 €
INDUSTRIAL FARMACEUTICA CANTABRIA, S.A. (IFC)	A39000914	74.980,88 €
YOFRA, S.A.	A39032354	144.787,50 €
AMBAR SEGURIDAD Y ENERGIA, S.L.	B95335733	142.764,96 €

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

BENEFICIARIOS	CIF	CUANTÍA DE LA AYUDA
MECANIZADOS BRAVO & BIPPUS, S.L.	B39448311	42.333,71 €
DYNASOL ELASTOMEROS, S.A.	A82356643	112.134,27 €
BERTEN DSP, S.L.	B39807912	103.900,35 €
FUNDACION CENTRO TECNOLOGICO DE COMPONENTES - CTC	G39492947	67.757,24 €
LEADING METAL MECHANIC SOLUTIONS, S.L.	B39009709	40.385,63 €
VALLE PERFILADORAS Y LINEAS ESPECIALES, S.A.	B39680939	57.512,66 €
EDSCHA SANTANDER, S.A.	A85491702	40.690,22 €
WOOD MANNERS, S.L.	B39580428	78.016,98 €
WOOD MANNERS, S.L.	B39580428	84.734,88 €
MAFLOW SPAIN AUTOMOTIVE, S.L.	B39734579	81.850,30 €
ACORDE TECHNOLOGIES, S.A.	A39460118	70.793,38 €
ACORDE TECHNOLOGIES, S.A.	A39460118	70.438,93 €
DERIVADOS DEL FLUOR, S.A.U.	A48048771	54.488,13 €
BIRLA CARBON SPAIN, S.L.U.	B80971757	56.890,76 €
ASTILLEROS DE SANTANDER, S.A.U.-ASTANDER	A39000187	40.094,99 €
VITRISPAN, S.A.	A39607882	38.894,21 €
FLUIDOS Y MECANICAS CANTABRIA, S.L.	B39453295	74.838,48 €
ENYCA INGENIERIA Y COMUNICACIONES, S.A.	A39616511	55.834,08 €
ECOHYDROS, S.L.	B39564380	121.866,01 €

Santander, 5 de marzo de 2019.
La directora general de SODERCAN, S. A.,
Icíar Amorrortu Arrese.

2019/2162

CVE-2019-2162

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-2058 *Bases de ayudas para la realización de actividades de verano 2019.*

PREÁMBULO.- Constituye el objeto de estas bases regular las condiciones en las que se procederá al otorgamiento de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a padres y madres con menores para la asistencia de estos últimos a distintas actividades de verano.

PRIMERO.- Podrá solicitar ayuda cualquier vecino del municipio mayor de 18 años o bien menor con cargas familiares o mayor de 16 años emancipado, cuya unidad familiar esté inscrita en su totalidad en el PADRÓN DE MUNICIPAL DE HABITANTES, de forma ininterrumpida durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud y siempre que el/los beneficiario/s tenga/n a su cargo a menores entre 3 y 18 años (nacidos entre 2001 -2016) y no superen los siguientes importes de renta familiar mensual.

RENTA FAMILIAR PARA ACTIVIDADES DE VERANO 2019

2 MIEMBROS	1.037,99 € Mensuales
3 MIEMBROS	1.298,79 € Mensuales
4 MIEMBROS	1.403,67 € Mensuales
5 MIEMBROS	1.519,04 € Mensuales
6 MIEMBROS O MÁS	1.645,94 € Mensuales

SEGUNDO.- La solicitud se hará en el impreso normalizado que figura como anexo a las presentes bases, cumpliendo todos los requisitos y presentando la documentación que se exige en la base quinta.

TERCERO.- La selección de beneficiarios y propuesta de concesión de ayudas a la Junta de Gobierno Local se hará por los técnicos de Servicios Sociales por riguroso orden de entrada de solicitudes hasta el máximo de la cuantía presupuestaria disponible.

CUARTO.- La falsedad de los datos aportados por el solicitante, llevará consigo la anulación de la ayuda y obligación de reintegro junto con los intereses de demora sin perjuicio de la imposición de alguna de las sanciones previstas en la Normativa de aplicación.

QUINTO.-

- Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del D.N.I / N.I.E. del beneficiario y, si procede, de cada uno de los miembros de la unidad familiar o ANEXO I CUMPLIMENTADO.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Ficha de Tercero (ANEXO II).
- Declaración jurada de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales en la Hacienda Municipal.
- Declaración del I.R.P.F. del último año del beneficiario, y si procede, de la unidad familiar o ANEXO I CUMPLIMENTADO.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- Certificado de prestaciones de desempleo / renta social básica o ANEXO I CUMPLIMENTADO.
- Certificado de pensiones del beneficiario/s y si procede de la unidad familiar emitido por el ICASS o por el INSS según proceda o ANEXO I CUMPLIMENTADO.
- Fotocopia del contrato de trabajo cuando proceda y las nóminas de los últimos 6 meses de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.
- Cualquier otro documento distintos de los mencionados anteriormente, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiario de la prestación solicitada.

SEXTO.- Los solicitantes que cumplan los requisitos de los apartados 1 y 5, tendrán acceso a una ayuda por importe de 100,00 € por hijo beneficiario, para sufragar el gasto de actividades socioculturales y/o deportivas y/o servicios complementarios (comedor, madrugadores,...) desde el 1 de junio al 30 de septiembre de 2019 hasta agotar el crédito presupuestario destinado a estas ayudas y que asciende a 7.000,00 € por riguroso orden de registro.

La asignación de la ayuda convocada se hará con cargo a la partida presupuestaria 231.48983 del Presupuesto de 2019, vinculada al convenio programas ICASS.

SÉPTIMO.- Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Astillero, o por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero <https://sede.astillero.es>, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria. Las solicitudes serán valoradas por la Comisión Informativa de Sanidad, Servicios Sociales y Cooperación al Desarrollo y concedidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local. No se admitirán solicitudes fuera de plazo.

OCTAVO.- El pago de la ayuda otorgada se abonará en cuenta bancaria, que siendo la titularidad del solicitante, éste haya indicado al efecto.

NOVENO.- Obligaciones de justificación por los beneficiarios: Presentar en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Astillero, o por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero <https://sede.astillero.es>, en todo caso antes del 30 de octubre de 2019, documento acreditativo de haber realizado el pago para el que fue concedida la ayuda por un importe como mínimo igual a la misma.

La no justificación de la ayuda en tiempo y forma, supondrá la pérdida del derecho a su obtención y llevará aparejado, además de las consecuencias previstas legalmente y en las presentes bases la imposibilidad de obtención de ayudas para cualquier área de actuación municipal (Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre art. 13.3).

DÉCIMO.- La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Astillero, publicada en el B.O.C. nº 163 de 25 de agosto de 2005.

Astillero, 4 de marzo de 2019.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2019/2058

CVE-2019-2058

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-2059 *Bases del concurso de Microrrelatos.*

La concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Astillero, en su ánimo de fomentar la creatividad y el interés por la actividad literaria convoca una nueva edición del concurso de Microrrelatos.

AKIRA (Chico con poderes psíquicos mantenido criogénicamente) y BLDADÉ RUNNER (en donde se fabrican Androides). Muchos autores sitúan sus obras en futuros imaginarios y eso se propone en esta edición.

BASES

PRIMERA.- PARTICIPANTES:

— Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas residentes en el Estado español, desde los 14 años.

SEGUNDA.- CATEGORÍAS:

- PRIMERA:..... De 14 a 18 años.
- SEGUNDA:.. mayores de 18 años.

TERCERA.- TEMÁTICA:

El relato comenzará con la frase "Estamos en el año 2119..."

CUARTA.- FORMATO:

Las obras deberán estar escritas en lengua española, con un máximo de 250 palabras incluido el título. La fuente Arial o similar, tamaño 12, e interlineado 1,5 y pasando el corrector ortográfico.

QUINTA.- PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:

Los relatos se entregarán en la Biblioteca Miguel Artigas, a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOC y hasta el 12 de abril de 2019, a las 20,00 horas. Medios de entrega:

- 1.- En un sobre cerrado mediante entrega personal en la Biblioteca Municipal.
- 2.- Por correo ordinario a la siguiente dirección: Biblioteca Municipal "Miguel Artigas". Concurso de Microrrelatos 2.019; c/ Fernández Hontoria, 1, C.P. 39610 ASTILLERO (Cantabria).
- 3.- Por correo electrónico en la siguiente dirección: biblioteca@astillero.es

En los primeros casos se incluirá en sobre aparte, los siguientes datos: Título seudónimo, nombre y apellidos, domicilio completo, teléfono, fotocopia del DNI y correo electrónico. Solo se admitirá un trabajo por concurrente y este será inédito y original. En el caso de enviar por correo electrónico se enviarán dos adjuntos, uno para el relato y otro para la plica, con la palabra plica seguida del título del microrrelato.

SEXTA.- JURADO:

El jurado estará formado por Tomás Suárez González y Ana Ruiz Pontones. Representantes del Club de Lectura Puente de los Ingleses, Ana María mayor Sánchez, Profesora, Ana M^a Colsa Lloreda, encargada de la Biblioteca Municipal y la Concejala de Cultura, Educación y Juventud, Belén Benito de la Iglesia.

CVE-2019-2059

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

La entrega de premios tendrá lugar en la Biblioteca Municipal, el día 29 de abril, a las 17,30 horas.

Se establecen los siguientes premios por categoría:

- PRIMERA: 100 € y diploma.
- SEGUNDA: 300 € y diploma.

El importe del premio se abonará posteriormente mediante transferencia bancaria.

SÉPTIMA.- EXPOSICIÓN Y DIFUSIÓN:

Los trabajos premiados quedarán en propiedad de la organización y podrán ser utilizados siempre indicando el nombre del autor en sus reproducciones y las utilizará en las ocasiones que considera más conveniente. La participación en el concurso supone la aceptación de las presentes bases.

Astillero, 4 de marzo de 2019.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

[2019/2059](#)

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-2029 *Información pública de solicitud de autorización para uso y construcción de una nave-almacén en Casar de Periedo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción en suelo rústico de una nave-almacén en Casar de Periedo, masa 10 parc. 158 y 159, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de D. DIEGO GONZÁLEZ CARMONA, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 26 de febrero de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/2029

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2019-2003 *Información pública de solicitud de autorización para ampliación de edificación en finca ubicada en Sopeña.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Javier Hernández Rodríguez, de concesión de autorización para ampliación de edificación en la finca ubicada en Sopeña, calificada como suelo rústico de especial protección.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Cabuérniga, 27 de febrero de 2019.

El alcalde,

Gabriel Gómez Martínez.

2019/2003

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2019-1920 *Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de vivienda para albergue en la calle Mies de Ran, 41, de Somo.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de ALESSANDRO DEMARTINI, de concesión de autorización para cambio de uso de vivienda para albergue, en la calle Mies de Ran, número 41, del pueblo de Somo, calificada como suelo rústico.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Ribamontán al Mar, 28 de febrero de 2019.

El alcalde,
Francisco Asón Pérez.

2019/1920

CVE-2019-1920

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2019-1988 *Información pública de solicitud de autorización para ampliación de sidrería y muro de contención en suelo rústico de Tolina-La Vega.*

Por doña GEMA PULGAR GÓMEZ se solicita autorización para ampliación de edificio de sidrería existente en la parcela 40 del polígono 32 del Catastro de Rústica de este término, y para construir un muro de contención de tierras en la entrada del camino de acceso en parcela número 29 del mismo polígono, suelo rústico de especial protección del paraje de Tolina, en La Vega.

En cumplimiento del artículo 116.1, b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, la solicitud se somete a información pública por plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a esta publicación en el BOC, pudiendo consultarse el expediente en días y horas de oficina y formularse en su caso las observaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

Vega de Liébana, 26 de febrero de 2019.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2019/1988

CVE-2019-1988

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

CVE-2019-1741 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, referida al Área específica 66, para la creación del Área Específica 130.*

Con fecha 31 de octubre de 2018, se recibió en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente, y Política Social, la documentación ambiental correspondiente a la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, referida al Área específica 66 para la creación del Área Específica 130, para facilitar la gestión y desarrollo urbanístico de una parcela, consolidación del entorno referido y consecución de viario, que fue objeto de aprobación mediante Estudio de Detalle en tiempos de vigencia del Plan General de Ordenación Urbana de Santander de 2012, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de determinados instrumentos de planificación, y de planeamiento urbanístico de desarrollo del planeamiento general, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente el planeamiento general y sus modificaciones entre los sometidos a evaluación.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

La Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que modifica el artículo 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental integrado, referente al procedimiento de evaluación.

La Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de forma transitoria, mientras se elabora en la Comunidad un nuevo texto normativo adaptado a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, determina de forma precisa algunos de los plazos del procedimiento de evaluación, así como el ámbito de aplicación del mismo y otras adaptaciones urgentes, con el fin de garantizar su adecuada aplicación en el ámbito de la Comunidad.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

Mediante el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se crea la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística residenciando en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

La Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander (PGOU), referida al Área Específica 66 para la creación del Área Específica 130, tiene como objetivos la modificación de tres aspectos referidos a una manzana concreta, incluida en el Área Específica 66 de las definidas por el PGOU:

Modificación de la calificación urbanística establecida por el Plan Especial Barrio de la Sierra para la parcela con referencia catastral 0622307VP3102D0001HX, dividida en dos porciones triangulares. Estas dos porciones se encuentran muy próximas pero separadas por vial público. Su clasificación es suelo urbano de categoría 4 ya que su ordenación se establece por el "Plan Especial Barrio de La Sierra". El Plan Especial establece una diferencia de calificación de cada una de las dos porciones que integran la parcela. La situada al norte está calificada como Espacios Libres y la situada al oeste como residencial unifamiliar U2A. Se pretende que con las calificaciones de ambas parcelas se permitan la edificación de una vivienda unifamiliar sobre la porción de la parcela con mayor superficie y la única capaz de soportar una edificación con características y geometría mínima indispensable para obtener una vivienda habitable. Para ello, cada parcela cambiará la calificación por la contraria, sin aumentar los aprovechamientos actuales ni reducir los espacios libres.

Modificación del nivel de suelo urbano de la manzana pasando de Nivel 2 a Nivel 1. Debido al tiempo transcurrido entre la entrada en vigor del PGOU y por el desarrollo y ejecución, en la actualidad la manzana se encuentra casi totalmente consolidada por la edificación que soporta, al igual que cuenta con toda su urbanización completada, sin requerir cesiones, compensaciones, etc., por lo que el nivel de suelo es de tipo 1 y no de tipo 2 como consta actualmente.

Establecimiento de puntuales correcciones de la Ordenanza U2A para tres parcelas incluidas en la manzana referida. Se propone ajustar parámetros exclusivamente en lo que se refiere a posición de la edificación en la parcela, sin aumentar ni aprovechamiento, ni edificabilidad, ni alturas, ni ocupación, a fin de que las parcelas libres sean capaces de albergar una edificación, tal y como pretende el PGOU vigente.

3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, Área Específica 66, para la creación del Área Específica 130, para facilitar la gestión y desarrollo urbanístico de una parcela, consolidación del entorno referido y consecución de viario, que fue objeto de aprobación mediante Estudio de Detalle en tiempos de vigencia del Plan General de Ordenación Urbana de Santander de 2012, se inicia el 31 de octubre de 2018, con la recepción en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 7 de noviembre de 2018, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE).

4.1. Borrador del plan o programa

Memoria Informativa.

