

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2019-2197** Decreto 20/2019, de 7 de marzo, por el que se modifica el Decreto 27/2011, de 31 de marzo, por el que se establece el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria. Pág. 7060
- CVE-2019-2208** Decreto 19/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Cantabria. Pág. 7062

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2019-2224** Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/5/2019. Pág. 7083

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2019-2228** Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por movilidad y mediante concurso, de un puesto de trabajo vacante de Policía Local. Pág. 7085
- Instituto Municipal de Deportes de Santander**
- CVE-2019-2223** Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de dos plazas de Oficial de Tercera de Mantenimiento. Pág. 7093
- CVE-2019-2225** Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de Oficial de Segunda de Mantenimiento. Pág. 7108

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2019-2264** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinario 1/2019. Pág. 7123
- Ayuntamiento de Pesquera**
- CVE-2019-2282** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Pág. 7124
- Ayuntamiento de Reocín**
- CVE-2019-2263** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2019. Pág. 7125
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2019-2287** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Pág. 7126

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Argoños**
- CVE-2019-2219** Aprobación y exposición pública del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7129

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2019-2233 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7130
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
CVE-2019-2227 Aprobación y exposición pública del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7131
- Ayuntamiento de Voto**
CVE-2019-2226 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7132

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
CVE-2019-2317 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: Mejora de la intersección en el P.K. 194,00 de la carretera CA-142. Tramo: Vega de Villafufre. Término municipal: Villafufre. Pág. 7133

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Presidencia y Justicia**
CVE-2019-2218 Orden PRE/13/2019 de 4 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación. Pág. 7135
- CVE-2019-2222** Extracto de la Orden PRE/13/2019, de 4 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación. Pág. 7146
- Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
CVE-2019-2204 Orden INN/6/2019, de 4 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica. Pág. 7147
- CVE-2019-2205** Orden INN/7/2019, de 5 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones DIAGNÓSTICOS 4.0. Pág. 7157

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
CVE-2019-2087 Información pública de solicitud de autorización para reforma de edificación para uso de turismo rural en parcela 181, polígono 6, de Alceda. Pág. 7169
- Ayuntamiento de Escalante**
CVE-2019-2251 Información pública de la aprobación inicial de la ampliación del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico. Pág. 7170
- Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
CVE-2019-2247 Información pública de solicitud de autorización para construcción de edificación agropecuaria para cuadra de ganado vacuno de carne en polígono 6, parcelas 285-286, de Suano. Pág. 7171

7.5.VARIOS

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2019-2198** Decreto 21/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 36 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Cobas, modelo 6800 y de un Sample Supply Module, ofrecidos por la empresa Roche Diagnostics, S.L.U., con destino al Servicio de Microbiología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 7172
- CVE-2019-2199** Decreto 22/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Sistema SmartAblate (Generador de radiofrecuencia, bomba de irrigación, control remoto y pedal), ofrecido por la empresa Johnson & Johnson, S.A., con destino al Servicio de Arritmias del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 7174
- CVE-2019-2200** Decreto 23/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Optilite, modelo Optiplex 9020, ofrecido por la empresa The Binding Site Group Limited, Sucursal en España, con destino al Laboratorio de Inmunología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 7176
- CVE-2019-2201** Decreto 24/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo, modelo Mindray Z6, ofrecido por la empresa G.S.A. NORTE, S.A., con destino al Servicio de Anestesia del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 7178
- CVE-2019-2202** Decreto 25/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Genomera, modelo CDX, ofrecido por la empresa Alere Healthcare, S.L.U., con destino al Laboratorio de Microbiología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 7180
- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2019-2236** Información pública del Acuerdo de Concentración Parcelaria en la Zona de Voto Centro. Pág. 7182
- CVE-2019-2237** Información pública del Acuerdo de Concentración Parcelaria en la zona de Secadura-Nates-Llánez. Pág. 7183
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2019-2075** Información pública de solicitud de licencia de actividad para taller de marmolería en nave situada en calle La Canal, 5 E, puerta 16, del Polígono Raos en Maliaño. Expediente LIC/1066/2018. Pág. 7184
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2019-2240** Información pública de solicitud de licencia de actividad de apuestas deportivas a emplazar en calle Rualasal, 21-Bajo. Expediente 79988/18. Pág. 7185
- Ayuntamiento de Santoña**
- CVE-2019-2267** Información pública de expediente de comprobación ambiental para la actividad de cafetería en calle Santander, 7. Expediente: ACTIVIDAD 2019/2. Pág. 7186

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**
- CVE-2019-2134** Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 591/2018. Pág. 7187
- Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander**
- CVE-2019-2209** Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 103/2018. Pág. 7189
- CVE-2019-2210** Notificación de resolución en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 153/2018. Pág. 7190
- CVE-2019-2211** Notificación de sentencia 76/2019 en procedimiento de despidos/ceses en general 690/2018. Pág. 7191

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

8.2. OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-2213	Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento ordinario 16/2019.	Pág. 7192
CVE-2019-2214	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso juicio, juicio en procedimiento ordinario 2/2019.	Pág. 7193
CVE-2019-2215	Notificación de sentencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2019.	Pág. 7194
CVE-2019-2216	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2018.	Pág. 7195
CVE-2019-2217	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 113/2018.	Pág. 7196
Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander		
CVE-2019-2148	Notificación de decreto en procedimiento ordinario 1268/2018.	Pág. 7197
Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander		
CVE-2019-2074	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 853/2017.	Pág. 7198

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2197 *Decreto 20/2019, de 7 de marzo, por el que se modifica el Decreto 27/2011, de 31 de marzo, por el que se establece el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria.*

Aprobado el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria por Decreto 27/2011, de 31 de marzo, por el que se establece el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria, y siendo esta una herramienta de ordenación de los recursos sanitarios sujeta a adaptaciones y actualizaciones como consecuencia de los cambios evolutivos en los criterios de planificación que lo conforman, surge hoy en día la necesidad de una actualización del mismo, vista la evolución demográfica de nuestra población y su envejecimiento, así como el desplazamiento de la población del centro de Santander hacia su periferia, la distribución de la población entre los Centros de Salud, el acceso a los mismos y los ratios de población por Médico de Familia y por Pediatra.

Asimismo, debe tenerse en cuenta la eventual imposibilidad de mejorar o ampliar la estructura y capacidad de algunos Centros de Salud, al estar ubicados en pleno centro de localidades.

Ninguna de las modificaciones producidas ha alterado los límites vigentes de las cuatro áreas sanitarias, en las que está organizada sanitariamente nuestra Comunidad Autónoma.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del Decreto 27/2011, de 31 de marzo, por el que se establece el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria.

El Decreto 27/2011, de 31 de marzo, por el que se establece el Mapa Sanitario Autonómico de Cantabria, queda modificado como sigue:

Uno. En el apartado 2 (División por Zonas Básicas de Salud), Área de Salud I: Santander, del Anexo del Decreto 27/2011, el apartado I.7 pasa a tener la siguiente redacción:

"I.7 Zona de Salud Cazoña. Centro de Salud: Cazoña. Comprende la zona urbana incluida en el Distrito 2, Secciones 14, 16, 17, 19, y 27; el Distrito 6, Secciones 10 y 11; y el Distrito 8, Secciones 2 y 15".

Dos. En el apartado 2 (División por Zonas Básicas de Salud), Área de Salud I: Santander, del Anexo del Decreto 27/2011, el apartado I.10 pasa a tener la siguiente redacción:

"I.10 Zona de Salud Nueva Montaña. Centro de Salud: Nueva Montaña. Comprende la zona urbana incluida en el Distrito 8, Secciones 1, 3, 17, 20, 21, 25, 26 y 29".

Tres. En el apartado 2 (División por Zonas Básicas de Salud), Área de Salud I: Santander, del Anexo del Decreto 27/2011, el apartado I.12 pasa a tener la siguiente redacción:

"I.12 Zona de Salud Camargo Costa. Centro de Salud: Camargo. Comprende la zona urbana incluida en el Distrito 1, Secciones: 1, 2, 5, 7, 10, 13, 14, 15 más la parte correspondiente al núcleo de Maliaño de las Secciones 3 y 8; y el Distrito 2 completo".

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Cuatro. En el apartado 2 (División por Zonas Básicas de Salud), Área de Salud I: Santander, del Anexo del Decreto 27/2011, el apartado I.13 pasa a tener la siguiente redacción:

"I.13 Zona de Salud Camargo Interior. Centro de Salud: José Barros. Comprende la zona urbana incluida en el Distrito 1, Secciones: 4, 6, 9, 11, y 12, más la parte correspondiente al núcleo de Muriedas de las Secciones 3 y 8; y el Distrito 3 completo".

Disposición final primera. Facultad de desarrollo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de sanidad para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución del presente Decreto, así como las normas precisas para su desarrollo.

Disposición final segunda. Cláusula de género.

Todas las referencias contenidas en este Decreto expresadas en masculino gramatical, cuando se refieran a personas físicas deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/2197

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2208 *Decreto 19/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.*

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades prevé en su artículo 14 que el Consejo Social, en las Universidades Públicas, es el órgano de participación de la sociedad en la universidad que debe ejercer como elemento de interrelación entre esta y la sociedad y que se regirá por lo dispuesto en dichas leyes y en las leyes de las comunidades autónomas.

En este sentido, la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria y, en su artículo 19 dispone que el Consejo Social elaborará su propio reglamento de organización y funcionamiento que se someterá a la aprobación por Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejería competente en materia de Universidades.

Por su parte, la disposición final primera, apartado 2, de la citada ley dispone que el reglamento del Consejo Social deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes desde su remisión por el Consejo, a cuyo efecto se tramitará por conducto de la consejería con competencias en materia de Universidades. Dentro de este plazo, el Consejo Social de la Universidad de Cantabria ha elaborado y remitido su propio reglamento de organización y funcionamiento.

En este sentido, con fecha de 20 de diciembre de 2018 el Consejo Social de la Universidad de Cantabria acuerda la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social.

De conformidad con lo expuesto, habiendo aprobado y aportado el Consejo Social el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Cantabria, a propuesta de la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, en el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 21 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 7 de marzo de 2019.

DISPONGO

Primero. Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Cantabria cuyo texto se contiene en el Anexo.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,

Rosa Eva Díaz Tezanos.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, que desarrolló el artículo 27.10 de la Constitución, instituyó el Consejo Social como órgano colegiado de participación de la sociedad en la Universidad pública. La creación de este órgano y su inserción en la estructura universitaria respondía a la idea de que la Universidad es patrimonio no sólo de la comunidad universitaria sino de toda la sociedad, así como a la concepción de la institución universitaria como un servicio público que ha de estar al servicio de los intereses generales de la comunidad. Son estos intereses los que, en última instancia, dan sentido y justifican el principio de autonomía universitaria reconocido constitucionalmente.

El traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de universidades se produjo por Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio. Y por Decreto 50/1996, de 10 de junio, de asunción de funciones y servicios transferidos por el Estado y atribución a órganos de la Administración, se atribuye la competencia de desarrollo legislativo y ejecución en materia de universidades a la entonces Consejería de Educación y Juventud, cuyas competencias ostenta la actual Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

En virtud de tales competencias, se promulgó la Ley de Cantabria 10/1998, de 21 de septiembre, del Consejo Social de la Universidad de Cantabria, cuya conveniencia, como proclamaba su preámbulo, no derivaba únicamente de la necesidad de establecer las funciones y la composición de dicho órgano, sino también de configurar en la Universidad de Cantabria un órgano garante de la participación real de los diferentes sectores de nuestra sociedad en aquella. Atendiendo al mandato de la misma, y en desarrollo de su contenido, se aprobó mediante Decreto 91/1999, de 23 de agosto, el Reglamento de Organización y funcionamiento interno del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

Sin embargo, en los casi veinte años transcurridos desde la aprobación de dicha ley y su reglamento se han producido importantes cambios legislativos en el régimen jurídico de las universidades públicas que, como es lógico, han incidido también en las atribuciones y competencias del Consejo Social.

En este sentido, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece unos requisitos básicos de obligado cumplimiento sobre la posición institucional de este órgano y sobre sus funciones esenciales. Posteriormente, la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica aquella, ha potenciado la autonomía de las universidades a la vez que aumenta la exigencia de rendir cuentas sobre el cumplimiento de sus funciones, introduciendo modificaciones importantes en el ejercicio de determinadas competencias del Consejo Social. También el Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, ha introducido cambios y novedades en materias que inciden directamente en algunas de las competencias fundamentales de dicho órgano, como la modificación del sistema de fijación de precios públicos por servicios académicos o la obligación,

CVE-2019-2208

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

en caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, de reducir los gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido.

Por otra parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha modificado el régimen de organización y funcionamiento de los órganos colegiados, en particular en lo que se refiere a la forma de celebración de sus sesiones, convocatorias, actas, etc.

Al objeto de adaptar la normativa reguladora del Consejo Social de la Universidad de Cantabria a estos cambios sustanciales, el Parlamento de Cantabria aprobó recientemente la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria, cuya Disposición Final primera establece que el Consejo Social elaborará su reglamento de organización y funcionamiento según los términos previstos en la misma.

En cumplimiento de dicho mandato, el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Cantabria, en su sesión de 20 de diciembre de 2018 ha aprobado el presente reglamento.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza.

1. El Consejo Social de la Universidad de Cantabria es el órgano colegiado universitario de participación de la sociedad cántabra en la Universidad, debiendo ejercer como elemento de interrelación entre ambas.

2. Las relaciones entre el Consejo Social y los demás órganos de gobierno y representación de la Universidad de Cantabria se regirán por los principios de colaboración, coordinación y lealtad a la institución universitaria en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.

Artículo 2. Sede.

El Consejo Social tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, donde habitualmente celebrará sus sesiones, sin perjuicio de que dicho órgano pueda constituirse válidamente en cualquier otro lugar por decisión de su presidente, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Régimen jurídico de las actuaciones del Consejo Social.

1. El régimen jurídico aplicable a las actuaciones del Consejo Social será el previsto en la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria y en el presente reglamento. En defecto de regulación específica, se aplicará lo dispuesto para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En todo aquello no previsto por las antedichas normas sobre el funcionamiento interno del Consejo Social, este tiene potestad de auto-organización.

CAPÍTULO II

Del cumplimiento de los fines y el ejercicio de las competencias del Consejo Social

Artículo 4. Fines.

1. Corresponden al Consejo Social los fines que le atribuyen la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria; los Estatutos de la Universidad de Cantabria, el presente reglamento y las restantes normas que resulten de aplicación.

2. En particular, son fines primordiales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria:

- a) Contribuir al óptimo desarrollo institucional de la Universidad de Cantabria y a la mejora de la calidad en el desempeño de las distintas funciones universitarias.
- b) Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios.
- c) Promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social, al servicio de la calidad de la actividad universitaria.
- d) Promover la transferencia de la ciencia, la técnica y la cultura generadas en la Universidad, en aras del desarrollo socioeconómico y la mejora de la calidad de vida de la sociedad de Cantabria.
- e) Impulsar el desarrollo de una oferta de enseñanzas universitarias de calidad y ajustada a las necesidades científicas, culturales, laborales y económicas de la sociedad de Cantabria.