Objeto de la Modificación. Indica que la modificación puntual contempla la modificación de tres aspectos relativos a una manzana del Área Específica 66 de las definidas por el PGOU: Modificación de la calificación urbanística, modificación del nivel de suelo urbano de la manzana referida pasando de nivel 2 a 1 y establecimiento de ligeras y puntuales correcciones de la ordenanza U2A para tres parcelas incluidas en la manzana referida.

Antecedentes y planeamiento vigente. Indica que el PGOU vigente de Santander objeto de la modificación es del año 1997. Se trata de una porción de manzana situada en El Alisal que ha experimentado un gran desarrollo en los últimos años. La modificación pretende solventar las consecuencias de la derogación del PGOU de Santander de 2012, que imposibilitaría la construcción de una vivienda unifamiliar, que es lo que se pretendía. La Modificación pretende otorgar de aprovechamiento urbanístico a la parcela, sin suponer merma de espacios libres ni mayor aprovechamiento urbanístico del fijado para el área.

Contenido, finalidad y descripción de la propuesta. Se pretende lograr el desarrollo urbanístico de la parcela, actualizar el nivel de suelo urbano al adecuado debido al desarrollo, consolidación y urbanización y modificar puntualmente los parámetros urbanísticos de la ordenanza U2A de aplicación, para habilitar la posibilidad de materializar aprovechamientos y consolidar la edificación de toda la manzana referida.

Memoria Justificativa.

Régimen jurídico, naturaleza y procedimiento. Se indica que se estará a lo establecido en la Ley 2/2001 de Cantabria, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La alteración del planeamiento es ejercicio de la potestad discrecional de la administración local, en este caso, el Ayuntamiento de Santander. La modificación no supone una alteración de la estructura urbana, no se incrementa el efecto de los usos actuales en lo referente al impacto visual, el impacto paisajístico o siquiera un aumento significativo del uso de las redes públicas de servicios. No se modifican los elementos básicos del planeamiento vigente y supone una incidencia mínima sobre el núcleo urbano sin modificar el modelo territorial, la estructura del PGOU ni la morfología y estructura del propio municipio.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Contenido normativo modificado. Se recoge la denominación, localización, justificación, superficie, objetivos y criterios, ordenación, parámetros, gestión y programación, observaciones y condicionantes y ficha gráfica del área específica 130.

Memoria Ambiental. Se indica la normativa ambiental que rige la tramitación ambiental de la modificación puntual, los objetivos y alcance de la misma y las alternativas al proyecto, siendo la única alternativa, la alternativa cero. Se recogen los efectos ambientales previsibles al aplicar la modificación. Se recoge que la incidencia que puede tener sobre el territorio es inapreciable y que en todo caso se estará a lo dispuesto por el PGOU vigente, la Ley del Suelo de Cantabria y demás legislación.

Planos.

Área Específica 66. Ámbito de modificación.

Área específica 66. Estado propuesto para modificación.

Situación de la parcela. Alineaciones de viales. Calificación actual. Calificación Propuesta.

Vial interior. Alineaciones propuestas.

Vial interior. Perfil longitudinal.

Plano de detalle de la modificación propuesta.

Anexos.

Documentos del Ayuntamiento. Solicitud de la Comisión Regional de Ordenación del territorio y Evaluación Ambiental Urbanística Resolución de la CROTU.

Documentos de propiedad. Escrituras de agrupación realizada. Catastro.

4.2. Documento Ambiental Estratégico

Antecedentes. Se indican los promotores de la Modificación Puntual y la tramitación ambiental que ha de seguir de acuerdo a la legislación vigente.

Ubicación. Se hace referencia a las parcelas catastrales que abarcan la Modificación.

Objetivos de la planificación. La modificación se realiza por la pérdida de derechos urbanísticos para la construcción de una vivienda en el ámbito norte de la parcela, al haberse anulado la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, después de haberse tramitado la aprobación del Estudio de Detalle, pero antes de otorgarse la licencia de obras, y por ello la parcela recuperó la calificación de espacio libre público, incompatible con el uso residencial, por lo que se pretende ajustar los parámetros en lo referido a la posición de la edificación en la parcela a fin de que las tres únicas parcelas libres en el ámbito del Plan Especial del Barrio de la Sierra puedan alojar una edificación como pretende el PGOU.

Alcance y contenido del Plan propuesto y de sus alternativas. La propuesta se basa en la variación de la zonificación actual del Área Específica 66 y el cambio de parámetros de la ordenanza de aplicación, planteándose de este modo, la nueva Área Específica 130 de reordenación, asistemática limitada a la construcción máxima de tres nuevas viviendas en su ámbito. Para ello, se propone recalificar una parcela de 656 m² en la calle La Sierra, para que se pueda ejecutar en ella una vivienda unifamiliar recalificando 392 m² de Espacio Libre Público como Suelo Urbano Residencial (U2A), quedando el resto de superficie como Espacio Libre Anexo a viario 231 m² y afectado por la alineación de la calle de La Sierra. La porción sur de la parcela, separada de la anterior, situada en la calle Las Canteras, se recalifica íntegramente pasando de suelo residencial unifamiliar a Espacio Libre Anexo a Viario.

Las dos parcelas restantes libres de edificación mantendrán la ordenanza de vivienda unifamiliar U2A con las modificaciones introducidas en el Área Específica 130, que es una disminución de la edificabilidad y disminuye también la separación a viario y espacios libres. Se determina el número máximo de viviendas como las existentes más tres y se define el Espacio Libre anexo a viario.

El Documento Ambiental Estratégico presenta dos alternativas, la alternativa cero que se basa en conservar las determinaciones del planeamiento vigente y la alternativa uno que se refiere al modelo propuesto indicado anteriormente.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Desarrollo previsible del Plan. Indica el trámite a seguir desde el punto de vista urbanístico y ambiental, de acuerdo a la legislación vigente.

Caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan en el ámbito territorial afectado. Se realiza una descripción del área de estudio indicando su ubicación y del entorno circundante, describiendo brevemente aspectos como la orografía, geología, hidrografía, edafología, hábitats, espacios naturales protegidos y especies protegidas, conectividad ecológica, paisaje, patrimonio y riesgos naturales y antrópicos.

Efectos ambientales previsibles. Teniendo en cuenta las acciones que conlleva la modificación puntual propuesta y las características del ámbito de aplicación de la modificación, se identifican y evalúan los impactos previsibles de las dos alternativas analizadas. Elaboran una matriz de impactos para la identificación de interacciones entre las acciones y los elementos del medio para cada alternativa.

Efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes. Se indica que, por las características de la modificación, no tiene incidencia en los instrumentos de planificación territorial o sectorial. Actúa sobre la ordenanza de Zona de Edificación Unifamiliar U2A reduciendo la edificabilidad y la separación a frente de parcela. El Plan Especial Barrio La Sierra perderá su vigor ya que la nueva Área Específica 130 cambia la gestión de suelo del Área Específica 66 a un área de ordenación asistemática. Por último, realiza un cambio de zonificación, posibilitando una parcela edificable en suelo libre público que se compensa detrayendo suelo edificable en igual superficie.

Motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. La modificación puntual no constituye variaciones fundamentales de las estrategias, directrices y propuestas. Se pretende establecer el uso de una zona de reducida extensión, recalificando una superficie de 1.076 m². Se considera que la modificación está dentro del supuesto recogido en el artículo 6.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Resumen de los motivos de la selección de alternativas contempladas. La alternativa cero no permitiría conseguir los objetivos de la modificación, haciendo inviable la pretendida normalización y recalificación de las subparcelas, por lo que se elige la alternativa uno que permite materializar el aprovechamiento en una de las parcelas y las otras dos parcelas reducen la distancia a vial y espacios libres.

Medidas previstas para prevenir, reducir y corregir efectos negativos relevantes en el medio ambiente, en consideración al cambio climático. Se proponen medidas en la fase de planificación y en la fase de evacuación.

Descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del Plan. Se describe la forma de realizar el seguimiento de la modificación.

Anexo 1. Justificación de cumplimiento de estándares de equipamientos según reglamento de planeamiento.

Anexo 2. Ficha del Área Específica 66.

Anexo 3. Informe de los Servicios Municipales de Urbanismo.

Anexo 4. Programa para el control de plantas invasoras en Cantabria.

Anexo cartográfico. Localización, orto fotografía, catastro y panorámicas.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

Administración del Estado.

- Delegación del Gobierno en Cantabria. (Contestación recibida el 03/12/2018).
- Confederación Hidrográfica del Cantábrico. (Sin contestación).

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Dirección General de Medio Ambiente. (Contestación recibida el 04/02/2019).
- Dirección General de Urbanismo. (Contestación recibida el 12/11/2018).
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial. (Contestación recibida el 10/12/2018).
- Dirección General de Cultura. (Sin contestación).
- Dirección General de Protección Civil y Emergencias. (Sin contestación).

Público Interesado.

- ARCA. (Sin contestación).

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación.

Administración General del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria

El informe de Delegación del Gobierno no propone sugerencias ni alegaciones puesto que considera muy improbable que de la Modificación Puntual pretendida se deriven efectos ambientales negativos significativos. No obstante, indica que la Dirección General de Aviación Civil es la que debe determinar el modo en que puedan verse afectados los elementos de su competencia derivado de las servidumbres aeronáuticas.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Medio Ambiente.

No realiza ninguna observación al respecto.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

El informe del Servicio de Planificación y Ordenación Territorial informa que el área objeto de modificación, se encuentra excluido del ámbito del Plan de Ordenación del Litoral, al tratarse de suelo clasificado como suelo urbano por el PGOU de Santander del año 1997 y que, considerado el alcance de la modificación y el entorno urbano en que se desarrolla, no se aprecian efectos ambientales significativos, ya que no se producen alteraciones de carácter permanente o de larga duración de ningún valor natural.

Dirección General de Urbanismo.

Comunica que, dado el contenido de la Modificación, se considera que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de Planeamiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa entidad de la modificación, y su escasa o nula relevancia a efectos ambientales. Resumidamente, la valoración de dichas consultas es la siguiente:

La Delegación del Gobierno en Cantabria no propone sugerencias ni alegaciones puesto que considera muy improbable que de la Modificación Puntual pretendida se deriven efectos ambientales negativos significativos

La Dirección General de Medio Ambiente no realiza ninguna observación.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

La Dirección General de Urbanismo considera que la Modificación Puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

El Servicio de Planificación y Ordenación Territorial indica que no se aprecian efectos ambientales significativos, ya que no se producen alteraciones de carácter permanente o de larga duración de ningún valor natural.

Finalmente, y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

Impactos sobre la atmósfera. La modificación no generará afecciones significativas, limitándose a la fase de construcción de las viviendas que posibilitará la modificación, que cesará al concluir ésta y que no se considera significativa desde el punto de vista ambiental.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Contemplado el alcance de la modificación, que no conlleva grandes movimientos de tierras, ni taludes ni terraplenes, no se prevé impacto significativo sobre la geología y geomorfología.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implica afecciones significativas, debido a que la actuación tiene una afección sobre la hidrología y la calidad de las aguas de muy escasa entidad.

Impactos sobre el Suelo. La Modificación no conlleva consumo significativo de suelo, dado que los ajustes se realizan en parcelas de carácter urbano. Los cambios de uso propuestos no suponen un aumento significativo de intensidad de uso, por lo que no se generarán impactos ambientales importantes en ese aspecto.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. La modificación puntual no implicará afecciones significativas sobre los espacios naturales protegidos debido a que la actuación se encuentra muy alejada de los mismos.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo al planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Las posibles afecciones derivadas de la modificación pueden considerarse insignificantes, dado el carácter urbano y antropizado del ámbito de la modificación puntual.

Impactos sobre el paisaje. La modificación no tendrá mayor afección paisajística que no pueda limitarse o corregirse de acuerdo con la legislación urbanística y de paisaje.

Impactos sobre el patrimonio cultural. Teniendo en cuenta la naturaleza de la modificación y las características del ámbito donde se ejecutará, no se prevén afecciones significativas en materia de patrimonio cultural.

Generación de residuos. La Modificación no producirá un incremento significativo de residuos de construcción y demolición, más allá de los ya previstos en la situación actual.

Impactos en relación con el cambio climático. No se prevé que la modificación pueda tener efectos relevantes que puedan influir sobre el cambio climático, puesto que no se producirán incrementos significativos en el uso de materiales de construcción, como así tampoco un incremento significativo de los consumos energéticos, ni deforestaciones que pudieran influir en este factor.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente. No obstante, hay que indicar que se considera que la nueva distribución de los espacios libres, al quedar fragmentados en dos superficies de escaso tamaño, ocupando posiciones residuales, han perdido parte de la funcionalidad para el objeto por el que fueron creados.

Resumidamente, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual.

7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual de planeamiento, se concluye que esta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

No obstante lo cual, y a los efectos oportunos y consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a éste órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, referida al Área Específica 66 para la creación del Área Específica 130, en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 18 de febrero de 2019.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,
José Manuel Lombera Cagigas.

2019/1741

CVE-2019-1741

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2019-2057 *Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,81 l/s de agua de tres manantiales en Vejorís, término municipal de Santiurde de Toranzo, con destino a abastecimiento a Vejorís. Expediente A/39/11931.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 28 de febrero de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Junta Vecinal de Vejorís, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,81 l/s de agua de tres manantiales en Vejorís, término municipal de Santiurde de Toranzo (Cantabria), con destino a abastecimiento a Vejorís.

Oviedo, 28 de febrero de 2019.

El secretario general,

P.D. el comisario de Aguas Adjunto

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Jorge Rodríguez González.

2019/2057

CVE-2019-2057

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-2047 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de la Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Colindres, para el periodo 2018-2022.*

Advertido error en el código de Convenio publicado junto a la Resolución por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria del texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Colindres y su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria;

SE ACUERDA

Primero.- Corregir el error apreciado, siendo el código del Convenio el 39002222011996 en lugar de 39100712012019.

Segundo.- Disponer la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2019/2047

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-2051 *Resolución de 27 de febrero de 2019, por la que se inscribe en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada y la documentación que a la misma se adjunta, la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, se emite la siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, solicitó en fecha 16 de mayo de 2018, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los estatutos acordada el 25 de abril de 2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El órgano competente para la resolución relativa a la inscripción es la Secretaria General de la Consejería de Presidencia y Justicia, según determina el artículo 2.1 del Decreto 16/2003 de 6 de marzo.

Segundo. El artículo 3 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo, que regula la estructura y funcionamiento del registro de Colegios Profesionales, incluye entre los actos sujetos a inscripción en el Registro tanto los estatutos como sus modificaciones.

Por su parte, el apartado c) del artículo 4 del mencionado Decreto, establece que los estatutos y sus modificaciones se inscribirán en el registro, previo informe de su adecuación a la legalidad.

Tercero. Según establece el artículo 6.2 del Decreto 16/2003, para el acceso a la inscripción registral de las sucesivas modificaciones de datos colegiales ya inscritos, o la inscripción de otro tipo de datos, será necesaria la presentación de las certificaciones correspondientes, emitidas por el órgano competente del Colegio.

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado del acta de la Asamblea General, del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria de fecha 25 de abril de 2018, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Por su parte, el artículo 6.4 de la Ley 2/1974, de 13 de marzo de Colegios Profesionales, exige, la aprobación, por parte del Consejo General, en caso de existir, de los estatutos particulares de los Colegios Profesionales y sus modificaciones.

Cuarto. Respecto al texto de la modificación los estatutos presentada por el Colegio, no se observa inconveniente, desde el punto de vista jurídico, para que proceda a su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales.

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

RESUELVO

1º. Inscribir la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, referente a artículo número 37, acordada el 25 de abril de 2018, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

2º. Ordenar la publicación de la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Consejero/a de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Santander, 27 de febrero de 2019.
La secretaria general de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CANTABRIA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Corporación de Derecho Público. Denominación.

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

Artículo 2.- Domicilio.

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

Artículo 3.- Principios constitutivos.

Emblema del Colegio. Son principios constitutivos de la estructura interna y funcionamiento del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria la igualdad de sus miembros ante las normas colegiales, la electividad de todos los cargos colegiales, la adopción de acuerdos por sistema mayoritario y la libre actividad dentro del respeto a las leyes. El emblema del Colegio estará constituido por el símbolo de la letra griega "psi" con las variaciones que, respecto al emblema del Colegio de Psicólogos Nacional, la Junta de Gobierno de este Colegio acuerde.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

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

Artículo 5.- Fuentes normativas.

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

CAPÍTULO II

FINES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COLEGIO

Artículo 6.- Fines esenciales.

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

- a) La ordenación del ejercicio de la profesión, en todas sus formas y especialidades, basado en los principios de deontología, eficacia, independencia y responsabilidad, de acuerdo en todo caso con la regulación legal y reglamentaria correspondiente de las administraciones Estatal y Autonómica.
- b) Velar por el correcto y honesto ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de Disposiciones legales que afecten a la profesión de psicólogo y psicóloga. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales,

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

promoviendo la formación, perfeccionamiento y acreditación. Fomentar la promoción y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.

c) Favorecer el conocimiento y respeto de la profesión por la sociedad. Ampliar el campo legal de actuación de la Psicología, y crear y divulgar los marcos legales para su desarrollo.

d) Cooperar en la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y estudios que, elaborados por los colegiados o colegiadas, que se presentan al Colegio.

e) Colaborar en la protección de la salud, del bienestar psicológico y de la calidad de vida de la población. Procurar el respeto a las minorías, dotándolas de cauces eficaces de debate y divulgación.

f) La defensa de los intereses de la profesión y de los colegiados y colegiadas, y la representación exclusiva de los colegiados y colegiadas ante las Administraciones e Instituciones de toda clase, sirviendo de marco de debate y acuerdos, y promoviendo el pleno debate en su seno.

g) Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes.

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

Artículo 7.- Funciones.

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

a) Ordenar la actividad profesional de los colegiados y colegiadas, y de las Sociedades Profesionales, velando por la ética y la dignidad profesional y por el debido respeto a la deontología de la profesión y a los derechos de los usuarios y usuarias y el respeto a la normativa de competencia.

b) Garantizar una eficaz organización colegial, promoviendo la descentralización territorial y el funcionamiento de Comisiones y Grupos de Trabajo especializados, fomentando las actividades y servicios comunes de interés colegial y profesional en el orden formativo, cultural, asistencial y de previsión. A estos efectos podrá establecer colaboraciones con otros Colegios o Entidades.

c) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

d) Administrar la economía colegial, repartiendo equitativamente las cargas mediante la fijación de cuotas y aportaciones, con las facultades de recaudación y gestión necesarias.

e) Editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial, correspondiéndole asimismo la organización de este servicio, todo ello de conformidad con lo que establezca, en su caso, la normativa vigente en relación con los citados documentos y certificados.

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

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- h) Organizar cursos dirigidos a la formación continua y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas suscribiendo para ello conciertos con entidades públicas o privadas, o por iniciativa propia del Colegio.
- i) Difundir información sobre actividades de interés psicológico, con observancia de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- j) Organizar y promover actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros, que sean de interés para los colegiados y colegiadas. Así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan ser de interés para los colegiados y colegiadas.
- k) Promover y participar en la creación de vías de acceso a los distintos ámbitos profesionales y organizar cursos de postgrado para la formación continua y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas.
- l) Realizar actividades tendentes a mejorar la formación y las competencias de la comunidad en general y de aquellos colectivos en riesgo de exclusión social en particular (infancia, juventud, mujer, tercera edad, inmigrantes, discapacitados físicos y psíquicos, etcétera).
- m) Ejercer en exclusiva la representación y defensa de la profesión, dentro de su ámbito territorial, ante la Administración Pública, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en todo tipo de litigios y causas de acuerdo con la normativa aplicable, que afecten a los derechos e intereses profesionales y a los fines de la profesión de psicólogo y psicóloga y ejercitar cuantas acciones legales y judiciales se estimen procedentes.
- n) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial en los términos establecidos en las Leyes, en estos Estatutos y en el resto de la normativa aplicable.
- ñ) Elaborar criterios orientativos sobre honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de costas judiciales, en los términos de la Disposición Adicional 4ª de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.
- o) Elaborar normas deontológicas y aprobar los reglamentos que procedan para su aplicación y funcionamiento.
- p) Adoptar las medidas conducentes a evitar y a perseguir el intrusismo profesional y la competencia desleal, así como el ejercicio de la profesión por quienes, colegiados y colegiadas o no, la ejercieren en forma y condiciones contrarias a las Leyes y a estos Estatutos, incluso las personas naturales o jurídicas que propicien el ejercicio irregular.
- q) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas impidiendo la competencia desleal entre ellos conforme a la legislación vigente, velando por que el ejercicio de la profesión se haga en las condiciones de dignidad y prestigio que corresponde a los psicólogos y psicólogas.
- r) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre colegiados o colegiadas, previa solicitud de los interesados o interesadas. Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.
- s) Cumplir y hacer cumplir las Leyes a los colegiados y colegiadas y Sociedades Profesionales en cuanto afecten a la profesión, así como los Estatutos y demás normas y decisiones emanadas de los Órganos de Gobierno del Colegio en materia de su competencia.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- t) Colaborar con las Administraciones Públicas, mediante la realización de estudios, informes, dictámenes, estadísticas y cualquier otra actividad relacionada con la profesión, que le sean solicitados o por iniciativa propia.
- u) Participar en los órganos consultivos de la Comunidad de Cantabria o de las Corporaciones Locales de la misma, cuando así lo establezca la normativa aplicable.
- v) Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquiera otra actividad que sea de interés para la Psicología, con observancia, en su caso, de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.
- w) Realizar prestaciones de servicios y/o contrataciones de diversa índole, a través de la Junta del Gobierno del Colegio, con las Administraciones Públicas, y entidades diversas, de orden público y privado en temas de interés o necesarios para el desarrollo profesional y la formación de los colegiados y colegiadas así como para el cumplimiento del resto de fines.
- x) Informar cuando así lo solicite el Gobierno de Cantabria los proyectos de Ley y disposiciones de cualquier otro rango que se refieran a las condiciones generales del ejercicio profesional, incluso titulación requerida, incompatibilidades con otras profesiones, así como ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración Autonómica o Estatal.
- y) Impulsar la mediación, facilitando el acceso y administración de la misma, incluyendo la designación de mediadores y pudiendo constituirse como institución de mediación en los términos que prevean las normas de aplicación.
- z) Cualquier otra función que redunde en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

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

Artículo 8. Incorporación al Colegio.

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

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

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

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

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

5. Las Sociedades Profesionales a través de su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales, creado al efecto por el Colegio Oficial de Psicólogos de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales, se debe aportar al efecto la documentación en la misma requerida. 6.- Para obtener la colegiación además de ostentar la titulación requerida, habrán de satisfacerse los requisitos:

- a) Solicitarlo a la Junta de Gobierno.
- b) Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados de la UE, o los que estén habilitados en virtud de algún convenio o tratado internacional.
- c) Ser mayor de edad.
- d) No estar incurso en causas de incapacitación.
- e) No estar inhabilitados o inhabilitadas para el ejercicio profesional.
- f) Abono de las cuotas de incorporación.

Artículo 9.- Condiciones de la Incorporación.

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

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

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

Artículo 10.- 1. El Colegio de Psicólogos de Cantabria dispone de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un punto único, por vía electrónica y a distancia. A través de esta ventanilla única, los profesionales pueden de forma gratuita:

- a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

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

a) El acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

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

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

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

e) El contenido de los códigos deontológicos.

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

Artículo 11.- Obligatoriedad de colegiación.

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

Los psicólogos colegiados en otro colegio profesional podrán ejercer la profesión en todo el ámbito territorial de Cantabria, sin más requisitos que los exigidos a los colegiados en el Colegio de Cantabria por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial. Para el ejercicio efectivo de la función de control de la actividad de los colegiados, en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio utilizara los mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades y servicios y su ejercicio. Lo anterior será igualmente de aplicación a las sociedades profesionales.

Artículo 12.- Causas de denegación.

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

a) Carecer de la titulación requerida.

b) Ser incompleta la documentación que acompañe a la solicitud o que ofrezca dudas sobre la legitimidad o autenticidad y no se haya subsanado o completado en el plazo de un mes desde que se requiera la subsanación.

c) No estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas en el Colegio de procedencia.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

d) Por haberse dictado sentencia o sanción disciplinaria firmes contra el interesado o interesada por las que se le inhabilite para el ejercicio profesional en el momento que formula la solicitud de incorporación.

e) Haber sido expulsado o expulsada de otro Colegio sin haber obtenido la rehabilitación. Obtenida la rehabilitación, cumplidas las condenas o sanciones y desaparecidos los obstáculos que hubieren propiciado la denegación de la incorporación, el Colegio, sin otro trámite que el de su comprobación, resolverá admitiendo su inscripción.

Artículo 13.- Tarjeta de identidad y expediente.

Admitida por la Junta de Gobierno la incorporación del solicitante al Colegio, se le expedirá una tarjeta de identidad profesional que le acredite como psicólogo colegiado o psicóloga colegiada.

Asimismo se abrirá un expediente personal en el que se consignarán datos personales antecedentes académicos y actuación profesional. El colegiado o colegiada quedará obligado u obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquellas otras de carácter personal necesarias para mantener actualizados dichos antecedentes, dejando a salvo el respeto necesario a lo previsto en materia de protección de datos de carácter personal en la normativa vigente aplicable.

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

Se pierde la condición de colegiado o colegiada:

a) A petición propia sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento haciendo constar la no realización de actividades profesionales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio profesional impuesta por sentencia judicial firme.

c) Por impago de dos cuotas colegiales u otras aportaciones establecidas por el Colegio, previos audiencia y requerimiento fehaciente de pago, efectuado por el Colegio, en el que se establecerá un término de prórroga de dos meses.

d) En cumplimiento de sanción disciplinaria impuesta, conforme a lo previsto en estos Estatutos. La pérdida de la condición de colegiado o colegiada será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada y notificada legalmente al interesado o interesada. e) La pérdida de la condición de colegiado o colegiada del profesional que integre una Sociedad Profesional será comunicada a la Administración competente a los efectos previstos en la Ley de Sociedades Profesionales.

Artículo 15.- Reincorporación al Colegio.

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

Artículo 16.- Miembros de Honor.

A propuesta de los correspondientes Órganos Colegiales, podrán ser Miembros de Honor del Colegio las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

profesionales, sea cual fuere su titulación, hayan contribuido al desarrollo de la Psicología o de la profesión de psicólogo o psicóloga. El nombramiento tendrá mero carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias.

CAPÍTULO II

CLASES DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 17- Colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias.

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

Artículo 18. Sociedades Profesionales.

Las Sociedades Profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de actividad propia de la profesión de Psicología, sólo o conjuntamente con otras profesiones, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada Ley y en los presentes Estatutos, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de Psicología radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las Sociedades Profesionales no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales, sin menoscabo de los derechos individuales de los psicólogos colegiados y psicólogas colegiadas pertenecientes a las citadas sociedades. Las Sociedades Profesionales tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota que establezca la Asamblea General.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 19.- Derechos de los colegiados y colegiadas.

Son derechos de los colegiados y colegiadas ordinarios y ordinarias:

1. Ejercer la profesión de psicólogo o psicóloga.
2. Ser asistido o asistida y asesorado o asesorada por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
3. Utilizar los servicios y medios del Colegio en las condiciones que reglamentariamente se fijen.
4. Participar, como elector o electora y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial de acuerdo con los distintos reglamentos establecidos, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado e informada y participar con voz y voto en las Juntas Generales. Excepto las Sociedades Profesionales según lo establecido en el artículo 18.
5. Formar parte de las Comisiones que se establezcan, en los términos que se fijen.
6. Integrarse en las instituciones de previsión que se establezcan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

7. Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencias, petición y queja.
8. Recibir información regular sobre la actividad colegial y de interés profesional, mediante boletines de información pertinentes y circulares y cuantos medios se estimen, incluida la página web de la organización colegial.
9. Asistir a las sesiones de la Asamblea General.
- 10.-Ser amparado o amparada por el Colegio cuando se considere vejado, vejada o molestado, molestada con ocasión del ejercicio profesional.

Artículo 20.- Deberes de los colegiados y colegiadas.

A las Sociedades Profesionales les serán de aplicación los deberes contemplados en el presente artículo. Son deberes de los colegiados y las colegiadas ejercientes.

1. Ejercer la profesión éticamente, y en particular ateniéndose a las normas deontológicas establecidas en el Código Deontológico (del Psicólogo) de la Psicología.
2. Cumplir las normas corporativas así como los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio.
3. Presentar al Colegio las declaraciones profesionales, contratos y demás documentos que les sean requeridos conforme a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Comunicar al Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.
5. Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones establecidas.
6. Asistir a las Comisiones a las que, por su especialidad, sea convocado sin perjuicio de su derecho a participar en la vida Colegial y sus Asambleas Generales.
7. Desempeñar diligentemente los cargos para los que fuere elegido, y cumplir los encargos que los Órganos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.
8. No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados y colegiadas.
9. Cooperar con la Junta de Gobierno, y en particular, prestar declaración y facilitar información en los asuntos de interés colegial en que le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.

Prohibiciones del colegiado y colegiada:

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

CAPÍTULO IV

DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS REGULADORES DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 21.- Definición de la actividad de la Psicología.

El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Autónoma de Cantabria asume la siguiente definición basada en lo establecido en la Clasificación Uniforme de Ocupaciones Comunitaria CIIJ0-88 (COM) adoptada por la Unión Europea e incorporada por España como Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON 94) por Real Decreto número 917/1994,

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

de 6 de mayo, sin perjuicio de la configuración normativa que, conforme a lo previsto en el Artículo 36 de la Constitución, en relación con la actividad profesional de psicólogo y psicóloga, en el futuro pueda ser aprobada, y sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación.

Según esta definición:

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

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

- a) Idear, organizar y efectuar investigaciones psicológicas para determinar las características mentales, físicas y de otro tipo de las personas, por ejemplo en lo que se refiere a inteligencia, facultades, aptitudes y disposiciones, interpretar y valorar los resultados y brindar asesoramiento al respecto.
- b) Analizar la influencia de los factores hereditarios, sociales, profesionales y de otro género sobre la manera de pensar y/o comportamiento de cada persona.
- c) Realizar entrevistas de carácter terapéutico, diagnóstico, de evaluación o consultivo y prestar servicios de apoyo y orientación ulterior.
- d) Mantener los contactos necesarios con familiares, autoridades, docentes o empresarios y recomendar como resolver o tratar los problemas.
- e) Estudiar los factores psicológicos, el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales o de personalidad y consultar con profesionales de ramas conexas.
- f) Preparar ponencias e informes de carácter académico o científico.
- g) Desempeñar tareas afines.
- h) Supervisar a otros trabajadores.