Artículo 5. Ejercicio de las competencias

1. Para el adecuado cumplimiento de los fines que tiene atribuidos, el Consejo Social de la Universidad de Cantabria ejercerá con plena capacidad e independencia las competencias previstas por el ordenamiento jurídico y, concretamente, las establecidas en los artículos 4 a 8 de la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula dicho órgano.

2. En el marco de la colaboración y coordinación recíproca entre el Consejo Social y los restantes órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria que configura el artículo 2 de la citada Ley, aquel podrá recabar de los distintos órganos y servicios de la Universidad la asistencia e información que estime conveniente para el adecuado ejercicio de sus fines y competencias.

3. Asimismo, en aras de garantizar el correcto desempeño de sus fines y competencias, y en ejercicio de su potestad de auto-organización, el pleno del Consejo Social podrá adoptar acuerdos específicos de organización y funcionamiento que establezcan requisitos y trámites complementarios a los previstos en el presente Reglamento.

Artículo 6. Delegación de competencias.

1. Corresponde al pleno del Consejo Social el ejercicio de todas y cada una de las funciones y competencias atribuidas a dicho órgano, así como la adopción de las decisiones que correspondan al mismo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

2. No obstante, el pleno podrá delegar atribuciones concretas en el presidente y en las comisiones, ya sea con carácter habitual para ciertas materias o en relación a un asunto determinado, salvo en las competencias de carácter indelegable recogidas en el artículo 15 de la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

3. El pleno podrá revocar las delegaciones otorgadas en cualquier momento. Asimismo, podrá avocar para sí el conocimiento directo de cualquier asunto sin necesidad de ser sometido previamente a informe o propuesta de las comisiones.

CAPÍTULO III

Del estatuto de los miembros del Consejo Social

Artículo 7. Composición del Consejo Social.

1. El Consejo Social está integrado por veinte miembros, incluyendo su presidente, de entre los cuales seis actuarán en representación de la comunidad universitaria y catorce serán elegidos en representación de los intereses sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los seis vocales que representan a la comunidad universitaria se distribuyen de la siguiente manera:

a) Tres vocales natos: el Rector, el secretario general y el gerente.

b) Tres vocales elegidos por el Consejo de Gobierno de la universidad de entre sus miembros, entre los cuales deberá haber al menos un representante del profesorado, un representante de los estudiantes y un representante del personal de administración y servicios.

3. Los catorce vocales que representan los intereses sociales de la comunidad autónoma deberán ser personalidades de la vida cultural, profesional, económica, laboral y social y no podrán ser miembros de la propia comunidad universitaria salvo que se encuentren en situación de jubilación, excedencia o servicios especiales con anterioridad a la fecha de su elección o designación por la entidad correspondiente. Se distribuyen de la siguiente manera:

a) Cuatro, elegidos por el Parlamento de Cantabria, por mayoría de dos tercios de los diputados que forman la Cámara.

b) Dos, designados por las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la comunidad autónoma que, de acuerdo con los resultados oficiales, hayan obtenido el mayor número de representantes en las elecciones sindicales inmediatamente anteriores al nombramiento, en este ámbito territorial.

c) Dos, designados directamente por las organizaciones empresariales más representativas en el ámbito de la comunidad autónoma, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Dos, designados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, debiendo recaer tal nombramiento en el director general de la consejería competente en materia de universidades y en un director general de la consejería competente en materia económica.

e) Uno, designado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma entre personas con experiencia en los campos de la ciencia, la tecnología, de la administración pública, profesional, de la economía y del trabajo.

f) Uno, designado por el presidente del Consejo Social entre personas de reconocido prestigio de la vida cultural, profesional, económica, laboral y social.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

g) Uno, designado por la Federación de Municipios de Cantabria de entre sus miembros.

h) Uno, designado por el Consejo Escolar de Cantabria de entre sus miembros.

Artículo 8. *Nombramiento de los miembros del Consejo Social.*

1. Los miembros del Consejo Social serán nombrados y cesados por Decreto del Gobierno de Cantabria a propuesta de la Consejería competente en materia de universidades y previa elección o designación por las entidades a las que se refiere el artículo 9 de la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, los acuerdos de elección o designación serán comunicados por las entidades que los hubieran adoptado a la Secretaría del Consejo Social y a la Consejería competente en materia de universidades para su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los nombramientos de los vocales del Consejo Social serán efectivos a partir de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 9. *Mandato de los miembros del Consejo Social.*

1. Los miembros del Consejo Social ejercerán sus funciones atendiendo a los intereses generales de la Universidad de Cantabria y velarán por el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las competencias atribuidas a dicho órgano.

2. No estarán ligados por mandato imperativo y desempeñarán sus cargos personalmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 30 de este reglamento sobre la delegación de asistencia.

Artículo 10. *Duración del mandato.*

1. El mandato de los miembros no natos será por un período de cuatro años, renovable por una sola vez, siendo el período máximo de actuación de ocho años. Los miembros natos cesarán cuando pierdan la condición o cargo que acarree su pertenencia al Consejo Social.

2. La celebración de procesos electorales en los sectores a los que representan los vocales designados conllevará que los mismos continúen en sus funciones hasta el nombramiento de sus respectivos sustitutos, en el caso de que aquellos sectores procedieran a la renovación de su representación en el Consejo.

3. El cese como miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria supondrá la pérdida de la condición de vocal del Consejo Social. En este caso, el Consejo de Gobierno designará un sustituto de entre los miembros del sector en que se haya producido la vacante.

Artículo 11. *Cese de los miembros del Consejo Social.*

1. El cese de los miembros del Consejo Social se producirá por los siguientes motivos:

a) Finalización del mandato, en cuyo supuesto continuarán en funciones hasta la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del nombramiento de los nuevos miembros.

b) Renuncia, que deberá ser presentada por escrito a la Presidencia, la cual dará cuenta al pleno, así como a la institución, entidad u organización que le hubiera designado.

c) Fallecimiento.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- d) Declaración judicial de incapacidad.
- e) Revocación de la designación por la entidad o institución a la que representa.
- f) Incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio.
- g) Incumplimiento grave o reiterado de los deberes inherentes a su cargo recogidos en el artículo 14.
- h) Pérdida de la condición o cargo que sea requisito para su pertenencia al Consejo Social, en el supuesto de los miembros natos.
- i) Condena judicial firme que implique inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público.

2. El cese se realizará mediante acuerdo del Gobierno de Cantabria, a propuesta de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de universidades.

3. En caso de producirse una vacante antes de finalizar su mandato entre los vocales que no son miembros natos, la Secretaría del Consejo Social comunicará inmediatamente dicha circunstancia a la entidad o institución a la que dicho vocal representaba, instándola a designar un sustituto. Transcurrido un plazo de tres meses desde que se produjera la vacante sin que la entidad o institución correspondiente hubiese efectuado una nueva designación, la Secretaría del Consejo Social pondrá en conocimiento de la Consejería competente en materia de universidades la situación al objeto de que su titular nombre a la persona que considere más idónea para ostentar la representación en el sector o ámbito correspondiente por el tiempo restante para la finalización del mandato.

Artículo 12. Incompatibilidades.

1. La condición de miembro del Consejo Social es incompatible:

- a) Con el desempeño de cargos directivos por él o por persona interpuesta, en empresas o sociedades que contraten con la universidad obras, servicios y suministros, así como la tenencia de participaciones en el capital de empresas o sociedades contratadas por la universidad, directa o indirectamente, siempre que dichas participaciones superen el diez por ciento del capital social de dichas empresas o sociedades. A estos efectos no se tendrán en cuenta los contratos celebrados al amparo de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.
- b) En el caso de la representación de los intereses sociales, con la de miembro de la comunidad universitaria, con excepción de quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria, jubilación con anterioridad a la fecha de su designación o en situación de servicios especiales.

2. Serán de aplicación las normas sobre incompatibilidades contenidas en la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, así como otras que puedan existir o establecerse en la normativa vigente. Su infracción motivará la revocación por parte del pleno del Consejo Social del mandato del vocal que haya incurrido en causa de incompatibilidad, a propuesta del presidente y previo trámite del oportuno expediente, en el que se dará audiencia a aquel para que pueda alegar lo que considere pertinente. La revocación deberá ser aprobada por mayoría absoluta en votación secreta.

Artículo 13. Derechos de los miembros del Consejo Social.

Son derechos de los miembros del Consejo Social:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones del pleno y de las comisiones de las que formen parte.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- b) Conocer con la debida antelación los asuntos, documentos y propuestas incluidas en el orden del día de las sesiones a las que sean convocados.
- c) Recibir información de cuanto atañe al Consejo Social y contribuya a su buen funcionamiento.
- d) Recabar los datos o documentos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. La petición se formulará ante el presidente del Consejo, el cual la trasladará, si fuera necesario, a los órganos competentes de la Universidad para su ejecución.
- e) Presentar mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el pleno y las comisiones a las que pertenezcan o para el estudio de una determinada materia.
- f) Proponer al presidente la celebración de una sesión extraordinaria del pleno o la incorporación al orden del día de un determinado asunto, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, así como de las comisiones de las que forme parte en su caso.
- g) Participar en cuantas actividades desarrolle el Consejo Social.
- h) Acceder a las actas y certificaciones de los acuerdos, solicitar y obtener del secretario la entrega de copias de las mismas.
- i) Percibir, en el caso de vocales representantes de los intereses sociales, las dietas e indemnizaciones que pudieren corresponderles, de acuerdo con la legislación vigente, por asistencia a las sesiones y desplazamientos, cuya efectividad y, en su caso, cuantía, se contemplarán al elaborarse el presupuesto del Consejo.
- j) Ostentar, en cuantos actos hayan sido comisionados por el Consejo Social, la representación de éste, sin perjuicio de la atribución ordinaria que corresponde al presidente.

Artículo 14. Deberes de los miembros del Consejo Social.

Son deberes de los miembros del Consejo Social:

- a) Asistir a las sesiones del pleno y de aquellas comisiones y grupos de trabajo de los que formen parte, así como a los actos institucionales cuando hayan sido expresamente comisionados por el Consejo Social.
- b) Observar las normas sobre incompatibilidades previstas en el artículo 12.
- c) Cumplir individualmente cuantos cometidos les sean encomendados por los órganos del Consejo Social.
- d) Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a las deliberaciones de las sesiones del pleno y de las comisiones a las que pertenezcan y a los documentos que conozcan por razón de las funciones de su cargo, así como de las gestiones que lleven a cabo por encargo de los órganos del Consejo Social.
- e) No utilizar los documentos que les sean facilitados para fines distintos de aquellos para los que les fueron entregados.

Artículo 15. Revocación del mandato de los miembros del Consejo Social por incumplimiento grave o reiterado de sus deberes.

1. El pleno del Consejo Social podrá revocar el mandato de aquel vocal que haya incumplido grave o reiteradamente cualquiera de los deberes establecidos en el artículo anterior. En todo caso, se entenderá como reiterado incumplimiento de sus deberes la falta de asistencia a más de la mitad

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

de las sesiones a las que fuera convocado en el período de un año, salvo que exista causa justificada.

2. La propuesta de revocación seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El presidente comunicará al vocal la posible situación de quebrantamiento de los deberes inherentes a su cargo y le dará audiencia al objeto de que éste pueda realizar las observaciones oportunas y se pueda practicar la prueba pertinente.
- b) Si, una vez efectuada la audiencia y practicada la prueba, el presidente considerase que existe una posible situación de incumplimiento grave o reiterado de los deberes inherentes al cargo sin que medie una causa justificada, comunicará dicha circunstancia a la entidad que hubiese designado al vocal antes de elevar la propuesta razonada de revocación de su mandato al Pleno.
- c) El presidente elevará al pleno del Consejo Social la propuesta razonada de revocación del mandato del vocal, para cuya aprobación se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del pleno en votación secreta.

CAPÍTULO IV

De la organización del Consejo Social

Artículo 16. Estructura orgánica.

El Consejo Social de la Universidad de Cantabria ejerce sus atribuciones y competencias conforme a la siguiente estructura orgánica:

- a) El pleno.
- b) Las comisiones y los grupos de trabajo que, en su caso, se creen.
- c) El presidente y, en su caso, el vicepresidente.
- d) El secretario.

Artículo 17. El pleno.

1. El pleno, integrado por todos los vocales, es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo Social.

2. Corresponde al pleno el ejercicio de todas y cada una de las funciones y competencias atribuidas al Consejo Social en los artículos 4 a 8 de la ley de Cantabria 4/2018 de 15 de junio, sin perjuicio de la posibilidad de delegación de competencias en los términos previstos en el artículo 6 del presente reglamento.

3. Además, corresponde al pleno del Consejo Social:

- a) Adoptar los acuerdos necesarios para facilitar el cumplimiento de los fines del Consejo Social, estableciendo en relación a aquellas competencias en las que resulte oportuno los correspondientes procedimientos que regulen su ejercicio.
- b) Adoptar los acuerdos que estime convenientes sobre organización, funcionamiento y régimen interno del Consejo Social en relación a aspectos no previstos en el presente reglamento o a aspectos previstos cuando resulte necesario su desarrollo normativo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- c) La elaboración y modificación del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social, así como su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la Consejería competente en materia de universidades para su aprobación.
- d) Crear las comisiones y grupos de trabajo que estime oportunos.
- e) Conocer y, en su caso, aprobar la propuesta del presidente de revocación del mandato de los vocales que hayan incumplido grave o reiteradamente los deberes inherentes a su cargo o que hayan incurrido en causa de incompatibilidad.
- f) Acordar la creación de premios, ayudas u otras iniciativas dirigidas a reconocer e impulsar la calidad en el desempeño de las distintas funciones, tareas y actividades universitarias o a favor de la universidad.

Artículo 18. Las comisiones.

1. El pleno del Consejo Social podrá crear las comisiones que considere oportunas para el estudio e informe de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de aquel. Asimismo, el pleno podrá delegar atribuciones concretas en las comisiones, específicas o genéricas, con carácter habitual para ciertas materias o para un asunto determinado, salvo en las competencias de carácter indelegable recogidas en el artículo 15 de la Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio.
2. Estas comisiones estarán formadas por los vocales designados por el pleno, reflejando en su composición la proporción plenaria de los representantes de la sociedad y de la comunidad universitaria.
3. Los miembros del Consejo Social podrán asistir libremente, con voz pero sin voto, a las reuniones de aquellas comisiones a las que no pertenezcan.
4. La presidencia de las comisiones corresponderá al presidente del Consejo Social, quien podrá delegar la misma en el vicepresidente o en un vocal representante de los intereses sociales. El secretario del Consejo Social lo será también de las comisiones, el cual tendrá voz, pero no voto cuando no sea miembro del Consejo Social.
5. Serán aplicables a las comisiones las reglas sobre convocatoria, orden del día, constitución, desarrollo de sesiones, adopción y ejecución de acuerdos y actas previstas en el Capítulo V del presente Reglamento.
6. Los acuerdos tomados por las comisiones por delegación del pleno tendrán el mismo rango jurídico y efectos que los adoptados por éste. De dichos acuerdos se dará cuenta al pleno en la sesión inmediatamente posterior.