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

Artículo 22.- Ejercicio de la profesión.

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

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

Artículo 23.- Fundamentos del ejercicio de la Profesión.

El ejercicio de la profesión se basa en la independencia de criterio profesional, la adecuada atención al cliente y el servicio a la comunidad. El psicólogo y psicóloga tiene el derecho y el deber de guardar el secreto profesional. El psicólogo y psicóloga deberá mantener una formación científica y técnica continuada, para obtener una mejor capacitación profesional.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

En todo caso en sus trabajos, informes y diagnósticos, deberá distinguir cuidadosamente lo que presenta como hipótesis de aquellas conclusiones que pueden considerarse fundamentadas. El psicólogo y psicóloga no debe aceptar ningún trabajo que atenté contra su autonomía profesional, o aquéllos en que se susciten problemas que no puedan ser asumidos en el estado actual de la técnica.

Artículo 24.- Publicidad y competencia desleal.

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

Está prohibido en cualquier caso la propaganda engañosa y la que ofrezca garantías en los tratamientos. El psicólogo y psicóloga debe procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional.

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

El cliente y, en su caso, sus representantes legales, deben conocer los objetivos y posibles consecuencias de cualquier proceso o tratamiento que vaya a realizarse. En todo caso, el psicólogo y psicóloga ha de respetar la autonomía, libertad de decisión y dignidad del cliente y/o usuario y usuaria. Cuando se halle ante intereses personales o institucionales contrapuestos procurará el psicólogo y psicóloga realizar su actividad con la máxima imparcialidad.

La prestación de servicios en una institución no exime de la consideración, respeto y atención a las personas que puedan entrar en conflicto con la institución misma y de las cuáles el psicólogo y psicóloga, en aquellas ocasiones en que legítimamente proceda, habrá de hacerse valedor ante las autoridades institucionales.

Artículo 26.- Trabajos escritos.

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

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 27.- Órganos.

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

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CAPÍTULO II
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 28.- Naturaleza.

La Asamblea General de Colegiados y Colegiadas constituye el órgano soberano de decisión del Colegio y, a la misma, deberá dar cuenta de su actuación la Junta de Gobierno. Los acuerdos adoptados en Asamblea General de Colegiados y Colegiadas, serán vinculantes para todos los colegiados y colegiadas, sin perjuicio de los recursos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 29.- Constitución y funcionamiento.

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

10.- No podrá ser objeto de deliberación ó acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los colegiados y todas las colegiadas y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría simple de los votos emitidos.

Artículo 30.- Régimen de reuniones.

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

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

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

Artículo 31.- Funciones de la Asamblea General.

Serán funciones de la Asamblea General, las siguientes:

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

- i) Controlar la gestión de la Junta de Gobierno y aprobar la moción de censura, según el procedimiento seguido en estos Estatutos.
- j) Fijar, a propuesta de la Junta de Gobierno, las cuotas y demás aportaciones de los colegiados y colegiadas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- k) Nombrar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los miembros que han de integrar la Comisión Deontológica.

Artículo 32.- Asamblea General Extraordinaria.

- 1.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán por iniciativa del Decano o Decana del Colegio, de la Junta de Gobierno o a solicitud por escrito de, al menos, el 10% de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias con expresión de los asuntos concretos que se hayan de tratar en ellas.
- 2.- La convocatoria, con el orden del día establecido, será notificada a los colegiados y colegiadas con, al menos, 30 días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea y será insertada en el tablón de anuncios del Colegio y se publicará en la página web del colegio.
- 3.- Si lo que se pretende en las Asambleas Generales Extraordinarias es un voto de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, la solicitud de celebración habrán de suscribirla, al menos, el 20% de los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias existentes a fecha 31 de diciembre del año anterior, expresando con claridad las razones en que se fundan.
- 4.- La Asamblea General Extraordinaria habrá de celebrarse dentro de los 60 días naturales siguientes al acuerdo de celebración por el Decano o Decana o por la Junta de Gobierno, o la presentación de la solicitud por los colegiados o colegiadas. No se podrán tratar en ella más asuntos de los que figuren en la convocatoria.
- 5.- Sólo por resolución motivada y cuando la proposición no reúna los requisitos de estos Estatutos o sea ajena a los fines del Colegio, podrá ser denegada la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieran corresponder.
- 6.- En los casos en que la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera, se convocará con 15 días naturales de antelación la Asamblea General Extraordinaria. La convocatoria deberá reunir los demás requisitos formales exigidos para las Asambleas Extraordinarias. La concurrencia de urgencia será valorada por la Junta de Gobierno en cada caso.

Artículo 33.- Competencias.

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

Artículo 34.- Presidencia y acuerdos.

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

Artículo 35.- Moción de Censura.

1.- La moción de censura sólo podrá presentarse en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con los requisitos exigidos en los presentes Estatutos. Quedará válidamente constituida cuando concurren la mitad más uno del censo de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias.

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

CAPÍTULO III DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO

Artículo 36.- Constitución.

La Junta de Gobierno estará constituida por los siguientes miembros:

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

Artículo 37.- Elección de la Junta de Gobierno.

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

No podrán ser elegidos para el mismo cargo los miembros de la Junta de Gobierno que aquí se describen: Decano/a, Secretario/a y Tesorero/a, más de dos mandatos, salvo en el caso de que no se presentara ninguna candidatura para la elección correspondiente. Los vocales sí que podrán repetir mandatos sin límite temporal.

Artículo 38.- Ceses.

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

- a) Falta de concurrencia de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- b) Expiración del término o plazo para el que fueron elegidos y elegidas.
- c) Renuncia del interesado o interesada.
- d) Falta de asistencia a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en el término de un año, sin causa justificada, mediante resolución de la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado o interesada.
- e) Aprobación de moción de censura.
- f) Condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para el desempeño de cargo público.
- g) Haber sido dictada resolución sancionadora firme en expediente disciplinario.
- h) Baja colegial.
- i) Por traslado de residencia fuera del ámbito territorial del Colegio.
- j) Por fallecimiento.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- k) Padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- l) Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical.
- 2.- Cuando se produzcan vacantes, de algún miembro de la Junta de Gobierno, se cubrirán automáticamente operando los mecanismos establecidos estatutariamente. En defecto de previsión estatutaria y hasta la celebración de las primeras elecciones, las funciones del Tesorero o Tesorera y del Secretario o Secretaria serán asumidas por el Decano o Decana. En el caso de vacante del Decano o Decana, será sustituido provisionalmente por el Tesorero o Tesorera y se convocarán elecciones en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la vacante.
- 3.- Cuando se produzcan vacantes distintas de las antes mencionadas, serán cubiertas por designación de la Junta de Gobierno entre los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias que reúnan las condiciones de ser electores y elegibles. La cobertura de vacantes hecha por este método, habrá de ser refrendada por la Asamblea General siguiente. La duración del mandato se extenderá únicamente por el tiempo que reste para la celebración de las siguientes elecciones.
- 4.- Cuando las vacantes existentes que se encuentren cubiertas según los apartados anteriores supere la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, ésta procederá a convocar elecciones a Junta de Gobierno en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la última vacante.

Artículo 39.- Reuniones.

- 1.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes, salvo el mes estipulado de vacaciones, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera a juicio del Decano o Decana o lo solicite una tercera parte de sus miembros.
- 2.- La convocatoria para las reuniones la hará el Secretario o Secretaria, previo mandato del Decano o Decana, con al menos tres días de antelación a su celebración. Se formulará por escrito e irán acompañadas del correspondiente orden del día. Fuera de este no podrán tratarse otros asuntos. Así mismo, se hará una 1ª y 2ª convocatoria, mediando media hora entre una y otra convocatoria.
- 3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes. El Decano o Decana tendrá voto de calidad.
- 4.- Presidirá las reuniones el Decano o Decana, levantándose acta de la sesión por el Secretario o Secretaria con el visto bueno del Decano o Decana, debiendo ser aprobada en la misma sesión o en la siguiente.
- 5.- La Junta de Gobierno podrá crear las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como las Comisiones Delegadas que considere oportunas.

Artículo 40.- Funciones de la Junta de Gobierno.

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

- 1) Aquellas que le sean atribuidas por las disposiciones legales estatales o autonómicas que se hayan dictado o se dicten en materia de Colegios Profesionales.
- 2) Someter a consulta de los colegiados y colegiadas aquellos asuntos de interés y trascendencia para la profesión en los términos que la propia Junta establezca, fomentando la participación colegial.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- 3) Defender los derechos y prestigio de los colegiados y colegiadas a los que representa o de cualquiera de ellos si fuere objeto de vejaciones, menoscabo, desconsideración o desconocimiento en cuestiones profesionales.
- 4) Proponer a la Asamblea General las cuotas de incorporación y las ordinarias que deben satisfacer los colegiados y colegiadas y las Sociedades Profesionales para el sostenimiento de las cargas y los servicios colegiales.
- 5) Proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias a los colegiados y colegiadas para atender finalidades concretas y extraordinarias.
- 6) Recaudar el importe de las cuotas para atender al sostenimiento del Colegio, así como de todos los demás recursos económicos del Colegio previstos en estos Estatutos.
- 7) Llevar el censo de profesionales y el registro de ejercientes de otros Colegios Profesionales de Psicólogos, con cuantos datos de todo orden se considere necesario para una correcta información.
- 8) Elaborar las estadísticas necesarias para la mejor realización de estudios, proyectos y propuestas relacionadas con la Psicología.
- 9) Ejercer la facultad disciplinaria sobre los Psicólogos colegiados y Psicólogas colegiadas en el orden profesional y colegial, en los términos establecidos en el Título VI de estos Estatutos.
- 10) Elaborar, de forma autónoma, los Estatutos del Colegio, así como sus modificaciones y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- 11) Elaborar las Normas de Funcionamiento y Régimen Interior del Colegio, si procede así como las Normas Deontológicas para su posterior aprobación por la Asamblea General.
- 12) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados y colegiadas las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como los acuerdos adoptados por la propia Junta y por la Asamblea General, interpretándolos o supliendo provisionalmente cualquier laguna o deficiencia.
- 13) Encargarse, a petición de los colegiados y colegiadas, del cobro de los honorarios devengados por los servicios prestados, proyectos, informes, etc., en los términos previstos en los presentes Estatutos, siempre que el Colegio tenga establecidos estos servicios.
- 14) Aprobar los Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos, para su posterior aprobación por la Asamblea General.
- 15) Aprobar y presentar a la Asamblea General las cuentas anuales y liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio.
- 16) Resolver sobre la admisión de colegiados y colegiadas.
- 17) Convocar elecciones a los cargos de la Junta de Gobierno, disponiendo lo necesario para su elección.
- 18) Convocar las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, determinando el orden del día, de acuerdo con las previsiones establecidas en los presentes Estatutos.
- 19) Administrar los fondos del Colegio. Ejercer todas las funciones en general en materia económica y realizar, sin exclusión alguna, respecto del patrimonio del Colegio, toda clase de actos de disposición y de gravamen, previa autorización de la Asamblea General cuando superen el 10% del presupuesto, según lo dispuesto en los presentes Estatutos, con las facultades que, en cada caso, exijan las leyes aplicables.
- 20) Elaborar y ejecutar programas formativos de carácter profesional, científico o cultural.
- 21) Organizar actividades y servicios comunes de interés para la Psicología, y los psicólogos y las psicólogas.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- 22) Cooperar con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con las Administraciones Locales en la formulación de la política de asistencia psicológica y en la organización y desarrollo de los convenios de colaboración y encomienda de gestión suscritos entre ambas instituciones.
- 23) Organizar y desarrollar actividades y servicios de carácter asistencial y de previsión.
- 24) Nombrar Comisiones de estudio o gestión para cualquier asunto que considere de interés para la profesión.
- 25) Intervenir como mediador o mediadora en los conflictos profesionales que puedan surgir entre los colegiados y colegiadas, previa solicitud de los interesados e interesadas, y ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, de acuerdo con la legislación general sobre arbitraje.
- 26) Informar diligentemente a los colegiados y colegiadas de cuantos asuntos colegiales, profesionales, culturales, etc., sean de interés y puedan afectarles.
- 27) Defender a los colegiados y colegiadas en el ejercicio de la profesión y otorgarles el amparo colegial cuando sea justo y procedente.
- 28) Proceder a la contratación de los empleados del Colegio y de los colaboradores necesarios, en régimen laboral o de arrendamiento de servicios. Aceptar las prestaciones voluntarias de los colegiados y colegiadas.
- 29) Solicitar subvenciones, públicas o privadas, empleando sus fondos en los fines para los que sean concedidas.
- 30) Organizar la elaboración de las listas de peritos psicólogos y peritos psicólogas para intervenir ante la Administración de Justicia.
- 31) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- 32) Manifiestar de forma oficial y pública la opinión del Colegio en asuntos de interés profesional.
- 33) Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.
- 34) Proponer a la Asamblea General para su aprobación los nombramientos o ceses de los colegiados y colegiadas integrantes de la Comisión Deontológica.
- 35) Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.
- 36) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
- 37) Designar los y las representantes del Colegio en los Organismos, Comisiones, Encuentros y Congresos cuando fuera oportuno.
- 38) Someter cualquier asunto de interés general a la deliberación y acuerdo de la Asamblea General.
- 39) Redactar la memoria que será presentada y entregada en la Asamblea General ordinaria anual. Las funciones reflejadas en los anteriores apartados 4), 5), 9), 10), 11), 14), 15), 17), 18), 19) y 24) tendrán el carácter de indelegables.

CAPÍTULO IV DEL DECANO O DECANA

Artículo 41.- Naturaleza.

El Decano o Decana ostentará la representación legal del Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en todos los actos y contratos, ante las autoridades u organismos públicos o

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

privados, Juzgados y Tribunales de cualquier orden jurisdiccional, pudiendo otorgar los mandatos que fueren necesarios y en especial poderes a pro-curadores, con todos los derechos y atribuciones que se deduzcan de las leyes, reglamentos y normas colegiales.

Artículo 42.- Funciones.

El Decano o Decana tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, moderar y coordinar las Juntas de Gobierno y presidir, moderar y coordinar las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias. Así como abrir, dirigir y levantar las sesiones.
- b) Firmar las Actas que le correspondan después de ser aprobadas.
- c) Presidir las sesiones de las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio. Dicha presidencia podrá ser trasladada a un miembro de la Comisión, si así lo estima oportuno.
- d) Llevar a cabo y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de las Asambleas Generales.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, las normas estatutarias y los acuerdos colegiales.
- f) Recabar de los centros administrativos correspondientes los datos que necesite para cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- g) Autorizar con su firma la tarjeta de identificación acreditativa de que el psicólogo o psicóloga está incorporado o incorporada al Colegio.
- h) Autorizar con su firma los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, corporaciones o particulares.
- i) Ordenar los pagos necesarios. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias y las imitaciones que se hagan. Librar talones o cheques para retirar dinero, firmando dichos libramientos junto con la firma del Tesorero o Tesorera.
- j) Aprobar los libramientos y órdenes de pago y los libros de contabilidad, junto con el Tesorero o Tesorera del Colegio.
- k) Visar las certificaciones que se expidan por el Secretario o Secretaria.
- l) Fijar las directrices para la elaboración de los Presupuestos del Colegio.
- m) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y colegiadas y por el decoro de la profesión.
- n) Autorizar con su firma los Convenios de Colaboración suscritos con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 43.- Funciones.

Corresponden al Secretario o Secretaria las siguientes funciones:

- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del Decano o Decana y con la anticipación debida.
- b) Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno, con expresión de los miembros que asistan, cuidando de que se copien, una vez aprobadas, en el libro correspondiente, firmándolas junto con el Decano o Decana.
- c) Llevar los libros legales necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir aquel en que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados y colegiadas,

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- y el registro de ejercientes de otros Colegios Oficiales de Psicólogos en el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.
- d) Recibir y dar cuenta al Decano o Decana de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
 - e) Expedir, con el visto bueno del Decano o Decana, todas las certificaciones que se soliciten por los interesados e interesadas.
 - f) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la responsabilidad en materia de recursos humanos del Colegio.
 - g) Llevar un Registro en el que, por orden alfabético de los apellidos de los colegiados y colegiadas, se consigne el historial de los mismos dentro del Colegio.
 - h) Revisar, cada año, las listas de colegiados y colegiadas expresando la antigüedad y el domicilio.
 - i) Tener a su cargo el archivo y sellos del Colegio.
 - j) Redactar anualmente la Memoria de actividades, que deberá presentarse en la Asamblea General Ordinaria del año siguiente.
 - k) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los archivos del Colegio en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO VI DEL TESORERO O TESORERA

Artículo 44.- Funciones.

Corresponden al Tesorero o Tesorera, las siguientes funciones:

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CAPÍTULO VII
DE LOS Y LAS VOCALES

Artículo 45.- Funciones de las Vocalías.

Corresponden a los y las Vocales las siguientes funciones:

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

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

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

Todos los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas, que ostenten tal condición hasta sesenta días naturales después de la convocatoria de las elecciones, tienen derecho a participar como electores en la designación de miembros de la Junta de Gobierno salvo que se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada la suspensión de sus derechos colegiales. Sólo pueden ser elegibles los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas incorporados en la fecha de la convocatoria electoral que no se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada suspensión de sus derechos colegiales.

Artículo 47.- Convocatoria de elecciones.

Cada cuatro años como máximo, la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los puestos en la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en los

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

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

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

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

Los colegiados y colegiadas que deseen reclamar sobre el listado podrán hacerlo hasta tres días después de transcurrido el plazo de exposición, ante la Comisión Electoral, que resolverá en plazo idéntico al anterior.

Artículo 48.- Presentación de candidaturas.

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

Artículo 49.- Comisión electoral.

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

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

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

La Comisión Electoral ejercerá sus funciones en la sede del Colegio. Las decisiones de la Comisión Electoral serán tomadas por mayoría de sus integrantes.

La Comisión Electoral tendrá las siguientes funciones:

1. Proclamación de candidaturas como válidamente presentadas y resolución de las reclamaciones que se presenten contra dicha proclamación.
2. Custodia de los votos por correo que tengan entrada en la sede del Colegio hasta su entrega al Presidente de la Mesa Electoral.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

3. Impulsar, desarrollar y vigilar todo el proceso electoral desde su nombramiento, tomando cuantas decisiones sean necesarias, mientras dure el mismo.
4. Resolver sobre las reclamaciones de los interventores o interventoras y demás incidencias que surjan tras las votaciones.

Artículo 50.- Proclamación de candidaturas válidamente presentadas.

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

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

Artículo 51.- Mesa electoral.

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

Las decisiones de la mesa electoral se adoptarán por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

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

Artículo 52.- Interventores o Interventoras. Las candidaturas podrán designar un interventor o interventora por cada mesa electoral, en su caso, que no sea candidato o candidata. El plazo de designación será de veinticuatro horas antes de la fecha de la votación. El interventor o interventora podrá estar presente en todo el proceso de votación y escrutinio.

Artículo 53.- Votación.

Los colegiados y colegiadas ejercerán su derecho a voto, en las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio, identificándose mediante la tarjeta de colegiado, D.N.I. o pasaporte y depositando su voto en urna precintada. El secretario o secretaria de la mesa anotará en el listado de colegiados y colegiadas con derecho a voto a aquellos que hayan ejercido dicho derecho. Sólo se admitirá el voto de los presentes que vayan a votar personalmente el día previsto en el horario fijado para la votación, salvo lo previsto en el artículo siguiente, no admitiéndose el voto delegado en ningún caso.

Artículo 54.- Voto por correo.

Los colegiados y colegiadas podrán, asimismo, votar por correo, enviando al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral, la papeleta de voto, en sobre cerrado y éste incluido

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

dentro de otro, en el que se adjuntará la fotocopia del carnet de Colegiado o Colegiada, del D.N.I. o del pasaporte. En el sobre exterior deberá constar el nombre y número de colegiado o colegiada del votante, de manera perfectamente legible, así como la firma del mismo.

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

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

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

Artículo 55.- Actas de votación y escrutinio.

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

Artículo 56.- Sistema de escrutinio.

El sistema de escrutinio será el siguiente:

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

Artículo 57.- Proclamación del resultado de la elección.

Si a la vista de las reclamaciones de los Interventores o Interventoras y demás incidencias, la de Comisión electoral no aprecia ningún defecto de fondo o forma que pueda invalidar la votación, proclamará el resultado de la elección en el plazo de diez días, comunicándolo a todos los colegiados y colegiadas, en el plazo de cuarenta y ocho horas a contar desde la

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

proclamación, mediante publicación en la Secretaría del Colegio, abriendo un plazo de cinco días para posibles reclamaciones.

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

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

Artículo 58.- Anulación de la elección.

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

Artículo 59.- Recursos en materia electoral. Contra las resoluciones de la Comisión Electoral en materia electoral, cualquier colegiado o colegiada podrá interponer recurso ante la Junta de Gobierno del Consejo General del Colegio de Psicólogos, en el plazo de diez días poniendo su resolución fin a la vía administrativa.

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

CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES

Artículo 60.- De las Comisiones.

1.- Existirá al menos la siguiente Comisión:

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

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

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

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

TÍTULO IV
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I
RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 61.- Clases de recursos.

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

- a) Las Cuotas de incorporación al Colegio.
- b) Las Cuotas ordinarias y las extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
- c) Contribuciones por los servicios prestados por el Colegio.
- d) Los derechos por emisión de informes, dictámenes, resoluciones o consultas que evacue la Junta de Gobierno, sobre cualquier materia.
- e) Los derechos por expedición de certificaciones, que serán fijados por la Junta de Gobierno.
- f) Los derivados de la venta de impresos oficiales, sellos autorizados y prestaciones de otros servicios generales.
- g) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, bienes, servicios o derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas bancarias.

2.- Constituyen recursos extraordinarios, los siguientes:

- a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidad Autónoma o corporaciones oficiales, entidades o particulares.
- b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia o por otro título pasen a formar parte del patrimonio.
- c) Las cantidades que por cualquier otro concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en el cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.
- d) Cualquier otro que legalmente procediera.

Artículo 62.- Cuotas de incorporación.

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

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

Artículo 63.- Cuotas Ordinarias.

1.- Son Cuotas Ordinarias las que se satisfagan para el normal sostenimiento y funcionamiento del Colegio.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

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

Artículo 64.- Cuotas Extraordinarias.

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

CAPÍTULO II

DE LA CUSTODIA, INVERSION Y ADMINISTRACION

Artículo 65.- De la custodia e inversión.

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

Artículo 66.- De la administración patrimonio del Colegio.

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

Artículo 67.- Examen de cuentas

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

Artículo 68.- Disolución del Colegio y destino de los bienes en caso de disolución. La disolución del Colegio no podrá efectuarse más que, por cesación de sus fines, previo

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

acuerdo de la Asamblea General. En caso de disolución del Colegio se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual, en caso de que hubiere valores sobrantes después de satisfacer las deudas, adjudicará los mismos a las entidades benéficas o de previsión tuteladas por el Colegio o a entidades sin ánimo de lucro cuyos fines tengan relación con la Psicología

CERTIFICADOS E IMPRESOS OFICIALES

Artículo 69.- Organización, edición y distribución. El Colegio podrá editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial, correspondiéndole asimismo la organización de este servicio.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 70 - Eficacia de los actos.

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

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

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

Artículo 71.- Notificación de los acuerdos.

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

2. Las notificaciones se realizarán conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Artículo 73.- Nulidad y anulabilidad.

Los actos emanados de los Órganos de Gobierno del Colegio, estarán sometidos en orden a su nulidad o anulabilidad, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 74.- Régimen de recursos.

El régimen de recurso estará sujeto, en tanto en cuanto el Colegio actúe en el ejercicio de funciones públicas, a la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 1/2001 de 16 de marzo. Los actos y acuerdos de las Comisiones podrán ser recurridos ante la Junta de Gobierno. Contra los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno, que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse por los interesados o interesadas recurso, ante el propio órgano que dictó el acto o acuerdo o directamente ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos, que es quien resolverá el mismo. Con carácter extraordinario debe recurso de revisión contra los actos de los órganos colegiales que agoten la vía administrativa, que se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 75.- Suspensión de la ejecución.

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

Artículo 76.-

1. Los plazos de este Estatuto expresados en días se entenderán referidos a hábiles, salvo que expresamente se diga otra cosa.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aplicará a cuantos actos de los Órganos Colegiales supongan ejercicio de potestades administrativas. En todo caso, dicha Ley tendrá carácter supletorio en lo no previsto en este Estatuto.

**TÍTULO VI
DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO I
RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL**

Artículo 77.- Responsabilidad Civil y Penal.

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 78.- Principios Generales.

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

Artículo 79.- Facultades disciplinarias.

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

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS

Artículo 80.- Graduación.

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

Artículo 81.- Faltas leves.

Serán faltas leves:

- a) El incumplimiento de la normativa vigente, establecida en cada momento sobre la documentación profesional y colegial.
- b) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, o por el Consejo General, salvo que constituyan falta de superior entidad.
- c) La falta de respeto a los compañeros o compañeras, siempre que no implique grave ofensa a los mismos o las mismas.
- d) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio en el cumplimiento de sus fines.
- e) La vulneración de cualquier norma que regule la actividad profesional o colegial, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

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

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Artículo 82.- Faltas graves.

Serán faltas graves:

- a) La acumulación, en el período de dos años, de tres o más sanciones por falta leve.
- b) La infracción de las normas deontológicas contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo.
- c) La infracción culposa o negligente del secreto profesional.
- d) Las ofensas graves a los compañeros.
- e) La negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.
- f) La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones.
- g) Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados y colegiadas.
- h) La emisión de informes o expedición de certificados faltando a la verdad.
- i) Los actos que supongan competencia desleal contra determinado o determinados compañeros.
- j) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional y en especial sobre publicidad sanitaria.
- k) Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes
- l) Realizar publicidad profesional con riesgo para la salud o seguridad de las personas o manifiesto incumplimiento de las exigencias deontológicas de la profesión.
- m) Indicar una calificación o título que no se posea.
- n) El incumplimiento de los deberes que corresponden a los cargos electos en los órganos colegiales.
- ñ) El incumplimiento de las normas con rango de ley vigentes en materia de publicidad profesional y en especial sobre publicidad sanitaria.

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

Artículo 83.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta grave en el plazo de dos años.
- b) La reiteración de falta grave durante dos años siguientes a su sanción.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso en materia profesional.
- d) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.
- e) La desatención maliciosa o intencionada de los y las usuarios.
- f) La infracción dolosa del secreto profesional.
- g) El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional.
- h) Todas aquellas faltas que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave. Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Artículo 84 - Agravantes de la responsabilidad.

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

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 85.- Sanciones.

Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos. Por razón de las faltas a que se refiere el Capítulo III anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Las faltas leves serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado o colegiada. Y en el caso de la Sociedad Profesional, mediante escrito en su expediente.

2. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional por tiempo inferior a un año. En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión de hasta un año.

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

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

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

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

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

7. Para la imposición de sanciones, el Colegio graduará la responsabilidad del inculpado o inculpada en relación con la naturaleza de la infracción cometida, trascendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada, aún cuando fuera más de una la que se establezca para cada tipo de

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

faltas. En todo caso, para la calificación y determinación de la corrección aplicable se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

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

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

Artículo 86.- Sanciones accesorias.

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

Artículo 87.- Facultades sancionadoras.

1. Las faltas leves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio, tras expediente contradictorio con la correspondiente audiencia o descargo del inculpado, sin perjuicio de las particularidades que en relación con los miembros de la Junta del Colegio puedan corresponder al Consejo General.
2. Las faltas graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio tras la apertura del expediente disciplinario tramitado conforme al Procedimiento establecido en Estatutos.
3. Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos.

Artículo 88.- Efectos de las sanciones. Las sanciones llevarán consigo el efecto correspondiente a cada corrección. Su imposición se notificará por el Secretario o Secretaria a los interesados e interesadas, y contra la misma podrán recurrir en la forma y con los efectos previstos en estos Estatutos.

Artículo 89.- Prescripción de las faltas.

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:
 - a) Las leves a los seis meses.
 - b) Las graves a los dos años.
 - c) Las muy graves a los tres años.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha de la comisión de la falta.
3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado o interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario permaneciere paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto o presunta responsable.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Artículo 90.- Prescripción de las sanciones.

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

- a) Las impuestas por la comisión de faltas leves, al año
- b) Las impuestas por la comisión de faltas graves, a los dos años.
- c) Las impuestas por la comisión de faltas muy graves, a los tres años.

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

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

Artículo 91.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

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

Artículo 92.- Rehabilitación.

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

TÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I ACTOS PREVIOS Y COMPETENCIA

Artículo 93.- Información reservada.

1. Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario se podrá abrir un periodo de información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la necesidad o no de iniciar dicho procedimiento.

2. La información reservada será realizada por la Comisión Deontológica.

3. Las actuaciones que se lleven a efectos en este periodo tendrán el carácter de reservadas y su duración será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos.

Artículo 94.- Órganos competentes.

1. Será órgano competente para decidir sobre la iniciación del procedimiento la Junta del Gobierno del Colegio, sin perjuicio de las facultades que en relación con los miembros de la Junta puedan corresponder al Consejo General.

2. La función instructora se ejercerá a través de la Comisión Deontológica, quien designará instructor o instructora a uno o una de sus miembros. En ningún caso esta designación podrá recaer en persona que tenga competencia para resolver el procedimiento.

3. Será órgano competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno del Colegio que, asimismo, es competente para imponer las sanciones.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

4. La Junta de Gobierno del Colegio será competente para ordenar de oficio, o a propuesta del instructor o instructora, el sobreseimiento del procedimiento o para declarar la no exigencia de responsabilidad disciplinaria.

CAPÍTULO II INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 95.- Formas de iniciación.

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

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

Artículo 96.- Formalización del acuerdo de iniciación.

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

- a) Identidad del presunto o presunta responsable.
 - b) Identidad del Instructor o Instructora y, en su caso, del Secretario o Secretaria, con expresión del régimen de recusación, que no podrá ser otro que el previsto en la legislación vigente.
 - c) Exposición detallada de los hechos que se le imputan.
 - d) La calificación de las infracciones que tales hechos pudieron constituir.
 - e) Sanciones que se le pudiera imponer.
 - f) Autoridad competente para imponer las sanciones y normas que le atribuyen tal competencia.
 - g) Medidas de carácter cautelar que se hayan acordado por la Junta de Gobierno sin perjuicio de las que se que se puedan adoptar durante la tramitación del procedimiento.
2. El acuerdo de iniciación se comunicara al instructor o instructora, con el traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y al Secretario o Secretaria si lo hubiere, y simultáneamente, a los interesados o interesadas, entendiéndose por tales a los imputados o imputadas.
3. En caso de que exista, también se comunicará el acuerdo de iniciación al denunciante.