Artículo 19. Ponencias o grupos de trabajo.

1. El pleno del Consejo Social podrá crear, a propuesta de cualquiera de sus miembros, ponencias o grupos de trabajo de carácter temporal con el fin de estudiar o proponer al pleno un asunto determinado. A dichas ponencias podrán incorporarse personas externas al Consejo Social que sean expertas en los asuntos a tratar.
2. En el acuerdo de constitución de las ponencias o grupos de trabajo se especificará:
 - a) El miembro del Consejo Social que desempeñará la presidencia, que habrá de ser un representante de los intereses de la sociedad.

- b) La composición.
- c) El asunto a estudiar o proponer al pleno.
- d) El período de vigencia temporal.

Artículo 20. El presidente.

1. El presidente del Consejo Social será nombrado y cesado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de universidades, oído el Rector, de entre los vocales que representen los intereses sociales y que no sean, por razón de cargo político, miembros natos del Consejo.

2. El presidente ostenta la máxima representación del Consejo Social; convoca, preside y dirige sus sesiones; vela por el cumplimiento de sus acuerdos y ejerce las competencias propias de la presidencia de un órgano colegiado, así como cualesquiera otras atribuciones que le sean encomendadas legal y reglamentariamente.

3. Entre otras, le corresponden las siguientes atribuciones y competencias:

- a) Ejercer la dirección del Consejo Social y la planificación general de su actividad, garantizando el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias.
- b) Convocar las sesiones del pleno, determinando su carácter ordinario o extraordinario y presencial o a distancia, y fijar, con la asistencia del secretario, el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas del resto de miembros formuladas con arreglo a lo dispuesto en el presente reglamento.
- c) Presidir, dirigir y levantar las sesiones del pleno y de las comisiones que presida.
- d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones.
- e) Dar el visto bueno a las actas y los acuerdos del Consejo Social.
- f) Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo Social.
- g) Invitar a asistir al pleno y a las comisiones, con voz, pero sin voto, a todas aquellas personas que considere conveniente en razón de los temas a tratar.
- h) Nombrar y cesar al vicepresidente.
- i) Nombrar y cesar al secretario del Consejo Social.
- j) Velar por el buen funcionamiento de los servicios del Consejo Social.
- k) Recabar de las autoridades académicas, administraciones públicas y de entidades privadas cuantos informes, estudios y dictámenes considere oportunos para el adecuado desarrollo de las funciones del Consejo Social.
- l) Proponer al pleno, previo expediente tramitado al efecto, la revocación del mandato de los vocales que hayan incumplido grave o reiteradamente los deberes inherentes a su cargo o que hayan incurrido en causa de incompatibilidad.
- m) Autorizar los gastos y ordenar los pagos del presupuesto propio del Consejo, de acuerdo con las normas de procedimiento de gestión económica vigentes en la Universidad de Cantabria.
- n) Informar al pleno de las actuaciones del Consejo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

o) Cualquiera otra que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Cantabria, el presente reglamento y cuantas puedan resultar útiles para el buen funcionamiento del Consejo.

4. La pérdida por el presidente de la condición de miembro del Consejo Social conllevará el correspondiente cese en la presidencia del órgano.

5. En caso de fallecimiento, enfermedad, ausencia, renuncia presentada por escrito ante el consejero competente en materia de universidades o cese, el presidente será sustituido por el vicepresidente o, en su defecto o ausencia, por el miembro del Consejo Social de más antigüedad y edad, por este orden, de los que representan a los intereses sociales, que actuará en funciones hasta el nombramiento de la persona que ejerza la presidencia.

Artículo 21. El vicepresidente.

1. El presidente podrá nombrar un vicepresidente de entre los vocales que representan los intereses sociales.

2. Serán funciones del vicepresidente sustituir al presidente en los supuestos de fallecimiento, enfermedad, ausencia, renuncia o cese, así como ejercer aquellas atribuciones que el presidente expresamente le delegue.

3. El vicepresidente cesará en sus funciones por finalización del mandato, fallecimiento, incapacidad legal, renuncia dirigida por escrito al presidente, incompatibilidad, pérdida de la condición de miembro del Consejo Social o por resolución presidencial de cese que deberá ser comunicada al pleno.

Artículo 22. El secretario.

1. El secretario del Consejo Social será nombrado y cesado por el presidente. El nombramiento podrá recaer en persona que no sea miembro del Consejo, en cuyo caso actuará con voz, pero sin voto y se le aplicará el régimen de incompatibilidades previsto en el artículo 12, si bien podrá pertenecer a la comunidad universitaria.

2. Corresponde al pleno del Consejo Social, a propuesta del presidente, determinar los conceptos y la cuantía de las retribuciones del secretario, que en todo caso serán proporcionales al tiempo de dedicación, estableciéndose como límite máximo a tiempo completo las retribuciones asignadas a los Jefes de Servicio dependientes de la Gerencia en la RPT de Personal Funcionario de la UC. Si el cargo es desempeñado por personal de la Universidad de Cantabria, estará asimilado al de secretario general de la Universidad.

3. El secretario no percibirá dietas por desplazamientos y asistencia a las sesiones del pleno y las comisiones.

4. Son funciones del secretario del Consejo Social:

a) Dirigir el funcionamiento de la secretaría del Consejo Social.

b) Auxiliar al presidente en las tareas de organización y funcionamiento del Consejo Social, y poner en su conocimiento todos los asuntos, informes, propuestas y documentos que se dirijan al Consejo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- c) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo Social por orden del presidente y asistirle en la elaboración del orden del día de las mismas.
 - d) Ejercer la secretaría del órgano colegiado, asistiendo a las sesiones del pleno, las comisiones y los grupos de trabajo.
 - e) Levantar actas de las sesiones del pleno y las comisiones, llevar los libros de actas y encargarse de su guardia y custodia.
 - f) Actuar como fedatario, certificando los acuerdos adoptados por el pleno y las comisiones, con el visto bueno del presidente, y notificándolos a los órganos o personas interesadas, en su caso.
 - e) Mantener a disposición de los vocales para su examen cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día y facilitarles las informaciones que soliciten para tratar los asuntos del pleno, de las comisiones y de los grupos de trabajo, en su caso.
 - f) Preparar los estudios e informes cuya realización haya sido decidida por el Consejo.
 - g) Proponer al presidente la autorización de los gastos de funcionamiento.
 - h) Elaborar la memoria anual de actividades del Consejo Social.
 - i) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean atribuidos por el presidente, el pleno o las comisiones o sean inherentes a su condición de secretario.
4. Transitoriamente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad ejercerá las funciones de secretario del Consejo Social el secretario general de la Universidad o, en su ausencia, el vocal más joven.
5. El secretario cesará en sus funciones por finalización del mandato si fuera miembro del Consejo, por fallecimiento, incapacidad legal, renuncia dirigida por escrito a la Presidencia, incompatibilidad o por resolución presidencial de cese que deberá ser comunicada al pleno.

CAPÍTULO V

Del funcionamiento del Consejo Social

Artículo 23. Carácter y periodicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del pleno del Consejo Social podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. El pleno se reunirá a instancia de la presidencia cuantas veces sea necesario, y con carácter ordinario al menos una vez al trimestre.
3. El presidente podrá convocar sesiones extraordinarias por razones de urgencia. Estas sesiones se convocarán a iniciativa propia o cuando lo soliciten la mayoría de los miembros del Consejo mediante escrito razonado en el que se harán constar los motivos que justifican la convocatoria y los asuntos que estiman han de incluirse en el orden del día. Recibida dicha solicitud, deberá celebrarse la sesión en un plazo máximo de 20 días naturales. Las sesiones extraordinarias sólo podrán tener por objeto los asuntos que las motiven.

Artículo 24. Sesiones presenciales y a distancia.

1. El pleno y las comisiones se podrán constituir, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos tanto de forma presencial como a distancia a través de medios electrónicos.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

2. Aquellos miembros del Consejo Social que no puedan asistir físicamente a las sesiones presenciales por una causa justificada, podrán asistir a las mismas por medios electrónicos siempre que se aseguren las condiciones previstas en el artículo 17. 1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para ello deberán comunicar dicha circunstancia a la Secretaría del Consejo Social con la debida antelación. En el acta de la sesión, el secretario hará constar qué miembros asisten a distancia y a través de qué medios.

3. Se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos para celebrar sesiones a distancia el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias, sin perjuicio de otros posibles.

4. Para poder llevar a cabo las sesiones a distancia y facilitar la asistencia de los vocales por medios electrónicos, el Consejo Social deberá articular técnicamente un sistema que garantice la identificación de los participantes y la seguridad, integridad, confidencialidad y autenticidad de la información. A tal objeto, podrá adoptar acuerdos específicos para regular la utilización de los medios electrónicos en la constitución, celebración de sesiones y adopción de acuerdos.

Artículo 25. *Convocatoria de las sesiones.*

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará con una antelación mínima de 5 días hábiles al de la fecha de la reunión y la de las sesiones extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

2. La convocatoria deberá contener el orden del día, la fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión, su carácter ordinario o extraordinario y si la reunión se celebrará de forma presencial o a distancia, e irá acompañada de la documentación correspondiente a los asuntos que vayan a ser objeto de deliberación.

3. La convocatoria de sesiones a distancia hará constar esta circunstancia y precisará las condiciones de celebración de la sesión, con expresa indicación del medio o sistema de conexión, que deberá asegurar la identidad de los participantes, el contenido de sus manifestaciones y el momento en que éstas se producen, así como la intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de la conexión durante la sesión. El secretario certificará en cada sesión, y así se hará constar en el acta, que concurren todas estas circunstancias.

4. El lugar de celebración de las sesiones a distancia se corresponderá con el de la sede del Consejo Social. En este supuesto, no se dispondrá de segunda convocatoria para las sesiones del pleno. Si el medio electrónico utilizado fuera el correo electrónico, la convocatoria señalará el periodo de las deliberaciones y la fecha y hora límite para la adopción de los acuerdos contenidos en el orden del día.

5. Salvo imposibilidad debidamente justificada, la convocatoria será notificada a los miembros del Consejo Social a través de medios electrónicos.

Artículo 26. *Orden del día.*

1. El orden del día lo fijará el presidente, con la asistencia del secretario, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros del Consejo, formuladas con la suficiente antelación. En todo caso, deberán incluirse en el orden del día aquellos asuntos que, siendo de la competencia del Consejo Social, soliciten motivadamente y por escrito el Rector o al menos 6 miembros del Consejo dentro del plazo señalado en el apartado siguiente.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

2. Una vez convocada una sesión ordinaria y notificado su orden del día, éste podrá ser modificado únicamente dentro de las 48 horas siguientes a su comunicación. Transcurrido este plazo no podrán incorporarse nuevos asuntos a él.

3. La presidencia, a iniciativa propia o de algún miembro del Consejo, podrá, de forma motivada, retirar del orden del día alguno de sus puntos, siempre que no se haya deliberado y acordado, o suspender por causas justificadas la celebración de la correspondiente sesión y fijar su reanudación en un momento posterior, conservándose en su caso los asuntos ya deliberados o los acuerdos ya adoptados.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 27. Requisitos de constitución.

1. Para la válida constitución del pleno y de las comisiones en primera convocatoria se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad de sus miembros.

2. Si no existiera el quórum requerido en el apartado anterior, podrán constituirse en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siempre que asistan, presencialmente o a distancia, el presidente y el secretario o, en su caso, quienes les suplan, y al menos un tercio de los miembros del órgano. En caso de no alcanzarse este quórum, la sesión no podrá celebrarse y deberá efectuarse una nueva convocatoria.

3. El quórum exigible para la segunda convocatoria deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión para la válida adopción de acuerdos.

4. A los efectos de establecer el quórum para la válida constitución del órgano y la adopción de acuerdos se considerará presente a quien haya ejercido la facultad de delegación de asistencia.

5. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el secretario y todos los miembros del órgano, o en su caso las personas que les suplan, estos podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Artículo 28. Deliberaciones.

1. Las deliberaciones del Consejo Social no son públicas y sus miembros deben guardar la debida confidencialidad sobre los asuntos y documentos que conozcan por razón de su condición de vocales del órgano.

2. Corresponde al presidente la dirección y ordenación de las deliberaciones y debates, pudiendo establecer el tiempo máximo de la discusión para cada cuestión, así como el que corresponda a cada intervención.

3. El presidente someterá el asunto debatido a votación, si procede, cuando considere que ha sido suficientemente tratado.

4. Los vocales podrán plantear en cualquier momento cuestiones de orden, sobre las que el presidente, asistido por el secretario, deberá pronunciarse de inmediato.

Artículo 29. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos del pleno y las comisiones se adoptarán por mayoría simple de votos salvo que una norma disponga expresamente otra mayoría distinta. Se entenderá que existe mayoría simple cuando el número de votos emitidos en favor de una propuesta sea superior al de votos en contra o al de votos en favor de otra propuesta alternativa, no contabilizándose las abstenciones.

2. No obstante, deberán ser adoptados por mayoría absoluta aquellos acuerdos que versen sobre las materias recogidas en los artículos 4.a), b), d), e), f), g), j), k) y n); 5.a), b), c), d), f), g) y h); 7.j) y 8. a) y c) de la Ley 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria. Se entiende por mayoría absoluta el voto favorable de la mitad más uno del número legal de miembros del órgano.

3. El total de votos emitidos se obtiene como suma del número de votos delegados y el número de consejeros con derecho a voto presentes en la sesión.

4. En el caso de que existan más de dos propuestas para la adopción de acuerdos sobre un determinado asunto, se someterán a votación en segunda vuelta las dos más votadas.

5. Los empates serán dirimidos por el voto de calidad del presidente.

6. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento, entendiéndose aprobada la propuesta cuando, tras ser anunciada, ningún miembro del Consejo Social manifieste reparo u oposición a la misma.

Asimismo, podrán adoptarse por votación, mediante los siguientes procedimientos:

- a) A mano alzada, manifestando cada vocal su voto afirmativo, desaprobatorio o su abstención.
- b) Votación secreta, a petición de cualquier miembro del Consejo o cuando se trate de asuntos que versen directamente sobre personas determinadas.

7. Quienes se abstengan no podrán formular voto particular, sin perjuicio de hacer constar en el acta, si lo desean, los motivos de justificación que estimen oportunos.

8. Quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular. En el supuesto de votación secreta, será necesario que la persona interesada renuncie previamente a votar de forma reservada e indique de manera abierta el sentido de su voto. El voto particular habrá de anunciarse en el acto, luego de proclamarse el resultado de la votación y antes de pasar al siguiente punto del orden del día; habrá de formularse por escrito, que será proporcionado en cuanto a su extensión a la naturaleza y trascendencia del asunto a juicio de la Presidencia, y dirigirse al secretario en el plazo de dos días a contar desde el siguiente al de celebración de la sesión; y se incorporará al texto aprobado.

9. Cuando los vocales voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos, siempre que, a petición del interesado, se solicite que conste en acta.

Artículo 30. Delegación de asistencia.

1. Los vocales del Consejo Social podrán delegar su asistencia para una sesión concreta en otro miembro de dicho órgano. La delegación deberá formalizarse mediante escrito dirigido a la Secretaría del Consejo Social por cualquier medio al menos con 24 horas de antelación a la

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

celebración de la sesión. En el mismo, el delegante indicará la persona delegada y podrá expresar la instrucción de voto para cada uno de los puntos del orden del día de la sesión.

2. La delegación no podrá conferirse para más de dos reuniones sucesivas o alternas del Consejo Social en el período de un año.

3. Cada miembro del Consejo Social no podrá asumir más de una delegación.

4. El secretario hará indicación al inicio de cada reunión de las delegaciones de asistencia que le hayan sido comunicadas, expresando únicamente la identidad del delegante y del delegado. Corresponderá a este último manifestar el sentido del voto delegado al tiempo que manifieste el suyo propio.

5. No se permitirá el voto delegado en aquellas votaciones secretas que versen directamente sobre personas determinadas.

Artículo 31. Actas.

1. El acta de cada sesión deberá especificar necesariamente las siguientes circunstancias: lugar y fecha de celebración; carácter ordinario o extraordinario y presencial o a distancia; relación de asistentes, con indicación de ausencias y, en su caso, de quienes hubieren excusado su asistencia, así como las delegaciones que se hayan otorgado y la características de las mismas; orden del día de la sesión; puntos principales de las deliberaciones; contenido de los acuerdos adoptados; y, en su caso, resultado de la votación o de las votaciones que hubieran podido producirse.

2. Las sesiones del Consejo Social podrán ser grabadas. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de la sesión, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3. Los vocales tendrán derecho a solicitar la constancia íntegra de su intervención siempre que, en ausencia de grabación de la sesión aneja al acta, lo soliciten en el acto y aporten en el momento o en el plazo máximo de 48 horas desde la finalización de la sesión el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Si el secretario considerara que la transcripción proporcionada no guarda adecuada correspondencia con la intervención realizada, lo pondrá de manifiesto al presidente, quien adoptará la decisión que proceda al efecto, que será comunicada a la persona interesada.

4. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente de carácter ordinario.

5. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y la remitirá a través de correo electrónico a los vocales, quienes podrán manifestar por el mismo medio su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. Si en el plazo de 10 días desde la recepción del acta no se manifestara reparo alguno, se entenderá otorgada la conformidad al acta.

6. Si hubiere reparos al acta, en la inmediata sesión posterior ordinaria se decidirá sobre el contenido del acta y sobre las propuestas de adición, enmienda o supresión formuladas por los vocales, procediéndose a su aprobación, previa votación, en su caso.

7. Los originales de las actas y la documentación de los acuerdos se custodiarán en la Secretaría del Consejo Social. Las actas, numeradas correlativamente, podrán ser encuadernadas en un libro en papel o vertidas en formato electrónico debidamente autenticado. Si se tratare de formato impreso, se extenderá una diligencia a su inicio, firmada por el secretario y con el visto bueno del presidente, en la que se hagan constar las fechas de las actas y el número de folios que se encuadernan. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del Consejo Social.

Artículo 32. Certificaciones.

1. Las actas y las certificaciones serán firmadas por el secretario con el visto bueno de la Presidencia.
2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario del Consejo Social para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.
3. En las certificaciones de los acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 33. Ejecución y publicación de los acuerdos del Consejo Social.

1. Corresponde al Rector de la Universidad de Cantabria la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo Social. A tal fin, el secretario del Consejo remitirá al Rectorado certificado de los acuerdos adoptados, con el visto bueno de la Presidencia.
2. El Rector ordenará la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de aquellos acuerdos que, de conformidad con la normativa vigente, requieran publicidad y de aquellos otros cuya publicación se estime conveniente a criterio del propio Consejo Social.

Artículo 34. Impugnación de los acuerdos del Consejo Social.

1. Los acuerdos del pleno del Consejo Social y los que por su delegación adopten las comisiones y el presidente poseen inmediata ejecutividad y agotan la vía administrativa, siendo impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de los recursos administrativos previos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El Consejo Social podrá solicitar informe de la asesoría jurídica de la Universidad de Cantabria sobre los recursos presentados contra sus actos, así como sobre cualquier cuestión que se plantee en el ejercicio de las competencias que el ordenamiento jurídico le atribuye como órgano de gobierno de la universidad.

CAPÍTULO VI

De los medios económicos, personales y materiales

Artículo 35. Presupuesto.

1. El Consejo Social elaborará y aprobará anualmente su presupuesto, que se incluirá como Unidad Funcional de Gasto específica en el presupuesto general de la Universidad de Cantabria y que contemplará las compensaciones económicas que, de acuerdo con la legislación vigente, pudieran corresponder a los vocales representantes de los intereses sociales por desplazamientos y asistencia a las sesiones.

2. Los recursos económicos del Consejo Social estarán constituidos por:

- a) Las dotaciones previstas en el presupuesto del Consejo Social.
- b) Las subvenciones, donaciones o aportaciones voluntarias de personas, instituciones o entidades de derecho público o privado.
- c) Cualesquiera otros que puedan atribuírsele con arreglo a derecho

3. El Consejo Social tendrá independencia para la gestión de sus recursos económicos.

4. Serán de aplicación al Consejo Social las normas de procedimiento de gestión económica vigentes en la Universidad de Cantabria.

5. Los gastos que pudieran ocasionarse por el ejercicio de sus funciones a los miembros del Consejo Social, así como a su secretario, serán satisfechos, debidamente autorizados y justificados, con cargo al presupuesto del Consejo Social.

6. La compensación económica por asistencia de los vocales representantes de los intereses sociales a las sesiones del pleno y de las comisiones del Consejo Social será de igual cuantía que la prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio para las asistencias de los vocales de tribunales de oposiciones o concursos de categoría primera. Para el presidente, la compensación económica se incrementará en cinco veces lo que le correspondería como vocal, dada su especial dedicación. Los vocales que residan en la Comunidad de Cantabria fuera de Santander o fuera de la Comunidad Autónoma tendrán derecho a percibir dietas de desplazamiento, abonándoseles el costo por kilómetro en la misma cuantía contemplada para los desplazamientos en la Universidad de Cantabria

Artículo 36. Medios personales y materiales.

1. La Universidad de Cantabria proporcionará los locales, instalaciones, infraestructuras y servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Consejo Social.

2. Para desarrollar eficazmente los fines y ejecutar las competencias que tiene legalmente encomendadas, el Consejo Social tendrá independencia organizativa y propondrá su dotación de recursos humanos cualificados. No obstante, podrá hacer uso del personal, instalaciones, infraestructuras, equipos y demás recursos de la Universidad de Cantabria, en la medida de sus posibilidades. Todo ello sin perjuicio de las adscripciones específicas de personal que se prevea en la estructura administrativa que reglamentariamente se establezca.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

3. El Consejo Social estará dotado de una Secretaría con los medios materiales y personales necesarios para el adecuado cumplimiento de los fines y la ejecución de las competencias que tiene encomendados.

CAPÍTULO VII

De las distinciones y premios

Artículo 37. Concesión de distinciones y premios.

1. El Consejo Social, en el ámbito de sus competencias, podrá conceder distinciones o premios a integrantes de la comunidad universitaria y a personalidades, instituciones, entidades, organismos o particulares que se hayan distinguido por sus valores sociales y culturales o por su trabajo y contribución a la mejora, desarrollo o engrandecimiento de la Universidad de Cantabria.

2. Las distinciones serán establecidas por el pleno del Consejo Social y tendrán carácter honorífico.

3. Los premios serán convocados por acuerdo del pleno del Consejo, mediante convocatoria pública, y podrán conllevar dotación económica.

CAPÍTULO VIII

De la reforma del Reglamento

Artículo 38. Iniciativa para la reforma.

1. El presente reglamento podrá ser modificado total o parcialmente a iniciativa del presidente o de la mitad de los miembros del Consejo mediante escrito dirigido al presidente.

2. En todo caso, la iniciativa de reforma deberá ir acompañada del texto articulado alternativo que se propone y de las razones que, a juicio de sus promotores, la justifican.

Artículo 39. Aprobación de la propuesta de reforma.

1. La aprobación de la propuesta de reforma requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del pleno del Consejo Social.

2. Una vez aprobada la propuesta de reforma, se remitirá el texto a la Consejería competente en materia de universidades, quien lo someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición adicional primera. Informe anual.

El Consejo Social de la Universidad de Cantabria elevará un informe anual sobre su actividad al Gobierno de Cantabria y al Parlamento de Cantabria.

Disposición adicional segunda. Consideraciones lingüísticas.

Todas las denominaciones relativas a los órganos del Consejo Social y de la Universidad, a sus titulares e integrantes, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo de la

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

persona que los desempeñe o de aquella a quien dichas denominaciones afecten. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor de este reglamento quedará derogado el Reglamento de organización y funcionamiento interno del Consejo Social de la Universidad de Cantabria aprobado por Decreto 91/1999, de 23 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en él.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

[2019/2208](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2019-2224 *Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/5/2019.*

Mediante Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 28 de enero de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria núm. 25 de 5 de febrero de 2019), se convoca la provisión de puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Vistos los artículos 50 y 5.3.e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de la convocatoria,

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud en los términos que se señalan en el Anexo de esta resolución y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Santander, 7 de marzo de 2019.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Benigno Caviedes Altable.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ANEXO

APellidos y Nombre	DNI	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN	GERENCIA
BALBAS LIAÑO, VÍCTOR MANUEL	****4997P	2100P8000001WK	SUPERVISOR/A DE ÁREA	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREAS III Y IV: HOSPITAL COMARCAL DE SIERRALLANA

2019/2224

CVE-2019-2224

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2019-2228 *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por movilidad y mediante concurso, de un puesto de trabajo vacante de Policía Local.*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2019, aprobó las Bases del procedimiento de selección para la provisión, por movilidad y mediante concurso, de un puesto de trabajo vacante de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 227, de fecha 20 de febrero de 2019, convocando dicho procedimiento de selección; dichas Bases quedan redactadas en los siguientes términos:

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR MOVILIDAD Y MEDIANTE CONCURSO, DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA (CANTABRIA).

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por movilidad, de un/una (1) puesto de trabajo/plaza de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), integrado/a, según el artículo 18.2.c) de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría de Policía; vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Reinosa (Oferta de Empleo Público del año 2018), dotado/a con las retribuciones, y con las funciones que correspondan al puesto, según el Presupuesto, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo Municipales y la legislación vigente.

El procedimiento de selección para la provisión del puesto por movilidad será el concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 5/2000 antedicha. Respecto al mismo, resulta aplicable el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

En el supuesto de que la vacante convocada para ser provista por movilidad no se pudiere proveer, por falta de solicitantes o porque fuere declarada desierta la convocatoria, dicha vacante se acumulará al sistema de turno libre.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes e incompatibilidades del cargo.

Además de los requisitos generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local, los aspirantes deberán cumplir, en el momento de finalización del plazo para solicitar la participación en este proceso de movilidad, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.
 - b) Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.
- El régimen de incompatibilidades del cargo será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Presentación de instancias y documentos requeridos.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda y que aceptan las Bases de la convocatoria, según el modelo del Anexo I, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con carácter previo, se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada o autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia compulsada o autenticada de los permisos de conducción exigidos en vigor.
- c) Declaración relativa al compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, según el modelo del Anexo II.
- d) Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Reinosa los derechos de participación en el procedimiento de selección. Los derechos de

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

participación en el procedimiento de selección se fijan en la cantidad de 20,25 euros, que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES49-2048-2062-9034-0000-0131, de LIBERBANK, a favor del Ayuntamiento de Reinosa. Deberá especificarse «pago derechos de participación en procedimiento de selección plaza de Policía Local, Movilidad, OPE 2018».

- e) Certificado expedido por el Ayuntamiento de procedencia, que ha de ser de Cantabria, de tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del mismo y de haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en dicho Ayuntamiento.
- f) Documentos acreditativos de los méritos alegados, en los términos establecidos en la Base Sexta y en el Decreto antedicho (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto.

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

A los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera, se les devolverá el importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

Cuarta.- Listas provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación de miembros del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y de inicio de la valoración de los méritos del concurso, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección y el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y de inicio de la valoración de los méritos del concurso. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa.

Los restantes anuncios que se generen con motivo de la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa.

Todas las referencias que en estas Bases se hacen al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa deben entenderse realizadas tanto a su ubicación física como a la página web municipal (www.aytoreinosa.es).

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

Quinta.- Órgano de Selección.

El Órgano al que corresponderá la realización del procedimiento de selección y efectuar la propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se designará en la resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de constitución del mismo y de inicio de la valoración de los méritos del concurso. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por los siguientes miembros:

- Secretario: El de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, dos de ellos designados por el Gobierno de Cantabria.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para ser admitido al procedimiento de selección.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar siempre presentes en los momentos importantes el Presidente y el Secretario, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del procedimiento de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Sexta.- Reglas del concurso y puntuación final del mismo.

El concurso, como procedimiento de selección legalmente establecido para este caso, se regirá, en cuanto a la regulación del baremo de méritos aplicable, justificación de los méritos alegados, resolución de empates, etc., por el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

A tal efecto, por el Órgano de Selección, en sesión o sesiones convocada/s al efecto, se procederá a la valoración inicial de méritos de los aspirantes, pudiendo requerir de los mismos justificación más detallada de los méritos alegados, sin que en ningún caso puedan añadirse nuevos méritos a los ya aportados junto con la instancia. El Órgano de Selección no podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la instancia, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Órgano de Selección su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Tras la realización de la valoración inicial, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en dicha valoración inicial serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente (inclusive) al de la publicación en dicho Tablón, para la presentación de reclamaciones ante el Órgano de Selección en relación con la valoración inicial efectuada de sus méritos, y el Órgano de Selección resolverá en sesión posterior las reclamaciones presentadas y confeccionará la lista definitiva reflejando la puntuación final del concurso, de forma que los aspirantes admitidos aparezcan ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de que no se presenten reclamaciones, el Órgano de Selección elevará la valoración inicial a lista definitiva.

Séptima.- Publicación de la lista definitiva, aspirante propuesto para el nombramiento y lista de reserva.

Una vez confeccionada la lista definitiva con el reflejo de la puntuación final del concurso, de acuerdo con la Base anterior, el Órgano de Selección la hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, y elevará a la autoridad competente la relación de aspirantes propuestos para el nombramiento (1), igual al número total de plazas a cubrir (1), sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, además del aspirante propuesto para el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes, y por orden de puntuación,

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Octava.- Presentación de documentos por el aspirante propuesto para el nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, o, en su caso, el que corresponda de la lista de reserva, aportará a la Administración Municipal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación de la relación de aspirantes propuestos para el nombramiento (1) en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, o, en su caso, contados a partir del conocimiento de la propuesta de nombramiento por activarse la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor debidamente acreditados, el aspirante propuesto no presentare la documentación requerida en esta Base, no acredite haber reunido los requisitos exigidos al momento del último día del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación requerida en esta Base los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Reinosa.