Artículo 97.- Medidas de carácter provisional. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora la Junta de Gobierno, como órgano competente para iniciar el procedimiento disciplinario podrá proceder mediante acuerdo motivado a la adopción de medidas de carácter provisional o cautelar, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

CAPÍTULO III INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 98.- Actos de instrucción y alegaciones.

1. Los inculpados o inculpadas dispondrán de un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo de iniciación, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime conveniente para su defensa y, en su caso, proponer

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

prueba concretando los medios de que pretenda valerse. En la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, se indicará dicho plazo a los interesados o interesadas.

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

Artículo 99.- Práctica de la prueba.

1. Sólo podrán ser declaradas improcedentes aquellas pruebas que no guarden relación con los hechos.

2. El periodo de prueba no será superior a treinta días, ni inferior a diez.

3. La práctica y valoración de la prueba se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 100.- Pliego de Cargos.

1. El Instructor o Instructora, a la vista de las actuaciones practicadas, formulará pliego de Cargos, cuyo contenido se extenderá a los mismos extremos reflejados en el artículo 100 de estos Estatutos.

2. El Pliego de Cargos se notificará a los interesados e interesadas, concediéndoles un plazo de siete días para formular alegaciones.

Artículo 101.- Propuesta de Resolución.

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

Artículo 102.- Trámite de audiencia.

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

CAPÍTULO IV FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO

Artículo 103.- Resolución.

1. El plazo para resolver el procedimiento disciplinario será de seis meses a contar desde la notificación del acuerdo de iniciación.

2. La Junta de Gobierno dictará Resolución, que será motivada y decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados o interesadas y aquellas otras derivadas del procedimiento.

3. La Resolución se adoptará en el plazo de diez días desde que termine el plazo para trámite de audiencia sobre la propuesta de Resolución y se reciban los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

4. En la Resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de la diferente valoración jurídica. No obstante, cuando la Junta de Gobierno considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la Propuesta de Resolución, se notificará el interesado o interesada para que aporte cuantas alegaciones estime conveniente, concediéndole un plazo de quince días.

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

RÉGIMEN DE RECURSOS

Artículo 104.- Recursos.

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

2. El recurso podrá interponerse ante la Junta del Colegio que dictó la resolución disciplinaria o ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos competente para resolverlo. Si el recurso se presentase ante la Junta de Gobierno, ésta deberá remitirlo al Colegio General de Colegios de (Psicólogos) Psicología en el plazo de quince días, con una copia completa y ordenada del expediente. La Junta Estatal podrá solicitar informe sobre el expediente a la Junta de Gobierno.

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

CAPÍTULO V COMISIÓN DEONTOLOGICA

Artículo 105.- Composición.

El Ilustre Colegio Oficial de (Psicólogos) Psicología de Cantabria elegirá entre sus miembros a la Comisión Deontológica que estará formada por un Presidente, o Presidenta, un Secretario o Secretaria y un Vocal con atribuciones propias de sus cargos. La Comisión Deontológica dispondrá de total independencia, facultades y competencias plenas en el desenvolvimiento de sus funciones.

Artículo 106.- Elección.

Los miembros de la Comisión Deontológica con expresión de su cargo serán elegidos o cesados o elegidas o cesadas por el Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno. La Comisión Deontológica será elegida por un periodo de cuatro años.

Artículo 107.- Competencias.

La Comisión Deontológica tiene como competencias:

a) Emitir informes de carácter vinculante inmediatamente antes a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su valoración por razones de deontología, y de carácter consultivo en todos los demás asuntos relacionados con la normativa deontológico-profesional.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- b) Promover comportamiento éticos en el ejercicio de la profesión.
- c) Desarrollar el Código Deontológico, las normas reguladoras del correcto ejercicio profesional y las normas reguladoras de los procedimientos de actuación propios de la Comisión.

Artículo 108.- Funcionamiento. El sistema de funcionamiento y adopción de decisiones de la Comisión Deontológica podrá desarrollarse reglamentariamente. La Comisión Deontológica presentará ante la Junta de Gobierno informe anual de su actividad sin perjuicio de la protección de la información de carácter confidencial que fuese fruto de su intervención.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 109.- El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a propuesta de sus Órganos de Gobierno, podrá otorgar distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesional, por aquéllas personas que se hicieren acreedores a los mismos o las mismas, en concordancia con lo previsto en estos Estatutos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

TERCERA

Todas las Resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno serán recurribles, según lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Consejo Estatal del Colegio de Psicólogos, sin perjuicio de cuantas facultades le sean reconocidas a éste.

CUARTA

Lo previsto en la letra 1) del artículo 38 de estos Estatutos: Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical. Entrará en vigor, dentro de cuatro años, cuando se celebren las próximas elecciones de los Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio de Psicología de Cantabria.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

DISPOSICIÓN FINAL

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

2019/2051

CVE-2019-2051

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-2068 *Información pública de la primera inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la Fundación Camino Lebaniego.*

En el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia consta la siguiente inscripción de fecha 26 de febrero de 2019 lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de abril de 1997 (BOC. de 12.05.97), sobre llevanza del Registro de Fundaciones.

Denominación: Fundación Camino Lebaniego.

Constitución: Escritura pública, fecha 20 de septiembre de 2018, notario María Jesús Cases Mazón, nº de protocolo 765, rectificada por Escritura pública de fecha 15 de febrero de 2019, notario María Jesús Cases Mazón, nº de protocolo 92.

Fundador: Gobierno de Cantabria.

Domicilio: Parque Científico y Tecnológico de Cantabria (PCTCAN) c/ Albert Einstein, nº 4-1º, de Santander, C.P. 39012 (CANTABRIA).

Clasificación: Otras.

Dotación: Treinta mil euros (30.000 euros).

Patronato:

Presidente: D. Francisco Luis Martín Gallego (Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio).

Vicepresidente: D. Rafael Ángel de la Sierra González (Consejero de Presidencia y Justicia).

Secretario no patrono: D. Manuel García-Oliva Mascaró.

Vocal: D. Juan José Sota Verdión (Consejero de Economía, Hacienda y Empleo).

Vocal: D. Francisco Javier Fernández Mañanes (Consejero de Educación, Cultura y Deporte).

Vocal: D. Jesús Miguel Oria Díaz (Consejero de Médio Rural, Pesca y Alimentación).

Órgano estatutario: Gerente.

Estatutos:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN CAMINO LEBANIEGO

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. Denominación y Naturaleza.

Bajo la denominación "Fundación Camino Lebaniego", se constituye una organización privada de naturaleza fundacional, sin ánimo de lucro, que pertenece al sector público autonómico, cuyo patrimonio se haya afectado, de forma duradera a la realización de los fines de interés general que le son propios y que se detallan en los presentes Estatutos, dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se encuentra adscrita a ésta a través de la Consejería con competencias en materia de turismo.

Artículo 2. Personalidad, Capacidad y duración temporal.

1. La "Fundación Camino Lebaniego" (en adelante la Fundación) tendrá personalidad jurídica propia y plena capacidad para obrar desde la inscripción de su escritura pública de constitución en el Registro de Fundaciones correspondiente, y a partir de ese momento comenzarán sus actuaciones, pudiendo realizar en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

2. La Fundación tendrá duración indefinida; no obstante, si en algún momento los fines propios de la Fundación pudiera estimarse cumplidos, o resultasen de imposible realización, el Patronato podrá acordar la extinción de aquella conforme a lo dispuesto en los presentes estatutos y la legislación vigente.

Artículo 3. Régimen

1. La Fundación se rige por la voluntad del Fundador, por los presentes estatutos, por las normas y disposiciones que, en interpretación y desarrollo de los mismos, establezca el Patronato y, en todo caso, por las disposiciones legales vigentes aplicables a las fundaciones pertenecientes al sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y por las disposiciones de la actual Ley de Fundaciones 50/2002

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se reconoce a la "Fundación Camino Lebaniego" el carácter de medio propio personificado respecto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pudiendo dicha Administración, así como los poderes adjudicadores o las personas jurídicas sobre los que dicha Administración ejerza el control al que se refiere el artículo 32.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para la Fundación y llevarán aparejada la potestad para el órgano que confiere el encargo de dictar las instrucciones necesarias para su ejecución. Los citados encargos se referirán a actuaciones comprendidas dentro de los fines establecidos en el artículo 6 de los estatutos que constituyen el objeto de la Fundación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.2.d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el reconocimiento de esta condición determina la imposibilidad de que la Fundación participe en licitaciones públicas convocadas por el poder adjudicador del que es medio propio personificado, sin perjuicio de que cuando no concurra ningún licitador pueda encargarsele la ejecución de la prestación objeto de las mismas. La formalización de los citados encargos, que cuando cumplan los requisitos legales no tendrán la consideración de contrato, su régimen jurídico y su compensación se ajustará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y en la legislación autonómica aplicable.

Artículo 4. Nacionalidad y Domicilio

1. La Fundación tiene nacionalidad española.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

2. El domicilio de la Fundación radicará en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria (PCTCAN) c/ Albert Einstein, nº 4-1º de Santander CP39012 (Cantabria), no obstante lo cual, el Patronato podrá promover y acordar el cambio de domicilio, mediante la oportuna modificación estatutaria, con inmediata comunicación al Protectorado, en forma prevista en la legislación vigente.

Artículo. Ámbito de actuación

La Fundación desarrollará sus actividades principalmente en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de las actuaciones que pudiera llevar a cabo en otras Comunidades Autónomas del Estado Español

TITULO SEGUNDO

Objeto de la Fundación y reglas básicas para la determinación de Beneficiarios y la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales

Artículo 6. Fines

La Fundación tiene por objeto y son fines de interés general los siguientes:

- a) La conservación, rehabilitación y recuperación de los caminos de peregrinación al Monasterio de Santo Toribio de Liébana (Cantabria), la promoción y difusión del camino lebaniego de peregrinación y del camino de Santiago en su paso por Cantabria y sus interconexiones, la colocación de señales para su identificación, el estudio y propuesta a las Administraciones competentes de figuras jurídicas para su protección, la promoción de la artesanía y el diseño relacionados con los caminos, la construcción de las áreas de descanso en los puntos de interés paisajístico y monumental, la promoción de alojamientos relacionados con los caminos, la coordinación de la red de albergues existentes, la gestión y rehabilitación, en su caso, de los albergues existentes, y la gestión y rehabilitación, en su caso, de los albergues dependientes de instituciones religiosas, corporaciones municipales o cualesquiera otras entidades de derecho público a través de la celebración de convenios de colaboración, así como de cualesquiera otras infraestructuras relacionadas con el camino.
- b) La promoción y difusión tanto del Año Jubilar Lebaniego como de otros eventos relacionados con él, sus caminos y el patrimonio cultural relacionado con los mismos.
- c) El diseño, programación, coordinación y en su caso, la realización de actividades relacionadas con la conmemoración del “Año Jubilar Lebaniego” u otros acontecimientos de excepcional interés relacionado con el Año Jubilar o el Camino Lebaniego y del camino de Santiago en su paso por Cantabria y sus interconexiones, tales como competiciones deportivas, congreso, jornadas y ciclos de exposiciones itinerantes, representaciones teatrales, conciertos musicales, exposiciones de artes plásticas, elaboración de unidades didácticas, actividades de animación, producción cinematográfica y audiovisual, etc.
- d) La gestión del uso y explotación comercial de los signos visuales que identifican el Camino Lebaniego y el Año Jubilar Lebaniego, así como la información general sobre la regulación, medidas de protección y otorgamiento de licencias para su explotación comercial y la celebración de convenios para su utilización por entidades de derecho público o privado sin ánimo de lucro.
- e) Potenciar todos los aspectos culturales y turísticos vinculados al Camino Lebaniego y Año Jubilar en Cantabria, así como fomentar los valores culturales, espirituales y turísticos inherentes al Año Jubilar Lebaniego
- f) Potenciar todas las medidas que se consideren para restaurar ambiental y paisajísticamente toda la cuenca visual de los Caminos Lebaniegos y de Santiago, realizando aquellos trabajos que aseguren la conservación de la biodiversidad y del medio natural, con especial atención a las áreas protegidas establecidas.
- g) Canalizar la cooperación entre las distintas Administraciones públicas y agentes económicos y sociales de Cantabria, en orden a la promoción, difusión y divulgación de los valores del Camino Lebaniego.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

h) Cualquier otra finalidad que, con carácter general, implique la materialización del fomento y divulgación del espíritu que informa la constitución de la Fundación.

Artículo 7. Desarrollo de los fines

Para la consecución de los fines enumerados en el artículo anterior, la Fundación podrá realizar todas las actividades conducentes a los mismos y, en concreto, sin que la relación tenga carácter limitativo, las siguientes:

- a) Promoción, organización, gestión y administración de congresos, cursos, seminarios, conferencias, reuniones, exposiciones, jornadas, coloquios, festivales, conciertos y otras actividades de índole cultural, religiosa, deportiva, turística o social que se estimen de interés para los fines fundacionales, y en particular para la divulgación y promoción del camino lebaniego de peregrinación y el Año jubilar lebaniego y del camino de Santiago en su paso por Cantabria y sus interconexiones
- b) Creación y concesión de ayudas, becas y premios destinados a promover las actividades culturales y turísticas, facilitar la formación educativa y el estudio e investigación relacionados con el Camino Lebaniego y el Año Jubilar lebaniego y del camino de Santiago en su paso por Cantabria y sus interconexiones
- c) Elaboración de trabajos, estudios, informes o dictámenes relacionados con los fines fundacionales.
- d) Publicación, edición y difusión de los trabajos o estudios surgidos tanto de sus propias actividades como de otras ajenas.
- e) Desarrollo de programas culturales, deportivos y formativos que ayuden a la integración de sectores desfavorecidos o marginales dentro de los fines fundacionales.
- f) Construir, promocionar y gestionar museos, instituciones culturales, salas de exposiciones, centros de reuniones, archivos y bibliotecas o instalaciones que de manera principal se dediquen a actividades relacionadas con el Camino Lebaniego y Año Jubilar Lebaniego y del camino de Santiago en su paso por Cantabria y sus interconexiones
- g) El establecimiento de relaciones y suscripción y mantenimiento de convenios de colaboración con instituciones, organismos o entidades nacionales y extranjeras, así como con las Administraciones Públicas
- h) La búsqueda de recursos económicos, ayudas y subvenciones para el desarrollo de las actividades y fines que constituyen el objeto de la Fundación.
- i) La celebración de contratos de patrocinio de los eventos y/o de las obras afectas a los fines.
- j) Promocionar y coordinar las visitas didácticas al Monasterio de Santo Toribio de Liébana (Cantabria), y centros de interpretación del Camino Lebaniego y Año Jubilar Lebaniego
- k) Participación en el desarrollo de las actividades de otras entidades que realicen actividades coincidentes o complementarias con las de la propia Fundación.
- l) Y, en general, todas aquellas actividades que sean de interés para el desarrollo,

Artículo 8. Libertad de actuación,

El Patronato tendrá plena libertad para determinar las actividades de la Fundación, tendentes a la consecución de aquellos objetivos concretos que, a juicio de aquel y dentro del cumplimiento de sus fines, sean los más adecuados o convenientes en cada momento.