Una vez cumplido por el aspirante propuesto para el nombramiento lo indicado en la Base anterior, el mismo, como aspirante que obtiene destino en el puesto ofertado para su provisión por movilidad, se integrará, a todos los efectos, como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Reinosa, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

En tal sentido, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Reinosa, como Policía Local del mismo, dentro del Cuerpo de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría de Policía, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) mes desde que le fuere notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva a que hace referencia el segundo párrafo de la Base Séptima.

Décima.- Resolución de incidencias, normativa supletoria y recursos.

En lo no previsto en estas Bases, el Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

Asimismo, en lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, en lo que no se oponga al primer texto legal mencionado (y mientras no se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Estas Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse contra los mismos recurso contencioso-administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA COMO ASPIRANTE

D./Da _____, mayor de edad,
con DNI nº _____, y domicilio en _____, calle
_____, número _____, piso _____, código
postal _____, y teléfono _____, por medio del presente
comparece y, como mejor proceda, EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para la provisión, por movilidad y mediante concurso, de un puesto (plaza) de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), vacante en la plantilla de personal funcionario del mismo, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____, de fecha _____, así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de instancias, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____.

2.- Que quien suscribe está interesado/a en participar como aspirante en el procedimiento de selección, cuyas Bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente instancia la siguiente documentación (que se señala con X en el recuadro correspondiente):

- Copia compulsada o autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada o autenticada de los permisos de conducción exigidos en vigor.
- Declaración relativa al compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, según el modelo del Anexo II.
- Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Reinosa los derechos de participación en el procedimiento de selección.
- Certificado del Ayuntamiento de procedencia requerido en la Base Tercera.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

3.- Que quien suscribe manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos que en la Base Segunda se exigen a los aspirantes; requisitos que, en caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para el nombramiento como Policía Local, acreditará en tiempo y forma en lo no aportado junto con la instancia.

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en el procedimiento de selección a que anteriormente se hace referencia.

En _____, a ___ de _____ de 2019.
Firma

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA (CANTABRIA)

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PORTAR ARMAS

D./Da _____, mayor de edad, y con DNI nº _____, por medio del presente formulo la siguiente DECLARACIÓN:

Que en caso de ser nombrado/a funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), como Policía Local del mismo, dentro del Cuerpo de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría de Policía, me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en las Bases Segunda y Tercera de la Convocatoria para la provisión por movilidad y mediante concurso de un puesto de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____, de fecha _____.

Y para que conste, firmo el presente en _____, a ____ de _____ de 2019.

Firma."

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como la Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

- Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

- Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

- Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 25 de febrero de 2019.

La alcaldía-presidencia,

José Miguel Barrio Fernández.

2019/2228

CVE-2019-2228

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER

CVE-2019-2223 *Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de dos plazas de Oficial de Tercera de Mantenimiento.*

BASES

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de **DOS PLAZAS DE OFICIAL 3ª DE MANTENIMIENTO**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-

Las plazas que se convocan se encuadran en el Nivel VI de la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Deportes.

Son funciones de los Oficiales 3ª de Mantenimiento, conforme determina el Anexo I del Convenio Colectivo del personal Laboral del I.M.D., la realización de trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia, así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

TERCERA.- REGULACIÓN JURÍDICA

A la presente convocatoria le serán de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no derogado por ésta en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Admón. Local, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, editándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santander y del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" sito en la Avenida del Deporte s/n. 39011 Santander y en su caso en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com, oferta empleo/oposiciones.

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

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

QUINTA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- ❑ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015.
- ❑ Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ❑ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- ❑ Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto.
- ❑ En cumplimiento de la Disposición Adicional 7ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
- ❑ Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- ❑ Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la finalización del plazo de presentación de instancias.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se acompaña como Anexo II, también disponible en la página web del Instituto Municipal de Deportes, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta, se formularán por escrito y se dirigirán al Vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes.

2.- Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro del Instituto Municipal de Deportes, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en días laborables, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados, domingos y festivos, prorrogándose el último día al inmediato siguiente si aquel en que finalizase el plazo fuera sábado, domingo o festivo.

3.- Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en los artículos 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes Bases.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Los derechos de examen se fijan en **15,00 euros**. El importe de los derechos indicados se hará efectivo por los interesados, en la cuenta del Banco de Santander número ES91 0049 6742 5026 1632 4400, dirigido al Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo, en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandante de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

6.- El mero hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

SÉPTIMA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.-

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

- a).- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Certificaciones, justificantes o documentos, originales o copias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- c).- Fotocopia del Permiso de conducir B.
- d) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o en su caso, justificante de la exención del pago de tasa, conforme determina la cláusula sexta.

No se estimará ningún mérito que no haya sido alegado y justificado según lo dispuesto en estas Bases.

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

OCTAVA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Vicepresidente del Consejo Rector del I.M.D. dictará la oportuna Resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en los Tablones de Edictos de la Corporación y Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia", página web del organismo autónomo y Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable el abono del importe de los derechos de examen realizado fuera del plazo de presentación de instancias, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con un Secretario y cuatro vocales designados por el Vicepresidente del Consejo Rector.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 al 18 de la ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, los Tablones de anuncios del Ayuntamiento de Santander y Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y en su página web.

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

2.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección, notificándolo al Vicepresidente del Consejo Rector del I.M.D.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

3.- El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan y la mitad de sus vocales titulares o suplentes.

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

UNDÉCIMA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.-

1.- El lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, con la resolución donde se declare la admisión y exclusión definitiva de los aspirantes y la composición del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y los sucesivos anuncios con la relación de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en los Tablones de Edictos de la Corporación y del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com. [Oferta de Empleo/ oposiciones](#)

2.- El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad a cada ejercicio, que se realizará en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

3.- En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos y práctica exigibles para superar los ejercicios. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

DUODÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

1.- Fase de concurso.-

La fase de concurso, será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud.

1.1.- Experiencia Profesional:

1.1.1.- Tiempo de servicios prestados como Oficial 3^a de Mantenimiento o similar en Instalaciones Deportivas en cualquier Administración Pública, como funcionario, interino o laboral, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

1.1.2.- Tiempo de servicios prestados como Oficial 3^a de Mantenimiento o similar en Instalaciones Deportivas de carácter privado, a razón de 0,01 puntos por mes trabajado.

La **puntuación máxima por Experiencia Profesional** no podrá exceder de **5,00 puntos**.

Los méritos correspondientes a los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificaciones expedidas por la Administración competente, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del periodo de prestación de servicios.

Para acreditar la prestación de servicios en el sector privado, deberán presentarse necesariamente los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y el puesto desempeñado, así como el correspondiente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

2.- Fase de Oposición.-

2.1.- Disposiciones generales.

2.1.1.- La fase de oposición constará de los dos ejercicios que se señalan en el apartado 2.2

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

2.1.2.- La calificación se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso del ejercicio teórico consistente en cuestionario tipo test, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación cero.

Con respecto a la prueba práctica, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de componentes exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, que se entenderá como nota del ejercicio.

2.1.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en los Tablones de Edictos de la Corporación y del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia", y página web del I.M.D., así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

2.1.4.- La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

2.2.- Ejercicios de la fase de oposición.

2.2.1.- Primer ejercicio (Teórico).- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un **cuestionario tipo test de cincuenta preguntas**, sobre las materias relacionadas en el Anexo I, durante el tiempo máximo de sesenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

En este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se incluirán los datos personales). Sólo podrán ser abiertos los sobres pequeños (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se hayan otorgado las calificaciones de los ejercicios. Quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

2.2.2.- Segundo ejercicio (Práctico).- Consistirá en uno o varios ejercicios sobre reparación y mantenimiento de instalaciones y otros análogos adecuados a su nivel profesional, habituales en una instalación deportiva y detallados en la parte específica que figuran en el Anexo I de esta convocatoria. Se valorará de cero a diez puntos y quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen cinco puntos.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DECIMOTERCERA.- Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal en el acta correspondiente junto con la relación de aprobados y calificaciones, procederá a la propuesta para la contratación de los seleccionados, según el orden obtenido en el concurso-oposición. En ningún caso esta propuesta podrá superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición.

Las relaciones de aprobados, junto con los expedientes y actas, serán elevados por el Tribunal calificador al Vicepresidente del Consejo Rector que, a la vista de la propuesta, procederá mediante Resolución, a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes designados, notificándose individualmente a los interesados, así como a través de el Tablón de anuncios de la Corporación, del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y de la página web del Instituto Municipal de Deportes.

DECIMOCUARTA.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de anuncios, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad (que deberá acompañarse del original para su compulsión).
- b) Copia autenticada o fotocopia del Permiso de conducir B. (que deberá acompañarse del original para su compulsión).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Informe expedido por el Servicio Administrativo competente en materia de Prevención del Ayuntamiento de Santander, a los efectos de que constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santander, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

DECIMOQUINTA.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza pasarán a formar una "bolsa de trabajo".

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Los llamamientos se efectuarán, siguiendo la normativa siguiente:

- A) Para sustitución de trabajadores pertenecientes a la categoría profesional convocada, que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los contratados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

- B) Contratos temporales por obra o servicio determinado

El cese se producirá cuando finalice la obra o el servicio determinado.

- C) Contratos eventuales por circunstancias de la producción (circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos).

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el contrato y en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En los casos A) B) y C) los contratados serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho y si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- D) Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de la misma categoría profesional que la convocada vacantes en la plantilla, previa negociación con el Comité de Empresa o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

- E) Para los contratos de relevo, que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales del personal del Instituto Municipal de Deportes.

En los supuestos determinados en los apartados D) y E) serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución.

El llamamiento se efectuará mediante correo electrónico o carta certificada, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar su dirección postal y correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de domicilio o correo electrónico, deberán comunicarlo a los Servicios Administrativos del Instituto Municipal de Deportes. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación, si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La bolsa de trabajo resultante anulará las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DECIMOSEXTA.- RECURSOS.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El vicepresidente del Consejo Rector,
Juan Domínguez Munaiz.

ANEXO I

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales.

Tema 2.- La Administración Local. El Municipio: concepto, organización, competencias y órganos de gobierno.

Tema 3.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 4.- Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes

Parte Específica

Tema 5.- Conceptos generales de fontanería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 6.- Conceptos generales de electricidad; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones. Cuadros generales de Alumbrado Público.

Tema 7.- Conceptos generales de carpintería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 8.- Conceptos generales de jardinería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias

Tema 9.- Concepto generales de albañilería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 10.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 11.- Conceptos generales de cerrajería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 12.- Conceptos generales de metalurgia; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 13.- Conceptos generales de mecánica; tareas básicas. Herramienta, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 14.- Uso de las instalaciones deportivas. Sistema de mantenimiento y conservación. Directrices, documentación y medios para un plan de mantenimiento.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Tema 15.- Periodicidad de las tareas de mantenimiento. Mantenimiento de elementos de edificación, de las instalaciones y servicios.

Tema 16.- Conceptos generales de mantenimiento de piscinas; conservación de la instalación, preparación y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 17.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios)

Tema 18.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas al aire libre: campos de fútbol y rugby (de hierba artificial y natural), pistas de padel, pista de atletismo, etc.

Tema 19.- Directrices sobre el mantenimiento del césped del Campo de Golf. Instalación, labores de mantenimiento y cuidados necesarios del césped: abonado, riego, plagas y enfermedades.

Tema 20.- Conceptos generales de Mantenimiento de Instalaciones. Técnicas de higienización de dependencias. Utilización de los productos de limpieza en el mobiliario. Aparatos y máquinas de limpieza.

Tema 21.- Medidas de prevención de riesgos laborales, relacionados con las funciones de la categoría. Equipos de protección personal. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 22.- Conocimientos básicos de ahorro de energía y protección del medio ambiente: mantenimiento mínimo de las máquinas; uso, almacenamiento, reciclaje y eliminación adecuada de los combustibles, utilizados por las diferentes máquinas; vías alternativas energéticas.

Tema 23.- Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE SANTANDER			
1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira			
I. DATOS PERSONALES			
2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento	6. Lugar de nacimiento, Municipio	7. Ídem. Provincia.	
8. Domicilio	9. Lugar de domicilio, Municipio	10. Ídem Provincia.	
11. Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	12. Documento Nacional de Identidad. Núm.	13. Teléfono y correo electrónico Teléfono Núm. Correo electrónico:	
II. FORMACIÓN			
14. Títulos académicos que posee		15. Centro que los expidió	16.1. Localidad
17. Cursos realizados			17.1. Año
III. EXPERIENCIA			
18. Trabajo en la Administración pública.			
18.1 Fecha Ingreso	18.2 Fecha cese	18.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que presto servicio.	18.4 Condición
19. Trabajo en la empresa privada			

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA	
20. Forma en que abona los derechos de examen	21. Ejercicios de mérito u optativos que, de conformidad con las bases de convocatoria, elige el aspirante
<input type="checkbox"/> Ingreso Banco de Santander número ES91 0049 6742 5026 1632 4400 <input type="checkbox"/> Exención derechos de exámen	
V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE	
22.	
VI.	
23.	

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos, consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública-Local y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En a de 20
(FIRMA)

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN		
<input type="checkbox"/> Relación provisional <input type="checkbox"/> Relación definitiva	<input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Admitido	<input type="checkbox"/> Excluido por: <input type="checkbox"/> Excluido
Sistema de selección	Formación (curso y/o prácticas)	
Destino	Observaciones	

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER

CVE-2019-2225 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de Oficial de Segunda de Mantenimiento.*

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección, por el sistema de concurso-oposición, para la formación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, en la categoría de Oficial 2ª de Mantenimiento del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander.

2.- La Bolsa de empleo resultante será utilizada para las contrataciones temporales que tengan por objeto:

- La cobertura de la plaza cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Contrataciones laborales temporales, en cualquiera de las modalidades previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (E.T.)

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

4.- El tipo de contrato que tendrán los seleccionados será de personal laboral temporal. El régimen del contrato será el establecido por las normas de derecho laboral.

5.- La jornada laboral de trabajo será de jornada completa y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-

Las plazas que se convocan se encuadran en el Nivel V de la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Deportes.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Son funciones de los Oficiales 2ª de Mantenimiento, conforme determina el Anexo I del Convenio Colectivo de Personal Laboral del I.M.D., los que poseyendo un oficio determinado, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto ejecutarán tareas generales de su oficio con rendimiento, calidad y responsabilidad, asumiendo funciones de Oficial 1ª de mantenimiento, sin percibo de diferencia retributiva, cuando se trate de cometidos y tareas ocasionales.

Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior categoría o tener a su cargo personal de categoría inferior cuando el cometido asignado le sea de mayor responsabilidad.

TERCERA.- REGULACIÓN JURÍDICA

A la presente convocatoria le serán de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no derogado por ésta en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Admón. Local, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Instituto Municipal de Deportes y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, serán objeto de publicación a través del referido tablón de anuncios.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com, oferta empleo/oposiciones.

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

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

QUINTA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- ❑ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015.
- ❑ Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ❑ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- ❑ Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto.
- ❑ Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FPI. Expedido por el Estado Español o debidamente homologado. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- ❑ Estar en posesión del permiso de conducir B.
- ❑ Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la finalización del plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se acompaña como Anexo II, también disponible en la página web del Instituto Municipal de Deportes, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta, se formularán por escrito y se dirigirán al Vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes.