Artículo 9. Beneficiarios

1. La población beneficiaria de la actuación de la Fundación está constituida por la totalidad de los residentes en Cantabria, y los turistas y peregrinos que acudan a Cantabria de fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma; no obstante, cuando se abordara una acción de carácter sectorial, la elección de los beneficiarios se efectuará por el Patronato con criterios de imparcialidad y no discriminación, designando a los mismos entre las personas que reúnan las siguientes circunstancias:

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- a. Que formen parte del sector de población atendido por la Fundación.
- b. Que demanden la prestación o servicio que la Fundación pueda ofrecer.
- c. Que justifiquen su aplicación de la ayuda concedida al fin para el que se ha otorgado.
- d. Que sean acreedores a las prestaciones por razón de sus méritos, capacidad, necesidad o conveniencia.
- e. Que cumplan otros requisitos que, complementariamente, pueda acordar el Patronato, específicos para cada convocatoria.

2. Nadie podrá alegar, ni individual ni colectivamente ante la Fundación derecho alguno al goce de sus beneficios, antes de que fuesen concedidos, ni imponer su atribución a personas determinadas.

Artículo 10. Aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines. Destino de las rentas e ingresos.

1. La Fundación destinará efectivamente el patrimonio y sus rentas al cumplimiento de sus fines fundacionales.
2. A la realización de los fines fundacionales deberá ser destinado, al menos, el setenta por ciento (70%) de los resultados de las explotaciones económicas que se desarrollen y de los ingresos que se obtengan por cualquier otro concepto, deducidos los gastos realizados, para la obtención de tales resultados o ingresos, debiendo destinar el resto a incrementar bien la dotación o bien las reservas según acuerdo del Patronato.
3. La Fundación podrá hacer efectiva la proporción de rentas e ingresos a que se refiere el apartado anterior en el plazo comprendido entre el inicio del ejercicio de su obtención y los cuatro años siguientes al cierre de dicho ejercicio.

TITULO TERCERO Gobierno de la Fundación

Artículo 11. El Patronato. Naturaleza

1. El Patronato es el órgano de gobierno y representación de la Fundación, que ejecutará las funciones que le corresponden con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en los presentes Estatutos.
2. Corresponde al Patronato cumplir los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo el rendimiento y utilidad de los mismos.

Artículo 12. Composición del Patronato.

1. El Patronato estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de once.
2. Podrán ser miembros del Patronato las personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos.
3. Las personas jurídicas podrán formar parte del Patronato y deberán designar a la persona o personas físicas que las representan.
4. El cargo de Patrono que recaiga en persona física deberá ejercerse personalmente. No obstante, podrá actuar en su nombre y representación otro Patrono por él designado. Esta actuación será siempre para actos concretos y deberá ajustarse a las instrucciones que, en su caso, el representado formule por escrito.

Artículo 13. Reglas para la designación de sus miembros.

1. La designación de los miembros integrantes del primer Patronato y sus cargos se hará por los fundadores y constará en la escritura de constitución.
2. El titular de la Consejería con competencias en materia de Turismo del Gobierno de Cantabria, actuará como Presidente

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

3. La designación de nuevos miembros y sus cargos se hará por acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria, a propuesta de los consejeros que ostenten las competencias en materia de turismo, cultura y presidencia.

Artículo 14. Duración del mandato

El nombramiento de los Patronos tendrá una duración de cinco (5) años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente, sin limitación del número de reelecciones.

Artículo 15. Aceptación del cargo de patrono

1. Los patronos entrarán a ejercer sus funciones después de haber aceptado expresamente el cargo en documento público, en documento privado con firma legitimada por notario o mediante comparecencia realizada al efecto en el Registro de Fundaciones.

2. Asimismo, la aceptación se podrá llevar a cabo ante el Patronato, acreditándose a través de certificación expedida por el Secretario, con firma legitimada notarialmente. En todo caso, la aceptación se notificará formalmente al Protectorado, y se inscribirá en el Registro de Fundaciones.

Artículo 16. Cese y sustitución de patronos

1. El cese de los patronos de la Fundación se producirá en los supuestos siguientes:

- Por muerte o declaración de fallecimiento, así como por la extinción de la personalidad jurídica.
- Por renuncia comunicada con las debidas formalidades.
- Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- Por cese del cargo por razón del cual fueron nombrados miembros del Patronato.
- Por resolución judicial.
- Por transcurso del periodo de su mandato.
- Por acuerdo de Consejo de Gobierno de Cantabria en cualquier momento.

2. La renuncia podrá llevarse a cabo por cualquiera de los medios y mediante los trámites previstos para la aceptación.

Producida una vacante, en el plazo máximo de tres meses, el Consejo de Gobierno de Cantabria designará una persona para ocupar la misma.

Artículo 17. Organización del Patronato

El patronato se organizará con un Presidente, un Vicepresidente, los vocales (con un mínimo de uno y un máximo de nueve) y un Secretario designado por el propio Patronato que no tendrá la condición de patrono y que actuará con voz pero sin voto.

El Vicepresidente se elegirá por y entre los miembros del Patronato

Artículo 18. El Presidente

1. Al presidente le corresponde ostentar la representación de la Fundación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas y privadas; convocará las reuniones del Patronato, las presidirá, dirigirá sus debates y, en su caso, ejecutará los acuerdos, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin.

2. La Presidencia será ejercida durante el tiempo que se ejerza el cargo por razón del cual haya sido nombrado miembro del Patronato. El Presidente dispone de voto de calidad para dirimir los empates que pudieran producirse en las votaciones que se realicen por el Patronato

Artículo 19. El Vicepresidente

1. Corresponderá al Vicepresidente realizar las funciones del Presidente en los casos de estar vacante el puesto, por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

representación de la Fundación, en aquellos supuestos que así se determine por acuerdo del Patronato.

2. El cargo de Vicepresidente será ejercido durante el tiempo que ejerza el cargo por razón del cual haya sido nombrado miembro del Patronato, sin perjuicio de sucesivas designaciones.

Artículo 20. El Secretario

1. Son funciones del Secretario la custodia de toda la documentación perteneciente a la Fundación, levantar las actas correspondientes a las reuniones del Patronato, expedir las certificaciones e informes que sean necesarios, y todas aquellas que expresamente le deleguen.

2. En los casos de enfermedad, ausencia o estar vacante el puesto, hará las funciones de Secretario el vocal más joven del Patronato.

Artículo 21. El Gerente

1. El Patronato nombrará a un Gerente.

2. El Gerente tendrá encomendadas las funciones de la gestión ordinaria de la Fundación, bajo la dependencia del Patronato, que será quien le otorgará los poderes generales o especiales que considere oportunos.

3. Serán funciones propias del Gerente, entre otras:

a. dar cumplimiento a las órdenes que expida el Patronato y su Presidente.

b. recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Fundación.

c. llevar el libro o libros de contabilidad de la Fundación, auxiliándose del personal contable necesario.

d. vigilar y administrar la marcha económica de la Fundación, supervisando todas las operaciones de orden económico en las que ésta participe.

e. autorizar los pagos, libramientos y cobros de la Fundación.

f. recaudar y custodiar las aportaciones y demás ingresos que perciba la Fundación;

g. redactar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos y el estado de cuentas del ejercicio anterior, así como los balances y estados de cuentas que sean necesarios o requeridos por el Patronato.

h. redactar la Memoria anual de la Fundación

i. ostentar y llevar a firma digital de la Fundación,

j. representar a la Fundación en sus relaciones con las administraciones públicas, entidades privadas y demás organismos dentro de los términos y facultades que le hayan sido conferidos por el Patronato.

Artículo 22. Facultades del Patronato

1. Su competencia se extiende a resolver las incidencias de todo lo que concierne al gobierno, representación y administración de la Fundación, así como a la interpretación y modificación de los presentes Estatutos.

2. Con independencia de las funciones que le otorga la legislación vigente, y sin más perjuicio de solicitar las preceptivas autorizaciones al Protectorado, a título meramente enunciativo, serán facultades del Patronato:

a. Ejercer el gobierno y representación de la Fundación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de actuación de la misma.

b. Interpretar y desarrollar los presentes Estatutos y, en su caso, acordar la modificación de los mismos siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de los fines.

c. Aprobar el cambio de domicilio de la Fundación

d. Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones fundacionales.

e. Aprobar el plan de actuación, las memorias anuales y las cuentas que hayan de ser presentadas al Protectorado.

f. Aprobar las formas, naturaleza, categorías, formas de vinculación y cuantía de las ayudas de los diferentes tipos de colaboradores y mecenas de la Fundación.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

- g. Aprobar los diferentes convenios y acuerdos a suscribir con entidades públicas y privadas para la consecución de los fines de la Fundación.
- h. Nombrar apoderados generales o especiales.
- i. Nombrar y cesar al Gerente y al Secretario del Patronato
- j. Delegar sus facultades en uno, o más patronos, o en una Comisión Ejecutiva, para el desarrollo de las que se enumeren en el correspondiente acuerdo, sin que puedan ser objeto de delegación la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los Estatutos, la fusión, la liquidación de la Fundación, así como aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado y las indelegables por los presentes Estatutos y la ley.
- k. Nombrar y cesar, de entre sus miembros, el cargo de Vicepresidente y de la Comisión Ejecutiva.
- l. Fijar la retribución del Gerente y el Secretario
- m. Nombrar y cesar a los miembros del Consejo Asesor
- n. Adoptar acuerdos sobre la extinción o fusión de la Fundación en caso de imposibilidad del cumplimiento del fin fundacional.
- o. Las demás facultades que se encuentren atribuidas por los presentes Estatutos y el ordenamiento jurídico

Artículo 23. La Comisión Ejecutiva

1. Con el fin de agilizar la gestión de los asuntos encomendados a la Fundación, el Patronato podrá nombrar una Comisión Ejecutiva, sin que tenga el carácter de órgano de gobierno, formado por el número impar de integrantes que el propio Patronato designe de entre sus miembros. Formará parte en todo caso de este órgano el Presidente del Patronato, siendo el Secretario de la Comisión Ejecutiva el Secretario del Patronato que tendrá voz pero no voto. La delegación de facultades del Patronato se inscribirá en el Registro de Fundaciones
2. Le corresponden a la Comisión Ejecutiva las facultades que en cada momento le delegue el Patronato y fundamentalmente las relativas a la gestión de los medios materiales y humanos de la Fundación, la organización y coordinación de los proyectos de inversión y de las demás actividades de promoción, información, divulgación, reglamentación y formación que lleve a cabo la Fundación.
3. En particular, podrán ser funciones de la Comisión Ejecutiva:
 - a. Propuesta al Patronato del nombramiento y cese del Gerente y Secretario de la Fundación.
 - b. Elaboración de los programas periódicos de actuación y la memoria de actividades para su aprobación por el Patronato.
 - c. Propuesta del organigrama de la plantilla de personal.
 - d. Propuesta de operaciones de crédito
 - e. Preparación de los presupuestos y de las cuentas anuales.
4. La Comisión Ejecutiva adoptará sus acuerdos por mayoría de votos. La Comisión se reunirá por convocatoria del Presidente del Patronato, debiendo asistir a sus reuniones el Secretario o quien le sustituya conforme a las disposiciones de los presentes Estatutos, que reflejarán los acuerdos adoptados mediante Acta, en los mismos términos que los acuerdos del Patronato.
5. La creación, modificación o suspensión de la Comisión Ejecutiva así como el nombramiento y cese de sus miembros deberán inscribirse en el Registro de Fundaciones

Artículo 24. El Consejo Asesor

1. El Patronato podrá nombrar un Consejo Asesor.
2. El Consejo Asesor desempeñará las funciones de asesoramiento y orientación de la Fundación, estará integrada por personas que ostenten la condición de mecenas de la Fundación, por miembros del Patronato o por personas de reconocido prestigio en los sectores relacionados con los fines fundacionales.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

3. En ningún caso podrá el Consejo Asesor estar integrado en más de una tercera parte de sus miembros por Patronos.
4. El Consejo Asesor informará y asesorará al Patronato formulando propuestas sobre las medidas a tomar, para que puedan tenerse en cuenta en la planificación y gestión de las actividades de la Fundación.
5. Un reglamento aprobado por el Patronato regulará el funcionamiento, número de miembros, gastos y funciones del Consejo Asesor.
6. El número máximo de miembros del Consejo Asesor será de once y el mínimo de tres. El mandato de los miembros del Consejo Asesor es de tres años, pudiendo ser reelegidos por periodos iguales. Por causa motivada, podrán ser removidos de su cargo por el Patronato antes de la expiración de su mandato.
7. Una vez constituido el Consejo Asesor, y designados sus miembros, deberá ser inscrito en el Registro de Fundaciones.
8. Los miembros del Consejo Asesor ejercerán su cargo gratuitamente sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el cargo les ocasione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. Reuniones del Patronato

1. El Patronato se reunirá, al menos, dos veces al año y tantas como sea preciso para el buen funcionamiento de la Fundación. Corresponde al Presidente convocar las reuniones del mismo, bien a iniciativa propia, bien cuando lo solicite un tercio de sus miembros.
2. La convocatoria se hará llegar a cada uno de los miembros, al menos, con cinco días de antelación a la fecha de su celebración, utilizando un medio que permita dejar constancia de su recepción. En la misma se indicará el lugar, día y hora de celebración de la reunión, así como el orden del día.
3. No será preciso convocatoria previa cuando se encuentren presentes todos los patronos y acuerden por unanimidad la celebración de la reunión.

Artículo 26. Forma de deliberación y adopción de acuerdos

1. El Patronato quedará válidamente constituido cuando concurran al menos la mitad más uno de sus miembros y siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o personas que les sustituyan.
2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, excepto cuando los Estatutos o la legislación vigente establezcan mayorías cualificadas
3. De las reuniones del Patronato se levantará la correspondiente Acta que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

Artículo 27. Obligaciones del patronato y responsabilidad de los patronos:

1. En su actuación, el Patronato deberá ajustarse a lo preceptuado en la legislación vigente y a la voluntad del fundador manifestada en estos Estatutos.
2. Corresponde al Patronato cumplir los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo plenamente el rendimiento y utilidad de los mismos. El Patronato dará información suficiente de los fines y actividades de la Fundación, para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.
3. Entre otras, son obligaciones de los patronos hacer que se cumplan los fines de la Fundación, asistir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal y mantener en buen estado de conservación y producción los bienes y valores de la Fundación.
4. Los patronos responderán solidariamente frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados sin la diligencia debida. Quedaran exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra del acuerdo, y quienes prueben que, no habiendo intervenido en su adopción y

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ejecución, desconocían su existencia o, conociéndola hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos, se opusieron expresamente a aquel

Artículo 28. Carácter gratuito del cargo de patrono.

1. Los patronos ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan percibir retribuciones por el desempeño de su función.
2. Los patronos tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione. No obstante lo anterior, el Patronato, previa autorización del Protectorado, podrá fijar una retribución adecuada a aquellos Patronos que presten a la Fundación servicios distintos de los que implica el desempeño de las funciones que les correspondan como miembros del Patronato.