2.- Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro del Instituto Municipal de Deportes, durante el plazo de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, en días laborables, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados, domingos y festivos, prorrogándose el último día al inmediato siguiente si aquel en que finalizase el plazo fuera sábado, domingo o festivo.

3.- Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en los artículos 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes Bases.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

5.- Los derechos de examen se fijan en **15,00 euros**. El importe de los derechos indicados se hará efectivo por los interesados, en la cuenta del Banco de Santander número ES91 0049 6742 5026 1632 4400, dirigido al Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo, en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandante de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

6.- El mero hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

SÉPTIMA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.-

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

- a).- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Certificaciones, justificantes o documentos, originales o copias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- c).- Fotocopia del Permiso de conducir B.
- d) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o en su caso, justificante de la exención del pago de tasa, conforme determina la cláusula sexta.

No se estimará ningún mérito que no haya sido alegado y justificado según lo dispuesto en estas Bases.

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

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

OCTAVA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Vicepresidente del Consejo Rector del I.M.D. dictará la oportuna Resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y página web del organismo autónomo, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable el abono del importe de los derechos de examen realizado fuera del plazo de presentación de instancias, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta al órgano competente, se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con un Secretario y cuatro vocales designados por el Vicepresidente del Consejo Rector.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 al 18 de la ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de anuncios del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y en la página web del I.M.D.

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

2.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección, notificándolo al Vicepresidente del Consejo Rector del I.M.D.

3.- El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan y la mitad de sus vocales titulares o suplentes.

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

UNDÉCIMA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.-

1.- El lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y los sucesivos anuncios con la relación de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de anuncios del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia" y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com. [Oferta de Empleo/ oposiciones](#)

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

2.- El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad a cada ejercicio, que se realizará en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

3.- En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos y práctica exigibles para superar los ejercicios. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

DUODÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

1.- Fase de concurso.-

La fase de concurso, será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud.

1.1.- Experiencia Profesional:

1.1.1.- Tiempo de servicios prestados como Oficial 2^a de Mantenimiento o similar en Instalaciones Deportivas en cualquier Administración Pública, como funcionario, interino o laboral, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

1.1.2.- Tiempo de servicios prestados como Oficial 2^a de Mantenimiento o similar en Instalaciones Deportivas de carácter privado, a razón de 0,01 puntos por mes trabajado.

La **puntuación máxima** por **Experiencia Profesional** no podrá exceder de **5,00 puntos**.

Los méritos correspondientes a los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificaciones expedidas por la Administración

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

competente, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del periodo de prestación de servicios.

Para acreditar la prestación de servicios en el sector privado, deberán presentarse necesariamente los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y el puesto desempeñado, así como el correspondiente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

2.- Fase de Oposición.-

2.1.- Disposiciones generales.

2.1.1.- La fase de oposición constará de los dos ejercicios que se señalan en el apartado 2.2

2.1.2.- La calificación se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso del ejercicio teórico consistente en cuestionario tipo test, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación cero.

Con respecto a la prueba práctica, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de componentes exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, que se entenderá como nota del ejercicio.

2.1.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios del Complejo Deportivo Municipal "Ruth Beitia", y página web del I.M.D., así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

2.1.4.- La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

2.2.- Ejercicios de la fase de oposición.

2.2.1.- Primer ejercicio (Teórico).- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un **cuestionario tipo test de cincuenta preguntas**, sobre las materias relacionadas en el Anexo I, durante el tiempo máximo de sesenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

En este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se incluirán los datos personales). Sólo podrán ser abiertos los sobres pequeños (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se hayan otorgado las calificaciones de los ejercicios. Quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

2.2.2.- Segundo ejercicio (Práctico).- Consistirá en uno o varios ejercicios sobre reparación y mantenimiento de instalaciones y otros análogos adecuados a su nivel profesional, habituales en una instalación deportiva y detallados en la parte específica que figuran en el Anexo I de esta convocatoria. Se valorará de cero a diez puntos y quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen cinco puntos.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Complejo Deportivo Municipal y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com, el resultado de las pruebas. Por el Vicepresidente del Consejo Rector, se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

DECIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los llamamientos se efectuarán, siguiendo la normativa siguiente:

- A) Para sustitución de trabajadores pertenecientes a la categoría profesional convocada, que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los contratados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

- B) Contratos temporales por obra o servicio determinado

El cese se producirá cuando finalice la obra o el servicio determinado.

- C) Contratos eventuales por circunstancias de la producción (circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos).

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el contrato y en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En los casos A) B) y C) los contratados serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho y si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- D) Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de la misma categoría profesional que la convocada vacantes en la plantilla, previa negociación con el Comité de Empresa o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.
- E) Para los contratos de relevo, que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales del personal del Instituto Municipal de Deportes.

En los supuestos determinados en los apartados D) y E) serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución.

El llamamiento se efectuará mediante correo electrónico o carta certificada, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar su dirección postal y correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de domicilio o correo electrónico, deberán comunicarlo a los Servicios Administrativos del Instituto Municipal de Deportes. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación, si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El vicepresidente del Consejo Rector,
Juan Domínguez Munaiz.

ANEXO I

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales.

Tema 2.- La Administración Local. El Municipio: concepto, organización, competencias y órganos de gobierno.

Tema 3.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 4.- Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes

Parte Específica

Tema 5.- Conceptos específicos de fontanería; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 6.- Conceptos específicos de electricidad; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones. Cuadros generales de Alumbrado Público.

Tema 7.- Conceptos específicos de carpintería; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 8.- Conceptos específicos de jardinería; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias

Tema 9.- Conceptos específicos de albañilería; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 10.- Conceptos específicos sobre pintura de edificios y locales. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 11.- Conceptos específicos de cerrajería; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 12.- Conceptos específicos de metalurgia; tareas complementarias. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 13.- Conceptos específicos de mecánica; tareas complementarias. Herramienta, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Tema 14.- Uso de las instalaciones deportivas. Sistema de mantenimiento y conservación. Directrices, documentación y medios para un plan de mantenimiento.

Tema 15.- Periodicidad de las tareas de mantenimiento. Mantenimiento de elementos de edificación, de las instalaciones y servicios.

Tema 16.- Conceptos específicos de mantenimiento de piscinas; conservación de la instalación, preparación y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 17.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios)

Tema 18.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas al aire libre: campos de fútbol y rugby (de hierba artificial y natural), pistas de padel, pista de atletismo, etc.

Tema 29.- Directrices sobre el mantenimiento del césped del Campo de Golf. Instalación, labores de mantenimiento y cuidados necesarios del césped: abonado, riego, plagas y enfermedades.

Tema 20.- Conceptos generales de Mantenimiento de Instalaciones. Técnicas de higienización de dependencias. Utilización de los productos de limpieza en el mobiliario. Aparatos y máquinas de limpieza.

Tema 21.- Medidas de prevención de riesgos laborales, relacionados con las funciones de la categoría. Equipos de protección personal. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 22.- Conocimientos básicos de ahorro de energía y protección del medio ambiente: mantenimiento mínimo de las máquinas; uso, almacenamiento, reciclaje y eliminación adecuada de los combustibles, utilizados por las diferentes máquinas; vías alternativas energéticas.

Tema 23.- Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
		INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE SANTANDER	
1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira			
I. DATOS PERSONALES			
2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento	6. Lugar de nacimiento, Municipio	7. Ídem. Provincia.	
8. Domicilio	9. Lugar de domicilio, Municipio	10. Ídem Provincia.	
11. Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	12. Documento Nacional de Identidad. Núm.	13. Teléfono y correo electrónico Teléfono Núm. Correo electrónico:	
II. FORMACIÓN			
14. Títulos académicos que posee		15. Centro que los expidió	16.1. Localidad
17. Cursos realizados			17.1. Año
III. EXPERIENCIA			
18. Trabajo en la Administración pública.			
18.1 Fecha Ingreso	18.2 Fecha cese	18.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que presto servicio.	18.4 Condición
19. Trabajo en la empresa privada			

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA	
20. Forma en que abona los derechos de examen	21. Ejercicios de mérito u optativos que, de conformidad con las bases de convocatoria, elige el aspirante
<input type="checkbox"/> Ingreso Banco de Santander número ES91 0049 6742 5026 1632 4400 <input type="checkbox"/> Exención derechos de exámen	
V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE	
22.	
VI.	
23.	

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos, consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública-Local y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En a de 20
(FIRMA)

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN		
<input type="checkbox"/> Relación provisional <input type="checkbox"/> Relación definitiva	<input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Admitido	<input type="checkbox"/> Excluido por: <input type="checkbox"/> Excluido
Sistema de selección	Formación (curso y/o prácticas)	
Destino	Observaciones	

2019/2225

CVE-2019-2225

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2019-2264 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinario 1/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1/2019, mediante crédito extraordinario por importe total de 34.780,00 €.

El acuerdo de aprobación inicial fue expuesto al público mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 31, de fecha 13 de febrero de 2019, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo y quedando elevado automáticamente a definitivo, quedando el resumen por capítulos del presupuesto de gastos de la siguiente manera:

1. GASTOS DE PERSONAL, 2.286.492,00
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS, 2.637.310,00
3. GASTOS FINANCIEROS, 2.500,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES, 217.660,00
6. INVERSIONES REALES, 34.780,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS, 30.000,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Frente al presente Acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, todo ello de conformidad con lo establecido 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, por remisión del artículo 177.2 del precitado Real Decreto.

Medio Cudeyo, 8 de marzo de 2019.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2019/2264

CVE-2019-2264

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2019-2282 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Pesquera, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, plantilla de personal, anexo de inversiones, bases de ejecución, junto con el resto de documentación complementaria. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. De no presentarse reclamaciones, el presente acuerdo inicial quedará elevado a definitivo.

Pesquera, 11 de marzo de 2019.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

2019/2282

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-2263 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2019, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Reocín, 5 de marzo de 2019.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2019/2263](#)

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-2287 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santillana del Mar, en la sesión celebrada el 21 de enero de 2019, aprobó provisionalmente el presupuesto general para 2019. En el Boletín Oficial de Cantabria número 21, de 30 de enero siguiente, se expone a información pública por plazo de quince días, sin que durante dicho periodo se haya presentado ninguna reclamación, por lo que se considera definitivamente aprobado, y conforme determina el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, corresponde insertarlo en el B.O.C. resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

Estado de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	GASTOS DE PERSONAL	1.816.247,55	53,19 %
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.414.849,55	41,44 %
III	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00	0,07 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	116.000,00	3,4 %
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	60.000,00	1,76 %
	Total	3.409.597,10	99,85 %
	A2) Operaciones de Capital		
VI	INVERSIONES REALES	5.000,00	0,15 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0 %
	Total	5.000,00	0,15 %
	Total No Financieras	3.414.597,10	100 %
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0 %
	Total Financieras	0,00	0 %
	Total Gastos	3.414.597,10	

Estado de Ingresos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.523.000,00	44,6 %
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00	0,88 %
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	633.300,00	18,55 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	892.197,10	26,13 %
V	INGRESOS PATRIMONIALES	334.600,00	9,8 %
	Total	3.413.097,10	99,96 %
	A2) Operaciones de Capital		
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.500,00	0,04 %
	Total	1.500,00	0,04 %
	Total No Financieras	3.414.597,10	100 %
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0 %
	Total Financieras	0,00	0 %
	Total Ingresos	3.414.597,10	

CVE-2019-2287

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

II. PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR PARA 2019

A - FUNCIONARIOS

ESCALA/PTO. TRABAJO	Nº	SITUACION	GRUPO	NIVEL
<i>Habilidades Nacionales</i>				
Secretario	1	Propiedad	A1	30
Interventor	1	Vacante. Comisión de Servicios.	A1	30
<i>Administración General</i>				
Administrativo	1	Vacante. Interinidad.	C1	16
Administrativo-Tesorero	1	Propiedad	C1	18
Auxiliar Administrativo	1	Vacante. Interinidad	C2	12
Administrativo Recaudación	2	Vacantes. Interinidad	C1	16
<i>Administración Especial</i>				
Técnico Servicios Vías y Obras	1	Vacante. Sin cubrir.	A2	24
Arquitecto Técnico	1	Vacante. Interinidad	A2	24
Auxiliar Administrativo Vías y Obras	1	Vacante. Interinidad	C2	12
Agente Policía Local	5	3 en Propiedad y 2 vacantes	C1	12

B - PERSONAL LABORAL

ESCALA/PTO. TRABAJO	Nº	SITUACION		
Oficiales Servicios Múltiples (Jefes de Grupo)	2	Indefinidos	C2	9
Oficiales Servicios Múltiples	10	Indefinidos	C2	9
Oficial de Servicios Múltiples.	3	Vacante. Interinidad	C2	9
Oficial Campo Fútbol	1	Indefinido.	C2	9
Peón Campo de Fútbol	1	Indefinido	E	7
Peón vías públicas	1	Vacante. Sin cubrir.	E	7
Peón Centros docentes	1	Indefinido	E	7
Auxiliar de biblioteca y vigilante de museo	1	Indefinido	C2	12
Limpiadora Edificios Mpales.	1	Laboral Fijo	E	7
Limpiadoras Edificios Mpales.	4	Indefinidos	E	7
Limpiadoras Consultorio Viveda	1	Laboral temporal	E	7
Auxiliar Administrativo	1	Indefinido	C2	12
Profesora Educación Infantil (Guardería de Viveda)	1	Indefinido	A2	16
Auxiliar (Guardería de Viveda)	1	Indefinido	C2	11
Auxiliar-Técnico de Educación Infantil del Aula de 2 años del Colegio Público)	1	Indefinido	C2	11
Coordinador SCAC y Punto Inf Juvenil	1	Indefinido	C1	14

C - CONCEJALES CON DEDICACION EXCLUSIVA

Concejal	2	Dedicación Exclusiva.		
Concejal	2	Dedicación Parcial		

RESUMEN DE PLANTILLA

Funcionarios	15
Laborales	31
Concejal con Dedicación	4
TOTAL.....	

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 y 170.1 de la RDL 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 de esta última Ley podrán interponer contra el presupuesto aprobado recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Santillana del Mar, 11 de marzo de 2019.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2019/2287

CVE-2019-2287

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2019-2219 *Aprobación y exposición pública del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2019 las liquidaciones correspondientes al padrón de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2019, el mismo será expuesto al público en las dependencias municipales del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, número 1, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

El plazo del ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 1 de abril al 31 de mayo de 2019, ambos incluidos, y en todo caso por periodo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo hacerse efectivo el pago del Impuesto en estas dependencias municipales de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Se advierte que transcurrido el plazo de pago en periodo 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 período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del auto 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.

Argoños, 6 de marzo de 2019.
El alcalde,
Juan José Barruetabeña Manso.

2019/2219

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-2233 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2019, el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2019, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos desde el 1 de abril hasta el 5 de junio de 2019.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio de período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier sucursal de la red de oficinas de LIBERBANK, BBVA, BANCO SANTANDER, CAIXA, CAJA BURGOS, BBK, CAJA LABORAL, CAIXA GALICIA, CAJA RURAL DE BURGOS, BANKIA, BANESTO, BANCO POPULAR y BANCO PASTOR con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en la calle Rufino Ruiz Ceballos, 17-19 de Maliaño, desde las 9 a las 14 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en el artículo 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Camargo, 7 de marzo de 2019.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2019/2233

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2019-2227 *Aprobación y exposición pública del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Del día uno de marzo hasta el día treinta de abril de 2019, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y costas que se produzcan.

Ribamontán al Mar, 28 de febrero de 2019.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

2019/2227

CVE-2019-2227

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2019-2226 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2019, se aprobó el padrón fiscal de contribuyentes correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio de 2019.

El padrón estará a disposición del público en general por un periodo de un mes, pudiendo los interesados consultar el documento en las oficinas municipales y presentar al mismo cuantas reclamaciones consideren oportunas en orden a la inclusión o exclusión en el mismo.

El plazo de ingreso en periodo voluntario se establece desde el día 11 de marzo, al 13 de mayo de 2019, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo, los recibos serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 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.

Voto, 28 de febrero de 2019.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2019/2226

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2019-2317 *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: Mejora de la intersección en el P.K. 194,00 de la carretera CA-142. Tramo: Vega de Villafufre. Término municipal: Villafufre.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 21 de noviembre de 2018 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 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 Villafufre: 29 de marzo de 2019, de 13:00 a 13:15 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, 8 de marzo de 2019.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORA DE LA INTERSECCIÓN EN EL P.K. 194,00 DE LA CARRETERA CA-142. TRAMO: VEGA DE VILLAFUFRE".
TÉRMINO MUNICIPAL: VILLAFUFRE.

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m ²)	TIPO DE USO / CULTIVO
1-0	11009	01	FERNÁNDEZ COBO, JESÚS (HROS. DE)	Bº VEGA, 40. 39638 VILLAFUFRE. CANTABRIA	107	EDIFICACIÓN

2019/2317

CVE-2019-2317

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-2218 *Orden PRE/13/2019 de 4 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación.*

El Decreto 151/2015, de 5 de noviembre de 2015, por el que se modifica la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Presidencia y Justicia, atribuye por primera vez a la Dirección General de Justicia competencias en materia de subvenciones y ayudas a Colegios Profesionales y demás entidades o personas que se relacionen con la mediación en Cantabria. Por otra parte, la Ley de Cantabria 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 15 atribuye a la Consejería competente en materia de Justicia la promoción de la publicidad y difusión de la mediación entre la ciudadanía. Además, el artículo 17.4, establece que "con el objetivo de desarrollar una mediación de calidad, los colegios, asociaciones profesionales, organizaciones y entidades sociales fomentarán, en el ámbito de sus competencias, la mediación, debiendo intervenir en los procesos mediadores que tengan la formación exigida en la presente ley y normativa que la desarrolle".

Asimismo, el artículo 9.b) del Decreto 1/2008, de 10 de enero, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia y Justicia, atribuía a la Dirección General de Justicia competencias relativas a las relaciones con los Colegios Profesionales de Abogados, Procuradores de los Tribunales y Graduados Sociales con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás asociaciones o corporaciones que se relacionen con la Administración de Justicia, sin perjuicio de las competencias que en materia de Colegios Profesionales puedan ostentar otros Departamentos del Gobierno de Cantabria. Actualmente esta competencia se encuentra recogida en el artículo 7 del nuevo Decreto 71/2017, de 28 de septiembre.

En el marco de estas competencias se aprueba la Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto (BOC Nº 163, de 24 de agosto de 2017), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia mediación, y en desarrollo de esas bases y mediante la presente Orden, se procede a aprobar la convocatoria de concesión de ayudas para el año 2019.

Por todo ello, en uso de las facultades conferidas por los artículos 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 35, f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y Bases de la convocatoria.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para el año 2019, destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Esta convocatoria encuentra su amparo en la Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, nº 163, de 24 de agosto de 2017.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

3. La concesión de estas subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. El ámbito temporal de estas ayudas es el ejercicio económico de 2019, debiendo realizar el gasto dentro del citado año.

Artículo 2. Financiación y cuantía individualizada de las subvenciones.

1. La financiación de las subvenciones que se convocan por la presente orden se realizará con cargo al crédito dispuesto en la aplicación presupuestaria 2019.02.09.112M.484, por una cuantía máxima de 20.000 euros.

2. Podrán subvencionarse proyectos por una cuantía máxima de 2.000 euros por proyecto.

3. El importe máximo será hasta el 100% del coste de los proyectos, con el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria que financie la convocatoria.

4. Las subvenciones se irán concediendo, en orden descendente, a los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación, en la cuantía solicitada y conforme a los límites establecidos en este artículo. La primera solicitud que no pueda atenderse en su totalidad podrá ser beneficiaria del importe del remanente.

Artículo 3. Requisitos de los beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la presente Orden los Colegios Profesionales y las entidades sin ánimo de lucro que intervengan en materia de mediación, o agrupen a profesionales de la misma, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener domicilio social en Cantabria.

b) Estar inscritas en un registro público autonómico.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y el Gobierno de Cantabria, y frente a la Seguridad Social.

d) No hallarse en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, General de Subvenciones de Cantabria.

2. Cada entidad podrá solicitar subvención para un único proyecto.

Artículo 4. Presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Presidencia y Justicia, se formalizarán en el modelo oficial que se incluye en el Anexo I de esta orden. El modelo de solicitud, y el resto de modelos complementarios, se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía, ayudas y subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

3. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Delegado de la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria (calle Castilla 1, 1ª planta, 39002 Santander), o en cualquiera de los lugares que a tal efecto establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Documentación

1. Las solicitudes y documentación complementaria se presentarán de la siguiente forma:

a) Solicitud de subvención debidamente cumplimentada, fechada y firmada por quien ostente la representación de la entidad, según modelo recogido como Anexo I a esta Orden, con inclusión de las siguientes autorizaciones y declaraciones responsables:

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

1º. Autorización de quien firma la solicitud al órgano gestor para verificar sus datos de identidad a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad.

2º Autorización al órgano gestor para recabar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de los Sistemas Estatales de Cesión de Información Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de Cesión de Información de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como para recabar certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En los supuestos que proceda, deberá aportarse declaración responsable de no estar sujeta la entidad a las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o de no estar obligada a inscribirse como empresa en la Seguridad Social o en alta en el régimen especial correspondiente.

3º Autorización al órgano gestor para recabar los datos correspondientes a la inscripción de la entidad en un registro público autonómico, con indicación del registro de que se trate y en el caso de asociaciones y federaciones de asociaciones, además, autorización para recabar la acreditación de la inscripción de los estatutos actualizados conforme a la normativa de asociaciones.

En caso de que los solicitantes formulen oposición expresa a que el órgano gestor recabe alguno de los datos citados en los subapartados 1º, 2º y 3º anteriores, deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos que correspondan (fotocopia del DNI del representante legal de la entidad, certificados de estar al corriente de sus obligaciones emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, documentación acreditativa de estar inscritas en un registro público autonómico, documentación acreditativa de la inscripción de los estatutos actualizados conforme a la normativa de asociaciones).

4º Declaración responsable de la entidad acreditando si ha recibido y/o solicitado otras subvenciones a otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad, señalando en caso afirmativo, entidad concedente e importe.

5º Declaración responsable acreditando que la entidad no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

6º Declaración responsable acreditando que la entidad está asumiendo el coste del IVA derivado de los gastos de la ayuda a justificar al no tener posibilidad de deducirlo.

7º Declaración responsable de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud y en la documentación que acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

8º Declaración responsable de la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Documento que acredite que quien presenta la solicitud actúa en representación de la entidad para solicitar la subvención.

c) Memoria explicativa para el proyecto para el que solicita la subvención por separado y presupuesto, según modelo recogido como Anexo II a esta Orden.

d) Certificado del acuerdo de la entidad en la que se decidió la solicitud de la subvención.

e) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad. En el caso de asociaciones o federaciones de asociaciones, se deberá aportar fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad actualizados de acuerdo a la exigencia recogida en la normativa reguladora de las asociaciones, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

f) Fotocopia del NIF de la entidad.

2. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron

CVE-2019-2218

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

3. Toda la documentación deberá ser original o copia debidamente autenticada.

4. La presentación de las solicitudes implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras previstas en la Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto.

5. Recibida la solicitud de subvención, la Dirección General competente en materia de Justicia comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvención.

1. Será competente para la ordenación e instrucción del procedimiento la Dirección General de Justicia, que estará asistida por un Comité de Valoración, conforme a lo establecido en la base quinta de la Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto.

2. La competencia para resolver el procedimiento corresponde al Consejero de Presidencia y Justicia, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 7. Plazo de resolución y recursos.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

2. La resolución de concesión de las ayudas, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida potestativamente mediante recurso de reposición ante el Consejero de Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, formulando recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 8. Notificaciones.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva y la resolución del procedimiento se notificarán a las entidades solicitantes de manera individual, en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud

Artículo 9. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

1. Los criterios para la concesión de las ayudas serán los siguientes:

a. Tipo de proyecto, hasta un máximo de 40 puntos.

A) Proyectos formativos y/o divulgativos dirigidos a la ciudadanía (40 puntos).

B) Proyectos formativos y/o divulgativos dirigidos a profesionales (10 puntos).

b. Aportación de medios económicos propios cuantificables al proyecto (en porcentaje sobre el presupuesto total del proyecto), hasta un máximo de 30 puntos.

CVE-2019-2218

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Hasta 5%	10 puntos
Más de 5% y hasta 10%	20 puntos
Más de 10 %	30 puntos

c. Horas de actividades formativas y/o divulgativas del proyecto, hasta un máximo de 20 puntos.

Hasta 3 horas	5 puntos
Mas de 3 horas hasta 6 horas	10 puntos
Más de 6 horas	20 puntos

Las horas de actividades formativas podrán desarrollarse a lo largo de una o varias jornadas, así como en distintas localizaciones, y podrán estar dirigidas a diferentes destinatarios, sin que ello implique que dejen de formar parte del mismo proyecto subvencionable.

d. Número de destinatarios del proyecto, hasta un máximo de 10 puntos.

Hasta 25	1 punto
De 26 a 60	3 puntos
De 61 a 100	5 puntos
Mas de 100	10 puntos

2. En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrán preferencia:

- a. En primer lugar, los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio a) del apartado 1.
- b. En segundo lugar, los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio b) del apartado 1.
- c. En tercer lugar, los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio c) del apartado 1.
- d. En cuarto lugar, los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio d) del apartado 1.
- e. En quinto lugar, la solicitud completa presentada con anterioridad en el Registro.

Artículo 10. Plazo y forma de justificación de la ayuda.

El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

- a. El beneficiario deberá presentar una cuenta justificativa, que contenga la siguiente documentación:

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

1º- Una relación detallada de todos los gastos que hayan sido financiados con la subvención, al objeto de verificar que el destino otorgado a las cantidades percibidas se ajusta a los requisitos previstos en el acto de concesión de la subvención, firmada por el/la representante legal de la entidad. En la relación deberá incluirse concepto, la fecha de emisión y número de la factura, importe y los datos identificativos de su expedidor (Nombre y NIF/CIF), y la fecha de pago, según modelo recogido en el ANEXO III de esta convocatoria.

2º- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3º- Una copia del material formativo y/o divulgativo entregado a los participantes, así como acreditación de las actuaciones de difusión realizadas.

4º- Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

b. La justificación se realizará mediante la presentación de documentos originales por el coste total de la inversión subvencionada y no sólo por el importe de la subvención percibida. La Consejería de Presidencia y Justicia expresará la vinculación de los justificantes a la subvención concedida, quedando fotocopias compulsadas de los mismos en poder de la misma.

c. Cuando las inversiones hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las inversiones subvencionadas.

d. Se podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

e. El plazo de justificación de la subvención finalizará el 31 de marzo de 2020.

Artículo 11. Publicidad

En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión de las actividades formativas y/o divulgativas se hará constar que están subvencionadas por la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria.

Disposición Adicional Única. Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden regirá lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, en la Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia mediación y el resto de la normativa que sea de aplicación.

Disposición Final Única. Inicio de efectos.

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael de la Sierra González.

CVE-2019-2218

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53



ANEXO I. SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN.

1.- SOLICITANTE:

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio		Cargo
Teléfono	Fax	Correo electrónico

Actuando como representante de:

2.- ENTIDAD:

Nombre		NIF
Domicilio		Código Postal
Localidad	Provincia	
Teléfono	Fax	Correo electrónico

3.- SUBVENCIÓN SOLICITADA:

PROYECTO	CANTIDAD SOLICITADA	APORTACIÓN ENTIDAD	COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD

4.- DATOS BANCARIOS PARA EL INGRESO DE LA SUBVENCIÓN:

E	S																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta.
- Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda. Asimismo, cumplir los requisitos exigidos en la misma.
- No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones, establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Ser ciertos los datos bancarios de la cuenta a nombre de la Entidad en la que habrá de ingresarse la subvención que en su caso se conceda.

Y en el caso de que proceda, también **DECLARO** que, (señalar con X):

<input type="checkbox"/>	Que la entidad no está sujeta a las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad no está obligada a inscribirse como empresa en la Seguridad Social o en alta en el régimen especial correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad está asumiendo el coste del IVA derivado de los gastos de la ayuda a justificar al no tener posibilidad de deducirlo.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad no ha recibido y/o solicitado otras subvenciones a otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

1

CVE-2019-2218

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53



2. AUTORIZACIONES DEL SOLICITANTE

En ausencia de oposición del interesado, la Dirección General de Justicia recabará la siguiente información a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto:

Verificará los datos de identidad de quien firma la solicitud a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad.
Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de los Sistemas Estatales de Información Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de Cesión de Información de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Los datos correspondientes a la inscripción de la entidad en un registro público autonómico, que se indica.....
En el caso de asociaciones y federaciones de asociaciones la acreditación de la inscripción de los estatutos actualizados conforme a la normativa de asociaciones.

En caso de oposición a la referida consulta deberá marcar la siguiente casilla y aportar al procedimiento los datos y documentos exigidos de acuerdo con las bases y la convocatoria de las presentes ayudas.

3. DOCUMENTACION APORTADA.

La solicitud se presenta acompañada de la siguiente documentación: (Señalar con X)

<input type="checkbox"/>	Acreditación de la representación de la persona solicitante
<input type="checkbox"/>	Certificado del acuerdo de la entidad en la que se decidió la solicitud de subvención
<input type="checkbox"/>	Memoria explicativa de la actividad (anexo II)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del N.I.F. de la entidad
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de la entidad acreditando si ha recibido y/o solicitado otras subvenciones a otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.
<input type="checkbox"/>	Otros ...

AVISO LEGAL

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales o de la persona jurídica que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales"

En....., a.....de.....2019
Firma del solicitante.