TITULO CUARTO Régimen económico

Artículo 29. Patrimonio Fundacional

1. El Patrimonio de la Fundación está formado por todos los bienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica, que integren la dotación así como por aquellos que adquiera la Fundación con posterioridad a su constitución, se afecten o no a la dotación.
2. La Fundación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos integrantes de su patrimonio, que deberán constar en su inventario anual.
3. Patronato promoverá, bajo su responsabilidad, la inscripción a nombre de la Fundación de los bienes y derechos que integran su patrimonio, en los Registros públicos correspondientes.

Artículo 30. Dotación de la Fundación

La dotación de la Fundación estará integrada por todos los bienes y derechos que constituyen la dotación inicial de la Fundación, y por aquellos otros que en lo sucesivo se aporten a la misma con ese carácter.

Artículo 31. Financiación y Régimen Financiero

1. La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y, en su caso, con aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones, herencia y legados, que reciba de personas o entidades, tanto públicas como privadas.
2. En cuanto a la aceptación de herencias, donaciones y legados, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
3. Asimismo, la Fundación podrá obtener ingresos por sus actividades, siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios.
4. Queda facultado el Patronato para hacer las variaciones necesarias en la composición del patrimonio de la Fundación, de conformidad con lo que aconseje la coyuntura económica de cada momento y sin perjuicio de solicitar la debida autorización o proceder a la oportuna comunicación al Protectorado.
5. El ejercicio económico coincidirá con el año natural. La Fundación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. Para ello llevará necesariamente un libro Diario y un libro de Inventarios y de Cuentas Anuales y aquellos otros libros obligatorios que determine la legislación vigente. En la gestión económico-financiera, la Fundación se regirá por los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente.

Artículo 32. Cuentas anuales y Plan de actuación

1. Las cuentas anuales se elaborarán de acuerdo con la normativa vigente y serán aprobadas por el Patronato en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

ejercicio, sin que pueda delegar esta función en otros órganos de la fundación y se presentarán al Protectorado dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.
2. El Patronato aprobará y remitirá al protectorado en los últimos tres meses de cada ejercicio, un plan de actuación, en el que quedarán reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar en el ejercicio siguiente. El patronato no podrá delegar esta función en otros órganos de la Fundación

TITULO QUINTO Modificación, fusión y extinción

Artículo 33. Modificación de Estatutos

1. Por acuerdo del Patronato, podrán ser modificados los presentes Estatutos, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación. Tal modificación se ha de acometer cuando las circunstancias que presidieron la constitución de la Fundación hayan variado de manera que ésta no pueda actuar satisfactoriamente con arreglo a sus Estatutos en vigor.
2. Para la adopción de acuerdos de modificación estatutaria, será preciso un quórum de votación favorable de, al menos, tres cuartas partes de los miembros del Patronato. La modificación o nueva redacción de los Estatutos acordada por el Patronato se comunicará al Protectorado y posteriormente habrá de ser formalizada en escritura pública en inscrita en el correspondiente Registro de Fundaciones.

Artículo 34. Fusión

El Patronato podrá decidir la fusión de la Fundación con otra, previo acuerdo concertado al efecto con esta última. El acuerdo de fusión deberá ser aprobado con el voto favorable, de al menos, tres cuartas partes de los miembros del Patronato y comunicado al Protectorado. La fusión requerirá el otorgamiento de escritura pública y la inscripción en correspondiente Registro de Fundaciones.

Artículo 35. Extinción

La Fundación se extinguirá por las causas, y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 36. Liquidación y adjudicación del haber fundacional

1. La extinción de la Fundación, salvo cuando así resulte de la fusión con otra fundación, determinará la apertura del procedimiento de liquidación que se realizará por el Patronato bajo el control del Protectorado.
2. La totalidad de los bienes y derechos resultantes de la liquidación de la Fundación se destinarán al Gobierno de Cantabria, a fundaciones o a entidades no lucrativas privadas que persigan fines de interés general y que tengan afectados sus bienes, incluso para el supuesto de disolución, a la consecución de aquellos y que tengan la consideración de entidades beneficiarias de mecenazgo a los efectos previstos en legislación vigente en la materia o a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general.
3. Queda facultado expresamente el Patronato para realizar dicha aplicación.

Todo lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de abril de 1997 (BOC de 12-05-1997), sobre llevanza del Registro de Fundaciones.

Santander, 26 de febrero de 2019.
La secretaria general de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2019-2069 *Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 246/2019.*

No habiendo podido ser notificado el expediente relativo a baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, se procede a su publicación en el BOC.

Nº EXPEDIENTE	FECHA RESOLUCION	APELLIDOS Y NOMBRE	DOMICILIO
246/2019	21/02/2019	ANTONIA GONZALO RODRIGUEZ	AVDA SANTANDER 16-BL 1-1ªA
		RAMON MEJIA JESUS	Pº MARITIMO Nº 15
		IGOR MIRAS ROJO	C/PADRE PEDRO LOPEZ 6-PTAL 9-2ºH
		VANESA REYES RAMIRAZ	C/PADRE PEDRO LOPEZ 6-PTAL 9-2ºH

Noja, 25 de febrero de 2019.

El alcalde,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

[2019/2069](#)

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2019-2092 *Comunicación y emplazamiento a trámite en Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 25/2019.*

En aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habiendo sido imposible la notificación personal de la comunicación efectuada por esta Alcaldía a las personas que a continuación se relacionan, en orden a conocer su residencia y domicilio actual; en cumplimiento de lo dispuesto en el 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 la Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» 11 de abril de 1997, por medio del presente RESUELVO:

1º Procédase a practicar el emplazamiento de la persona abajo indicada mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de Cantabria y Boletín Oficial del Estado, a fin de que comparezca en las oficinas municipales en horario de 9:00h a 14:00 h, de lunes a viernes, a fin de manifestar su conformidad o no, con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es, en este municipio, en el que residen durante más tiempo al año.

INTERESADO: X 6500943Q.

2º Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación, sin que realicen el citado trámite, en cumplimiento del artículo del 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» 11 de abril de 1997, se procederá al inicio de la baja de oficio.

San Felices de Buelna, 28 de febrero de 2019.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2019/2092

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-1585 *Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para restaurante, en la calle Tetuán, 37 bajo. Expediente 246/17.*

CALLE TETUÁN 37, S. L., ha solicitado en este Ayuntamiento licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para restaurante, en la calle Tetuán, número 37 bajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74.1 de su Reglamento aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días hábiles, para que quiénes se consideren afectados en algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Obras de este Ayuntamiento, calle Los Escalantes, número 3.

Santander, 5 de febrero de 2019.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2019/1585

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-2160 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 37/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000037/2019 a instancia de ÁNGEL BUSTAMANTE PÉREZ frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) y FITNESS CENTER OLIMPIA, S. L., en los que se ha dictado la cédula de 24/01/2019, 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:

FITNESS CENTER OLIMPIA, S. L., con domicilio en calle Poeta José Luis Hidalgo, 6, Bajo, Torrelavega, 39300, como parte demandada.

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 el día 18 de marzo de 2019, a las 13:00 horas, en la Sala de Vistas Nº 4, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 5 de marzo de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia, Lucrecia de la Gándara Porres.

CVE-2019-2160

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FITNESS CENTER OLIMPIA, S. L., libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 5 de marzo de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/2160

CVE-2019-2160

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-2076 *Notificación de sentencia 93/2019 en procedimiento de despidos/ceses en general 626/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, a instancia de GHASSANE ZAHAR, frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) y PROPIEDAD SONLAU, SL, en los que se ha dictado sentencia de FECHA 28.02.2019, contra el que cabe recurso de Suplicacion, en su caso:

SENTENCIA nº 000093/2019

En Santander, a 28 de febrero de 2019.

Isabel Rodríguez Macareno, Magistrada del Juzgado de lo Social nº 6 de Santander, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento nº 626/2018, sobre DESPIDO, entre partes, de una como demandante, D. GHASSANE ZAHAR, representado y asistido por el Letrado D. César Carranza Merino, y de otra como demandados, la empresa PROPIEDAD SONLAU S.L, que no ha comparecido, y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, representado y asistido por el Letrado D. José María Allegue López, ha dictado la siguiente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Estimo la demanda formulada por D. Ghassane Zahar frente a la empresa PROPIEDAD SONLAU S.L, con la asistencia del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, y en consecuencia, debo declarar y declaro improcedente el despido del actor, de fecha de efectos 30 de septiembre de 2018, así como la extinción de la relación laboral que unía a las partes, a fecha de la presente resolución, condenando a la empresa demandada a abonar al actor las siguientes cantidades:

- 1.- Indemnización: 10.130,62 €.
- 2.- Salarios de tramitación: 5.247,18 € (del 1 al 3 de octubre de 2018, y del 1 de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019).
- 3.- Salario del mes de septiembre de 2018: 1.297,43 €, que devengará el 10% de interés de demora.

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 062618, el importe de la indemnización y salarios de tramitación, más otra cantidad de 300 €.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PROPIEDAD SONLAU, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

CVE-2019-2076

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 5 de marzo de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/2076

CVE-2019-2076

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-2077 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 481/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de ADRIÁN CUERNO MELGAREJO, frente a INOCASA REAL ESTATE, SL, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 4 DE DICIEMBRE 2018, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado/a 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:

INOCASA REAL ESTATE, SL, con domicilio en AVDA. Primero de mayo, nº 11, bajo de SANTANDER como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio numero 481/18. Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 19 de marzo de 2019 a las 09:45 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.,

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS) En Santander, a 4 de diciembre de 2018.
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a INOCASA REAL ESTATE, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 26 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/2077

CVE-2019-2077

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-1992 *Notificación de sentencia 217/2018 en juicio verbal 308/2018.*

Doña María Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Juicio verbal (250.2), a instancia de ÁLVARO GONZÁLEZ TERÁN, frente a JOSÉ MANUEL LAVÍN COBO, en los que se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000217/2018

En Santander, a 03 de octubre de 2018.

Vistos por Javier Gómez Hernández, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander, los presentes autos de Juicio Verbal, seguidos en este Juzgado bajo el número 308 del año 2018, a instancia de D. José Miguel Ruiz Canales, Procurador de los Tribunales y de D. ÁLVARO GONZÁLEZ TERÁN, bajo la dirección del Abogado D. José María Iglesias de Castro, contra D. JOSÉ MANUEL LAVÍN COBO, en situación de rebeldía procesal, procede, en nombre de S.M. el rey, a dictar la presente resolución:

FALLO

Que ESTIMANDO ÍNTEGRAMENTE la demanda interpuesta por D. ÁLVARO GONZÁLEZ TERÁN contra D. JOSÉ MANUEL LAVÍN COBO, debo condenar y CONDENO al citado demandado a pagar al demandante la cantidad de 4.731,01 euros, más los intereses legales desde la fecha de presentación de la demanda, y los intereses legales incrementados dos puntos desde esta sentencia hasta el completo pago de la cantidad reclamada, con condena en costas al demandado.

Contra esta resolución cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 3857000003030818 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado.

PUBLICACIÓN.- De conformidad con lo que se dispone en el artículo 212 de la LEC, firmada la sentencia por el Juez que la dictó, se acuerda por el Sr./Sra. Letrado/a de la Admón. de Justicia su notificación a las partes del procedimiento y el archivo de la misma en la oficina judicial, dejando testimonio en los autos, de lo que yo el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia doy fe".

CVE-2019-1992

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ MANUEL LAVÍN COBO, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de febrero de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Victoria Quintana García de los Salmones.

2019/1992

CVE-2019-1992

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-148 *Notificación de sentencia 7/2019 en juicio verbal 125/2018.*

Don Emiliano del Vigo Garcia, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S. A., frente a EVA MARÍA CARRERA RAMÍREZ y FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, en los que se ha dictado SENTENCIA Nº 7/2019 de fecha 27 de diciembre de 2018, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EVA MARÍA CARRERA RAMÍREZ y FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 8 de enero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2019/148

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 18 DE MADRID

CVE-2019-2052 *Notificación de sentencia 549/2018 en procedimiento ordinario 452/2018.*

Doña Pilar Ortiz Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 18 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 452/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. JUAN GUTIÉRREZ CHANTAL frente a TORO SOLUCIONES INTEGRALES, SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado la siguiente sentencia 549/2018:

FALLO

Estimando en parte la demanda presentada por D. JUAN GUTIÉRREZ CHANTAL frente a TORO SOLUCIONES INTEGRALES, SL en reclamación por Cantidad, condeno a la empresa TORO SOLUCIONES INTEGRALES, SL a abonar a la parte actora la cantidad de 5.376,25 euros más 537,62 euros en concepto de interés por mora.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2516-0000-00-0452-18 del BANCO DE SANTANDER aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en el BANCO DE SANTANDER o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de Entidad Financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta de BANCO SANTANDER. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

Emitir la transferencia a la cuenta bancaria siguiente: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. En el campo ordenante, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el nif /cif de la misma. En el campo beneficiario, se identificará al juzgado o tribunal que ordena el ingreso. En el campo "observaciones o concepto de la transferencia", se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento 2516-0000-00-0452-18.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TORO SOLUCIONES INTEGRALES, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Santander.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, 20 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Pilar Ortiz Martínez.

2019/2052

CVE-2019-2052

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-1746 *Notificación de auto 141/2018 en procedimiento de formación de inventario de bienes de régimen económico matrimonial 432/2017.*

Doña Mónica Valentín Barrero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 3 de Castro Urdiales.

Hace saber que en este Órgano Judicial se siguen autos de Formación de Inventario de bienes de régimen económico matrimonial a instancia de don JOSÉ MARTÍN CARRANZA GARMENDIA, frente a doña LEONOR ZABALLA CARASA, en los que ha dictado AUTO de fecha 2 de noviembre de 2018, del tenor literal siguiente.

AUTO Nº 0000141/2018

El magistrado-juez, don Guillermo Martínez Sellers.

En Castro-Urdiales, a 2 de noviembre de 2018.

SE APRUEBA el acuerdo sobre la formación de inventario seguido a instancia de la procuradora doña MARÍA ÁNGELES SALAS CABRERA, en nombre y representación de JOSÉ MARTÍN CARRANZA GARMENDIA se formuló solicitud sobre formación de inventario, frente a LEONOR ZABALLA CARASA, reseñado en el hecho segundo de esta resolución y que se da por reproducido.

Se designa como administrador judicial de los bienes que forman parte del inventario a don JOSÉ MARTÍN CARRANZA GARMENDIA.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN para ante la Audiencia Provincial de Cantabria que deberá presentarse por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar a la preparación del mismo haber constituido un depósito de 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banesto, a través de una imposición individualizada, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirse ingresando la citada cantidad en la cuenta de este expediente número 4770000039043217 indicando el tipo de recurso. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña LEONOR ZABALLA CARASA, en ignorado paradero, libro el presente.

DILIGENCIA. - Seguidamente la extiendo yo el/la letrado/a de la Administración de Justicia, para hacer constar que la anterior resolución la ha dictado el/la magistrado-juez que la firma, para su unión a los autos, notificación a las partes y dar cumplimiento a lo acordado. Doy fe.

Castro Urdiales, 25 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Mónica Valentín Barrero.

2019/1746

CVE-2019-1746

MARTES, 12 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 50

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2018-10913 *Notificación de sentencia 204/2018 en juicio verbal 307/2017.*

Doña Carmen Gracia Sotos, letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de JUAN JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, frente a JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ REVUELTA, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 3-12-2018, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ REVUELTA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Medio Cudeyo, 10 de diciembre de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Carmen Gracia Sotos.

2018/10913

CVE-2018-10913