Información básica sobre Protección de Datos Personales Reglamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE	
Responsable del Tratamiento	Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria
Finalidad	Gestión de subvención pública
Legitimación	Los datos serán tratados para el cumplimiento de una misión de interés público, y en cumplimiento de obligaciones legales, fundamentándose, así mismo, en el consentimiento del interesado.
Destinatarios	No se cederán datos salvo obligación legal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos a que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la dirección https://www.cantabria.es/web/direccion-general-justicia

**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA,
Consejería de Presidencia y Justicia**

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

1.- Datos de la entidad:

Nombre:	
N.I.F.:	

2.- Datos del proyecto a realizar:

Denominación:			
Objetivos o finalidad del proyecto:			
Tipo de proyecto: (Señalar la opción que corresponda)			
<ul style="list-style-type: none">➤ Proyectos formativos y/o divulgativos dirigidos a la ciudadanía➤ Proyectos formativos y/o divulgativos dirigidos a profesionales			
Descripción del proyecto propuesto, con plan de trabajo de las actividades:			
Cronograma Duración del proyecto	Fecha inicio	Fecha término	Nº horas
	__/__/2019	__/__/2019	
Número estimado de destinatarios:			
Lugar donde se desarrollará el proyecto:			

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53



3.- Presupuesto detallado del proyecto a realizar.

4.- Financiación del proyecto.

CONCEPTO	SUBVENCION QUE SOLICITA	APORTACION ENTIDAD	SUBVENCIONES OTROS ORGANISMOS	TOTAL
TOTAL				

5.- Metodología y Evaluación:

Metodología:

Formas de evaluación previstas:

Control de asistencia

Otros:

_____ a _____ de _____ de 2019.

FIRMADO: _____

CVE-2019-2218

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-2222 *Extracto de la Orden PRE/13/2019, de 4 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones destinadas a financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación.*

BDNS (Identif.): 439601.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Serán beneficiarios los Colegios Profesionales y las entidades sin ánimo de lucro que interengan en materia de mediación, o agrupen a profesionales de la misma.

Segundo. Objeto.

Subvenciones para financiar proyectos formativos y/o divulgativos en materia de mediación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2019.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden PRE/57/2017, de 16 de agosto (BOC Nº 163, de 24 de agosto de 2017).

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al concepto presupuestario 02.09.112M.484 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, por un importe total de 20.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de marzo de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael de la Sierra González

2019/2222

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

CVE-2019-2204 *Orden INN/6/2019, de 4 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, atribuye a esta Comunidad Autónoma competencia en el fomento de su desarrollo en los términos previstos en el artículo 24, así como competencias en prensa, radio, televisión y otros medios de comunicación social en el artículo 25.9, como una forma de mejorar el acceso a un medio esencial de comunicación y participación en la sociedad, así como de garantizar la libertad de expresión en todos los estratos sociales, reforzando de esta forma la cohesión social y territorial.

El Plan de Universalización del Servicio Público Esencial de Televisión Digital en el territorio de Cantabria (TDcan), aprobado por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 18 de octubre de 2007, promueve, dentro de sus líneas de actuación, y con objeto de universalizar el servicio de televisión digital, el establecimiento de medidas de adecuación de la recepción en digital con criterios de cohesión social y económica y con respeto a los principios de neutralidad tecnológica, gratuidad del servicio, cobertura universal y limitación en el coste de instalación en el hogar, así como el fomento de la producción de contenidos audiovisuales de calidad y de proximidad vinculados a la realidad cultural y social de Cantabria y sus ciudadanos.

El Gobierno de España aprobó en febrero de 2013 la Agenda Digital Española como hoja de ruta en materia de TIC y de Administración Electrónica, estableciendo la estrategia de España para alcanzar los objetivos de la Agenda Digital para Europa y con el objetivo de maximizar el impacto de las políticas públicas en TIC para mejorar la productividad y la competitividad y transformar y modernizar la economía y sociedad española mediante un uso eficaz e intensivo de las TIC por la ciudadanía, empresas y Administraciones.

Para dar cumplimiento a la exigencia europea, la Comunidad Autónoma de Cantabria ha querido materializar la continuidad de su compromiso con las políticas en materia de innovación, en concreto con la Agenda Digital, fomentando su conocimiento, estudio e implementación a través de la Estrategia de Acción Dinámica para la Banda Ancha "Conecta Cantabria", aprobada por Consejo de Gobierno de 9 de noviembre de 2017, con el objetivo principal de desarrollar actuaciones para fomentar el despliegue de redes y servicios de banda ancha en orden a garantizar la conectividad digital, estrategia que establece como imprescindible complementar la dotación de infraestructuras y servicios con actuaciones de diseminación y aprendizaje digital para la ciudadanía, sobre todo, en colectivos con riesgo de exclusión digital.

Por su parte, el Decreto 58/2007, de 17 de mayo, de modificación de la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico, así como de modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico y del Servicio Cántabro de Empleo, estableció dentro de las competencias del Servicio de Telecomunicaciones de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, entre otras, el establecimiento de bases para el desarrollo de sistemas de ayudas para la potenciación de las nuevas tecnologías e inspección y control de las mismas, correspondiéndole, asimismo, la coordinación con el resto de las Comunidades Autónomas en los ámbitos audiovisual, de telecomunicaciones y de sociedad de la información, el análisis y gestión de las redes de infraestructuras de telecomunicaciones, la relación con los operadores de telecomunicaciones de ámbito nacional o la promoción y despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones de banda ancha.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

En consecuencia y al ser las telecomunicaciones y la sociedad de la información elementos imprescindibles para el desarrollo de las actividades propias de una sociedad moderna, constituye una de las prioridades del Gobierno de Cantabria que la Comunidad Autónoma pueda disponer de una red de telecomunicaciones de banda ancha en extensión y calidad adecuadas en el conjunto de su territorio.

La existencia de redes de banda ancha ultrarrápida es necesaria para desarrollar nuevos servicios y para trasladar los beneficios generados por las tecnologías digitales al conjunto de la sociedad española. Por ello, la Agenda Digital para España hace suyos los objetivos de cobertura y adopción de servicios de banda ancha planteados por la Unión Europea en la Agenda Digital para Europa: disponer de cobertura de más de 30 Mbps para el 100% de la ciudadanía y que al menos el 50% de los hogares haya contratado velocidades superiores a 100 Mbps en 2020.

Estas medidas se acompañan con el desarrollo de una Estrategia Nacional de Redes Ultrarrápidas para impulsar su implantación en España.

Al amparo de lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece que los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio tramitó el Plan Estratégico de Subvenciones para el trienio 2017-2019, el cual tiene, entre otros, como objetivo estratégico, el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Digital 2020, con especial incidencia en la extensión de la banda ancha en el territorio rural.

En este marco debe tenerse en cuenta, también la Comunicación de la Comisión (2013/C 25/01) por la que se fijan las Directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha, que define las «zonas blancas» como aquéllas en las que no existe infraestructura de banda ancha y es poco probable que se desarrolle en un futuro próximo. Debido a las economías de densidad, generalmente el despliegue de las redes de banda ancha es más rentable donde la demanda potencial es mayor y está concentrada, es decir, en zonas densamente pobladas y, por tanto, en las zonas blancas deben existir mecanismos para que se preserve la cohesión territorial.

Esta Comunicación también incide en que la Agenda Digital Europea pide a los Estados miembros que utilicen financiación pública en consonancia con las normas sobre ayudas estatales y de competencia de la UE.

En este contexto ha de tenerse en cuenta, asimismo, la regulación establecida en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, que establecen el acceso adecuado a Internet como servicio universal, y el Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Diario Oficial de la Unión Europea L 187/1, de 26 de junio de 2014). Por todo ello, con el fin de impulsar la expansión de la Sociedad de la Información y, en general, el desarrollo integral de Cantabria, se estima adecuado articular una línea de subvenciones a través de la presente Orden con el fin último de minimizar la denominada "brecha digital", que debe ser ejecutada con criterios de neutralidad tecnológica, equiparación geográfica y libre competencia. Se pretende garantizar que las ayudas redunden en un mayor grado de cobertura y penetración de la banda ancha, o a un ritmo más rápido de lo que lo haría sin la ayuda, apoyando al mismo tiempo unos servicios de mayor calidad y más asequibles, unas inversiones que favorezcan la competencia y que, asimismo, los efectos positivos de la ayuda contrarresten los falseamientos de la competencia.

Por otro lado, como consecuencia de la experiencia acumulada en las actuaciones realizadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria se han detectado una serie de colectivos o grupos en riesgo de exclusión digital cuya participación en el tejido productivo de áreas en riesgo de desdoblamiento o en la cohesión social de Cantabria adquiere gran importancia y hace que sea prioritario para el Gobierno de Cantabria el desarrollo de nuevas actuaciones que mejoren sus condiciones, como puede ser en este caso a través del fomento de la sociedad de la información como atractivo económico con objeto de fomentar el desarrollo endógeno de Cantabria.

CVE-2019-2204

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

En desarrollo de lo anterior, la Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019 consigna créditos destinados a financiar la realización de actuaciones destinadas a "zonas blancas de telecomunicaciones".

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a financiar el despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones necesarias para la extensión de los servicios de banda ancha BCAN y audiovisuales TDCAN regional en áreas consideradas en riesgo de exclusión digital (zonas blancas) con criterios de neutralidad tecnológica.

2. El objetivo de la actuación es el despliegue de redes de acceso, pudiendo incluirse tramos de la red de transporte necesarios para dotar de conectividad a la red de acceso. En el caso de construcción de conducciones, éstas serán lo suficientemente grandes para dar cabida a varias redes de cable y diferentes topologías de red, siendo este compromiso análogo en cada tecnología (nodos, enlaces, tramos, torres etc.).

3. Estas ayudas están sometidas al régimen de ayudas de mínimis, reguladas en Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

Artículo 2. Definiciones

Exclusivamente en el contexto de las presentes bases, así como de las convocatorias dictadas al amparo de las mismas, se aplicarán las siguientes definiciones:

a) Neutralidad tecnológica: principio que garantiza imparcialidad tecnológica, no favoreciendo ni excluyendo a ninguna tecnología o plataforma de red particular. Las subvenciones no estarán condicionadas al despliegue de una solución tecnológica concreta, siendo los solicitantes los que deberán expresar y motivar la solución tecnológica más adecuada en el marco de cada convocatoria dictada al amparo de las presentes bases.

b) Servicio de banda ancha BCAN: servicio de banda ancha que cumple los siguientes requisitos: velocidad de más de 10 Mbps en sentido descendente y 3Mbps en sentido ascendente; Latencia máxima de 100 ms; Caudal garantizado 10%.

c) T-instalador: instalador o empresa instaladora de telecomunicaciones que cumple los requisitos legalmente establecidos adheridos a la convocatoria correspondiente.

d) TDCAN regional: aquel servicio audiovisual definido como de ámbito autonómico (o menor) con licencia administrativa para emitir en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria que cumpla criterios de neutralidad tecnológica. Se consideran también como tales aquellos para los que exista reserva provisional de frecuencia para la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Zonas blancas: aquéllas en las que no existe infraestructura de banda ancha/audiovisual y es poco probable que se desarrolle en un futuro próximo.

f) Infraestructura pasiva de banda ancha: infraestructura de banda ancha sin ningún componente activo; normalmente incluye infraestructura de obra civil, conducciones, fibra oscura y distribuidores en las calles.

g) Servicio universal de banda ancha: conjunto definido de servicios cuya prestación se garantiza para todos los usuarios finales con independencia de su localización geográfica, con

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

una calidad determinada y a un precio asequible, en los términos definidos en el artículo 25 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.

En caso de que el servicio universal de acceso a Internet superase alguno de los parámetros del servicio BCAN, el beneficiario tendrá la obligación de mejorarlos en la zona de servicio.

El beneficiario ofrecerá conectividad universal a todos los usuarios (residenciales y empresas por igual) en la zona de servicio, de acuerdo con lo establecido en el punto 21 de la Comunicación de la Comisión 2013/C 25/01, en la que se fijan las Directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha.

El beneficiario no podrá negar el acceso a la infraestructura por razones discrecionales o discriminatorias. La red debe ofrecer acceso a los interesados mediante todas las formas posibles de acceso de red y permitir una competencia efectiva a nivel minorista, garantizando la prestación de servicios competitivos y accesibles a los usuarios finales.

Artículo 3. Naturaleza de las aportaciones económicas.

Las aportaciones económicas de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio tendrán la consideración de ayudas a fondo perdido.

Artículo 4. Procedimiento de concesión y criterios de valoración.

1. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

2. Las solicitudes serán evaluadas por orden de mayor puntuación hasta el agotamiento del crédito disponible tomando como criterio de valoración y puntuación el siguiente:

— La menor densidad de población del municipio en habitantes/superficie municipio: hasta 100 puntos.

En este sentido, se tomarán como referencia los últimos datos oficiales de población publicados por el ICANE.

Artículo 5. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de Cantabria establecidos en cada convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en las cuales concurra alguna de las circunstancias recogidas en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 6. Inversión subvencionable.

1. Las ayudas estarán encaminadas a financiar actuaciones, a desarrollar en los años 2019-2020, para el despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones necesarias para la extensión de los servicios de banda ancha BCAN y audiovisuales TDCAN regional, en el marco de la estrategia CONECTA CANTABRIA y TDCAN, en áreas consideradas en riesgo de exclusión digital (zonas blancas).

2. Las actuaciones habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Contar con todas las autorizaciones y licencias administrativas necesarias para el desarrollo de las mismas.

b) La elección de la solución ofrecida deberá cumplir criterios de neutralidad tecnológica y proporcionará a los usuarios finales el servicio de internet de banda ancha BCAN o el servicio audiovisual TDCAN regional.

c) Respetar lo establecido en el Real Decreto 899/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba la carta de derechos del usuario de los servicios de comunicaciones electrónicas.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

3. Los costes susceptibles de ser subvencionados serán los siguientes:

a) Los costes de inversión para el despliegue de una infraestructura pasiva de banda ancha BCAN y audiovisuales TDCAN regional.

b) los costes de inversión de obras de ingeniería civil relacionadas con la citada banda ancha BCAN y audiovisual TDCAN regional.

En el caso de construcción de conducciones, estas serán lo suficientemente grandes para dar cabida a varias redes de cable y diferentes tipologías de red, siendo este compromiso análogo en cada tecnología (nodos, enlaces, tramos, torres, etc).

4. Todas las inversiones y gastos deben estar facturados y pagados íntegramente dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.

5. El beneficiario deberá destinar las inversiones o bienes subvencionados al fin concreto para el que se conceda la subvención al menos durante un periodo de 5 años. La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actividades subvencionadas, quedando esta subcontratación sometida a los límites y condiciones establecidos en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 7. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. El importe de la subvención será de hasta el 80% del importe de la inversión y gastos considerados subvencionables. En cualquier caso, la subvención no superará los 25.000 euros por cada beneficiario.

2. Las subvenciones reguladas en la presente orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe total de las ayudas y subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, supere el coste del proyecto o actividad subvencionada o del umbral establecido en el artículo 4.1.y) del Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Diario Oficial de la Unión Europea L 187/1, de 26 de junio de 2014).

Artículo 8. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

1. El plazo y forma de presentación de la solicitud y de su documentación complementaria será la que se establezca en la convocatoria correspondiente y su extracto. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>).

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, se dirigirá al titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio y se presentará preferentemente en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) o en cualquiera de los lugares previstos al efecto en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañarse la siguiente documentación:

a) Preacuerdo y copia de la autorización del prestador del servicio para proporcionar servicios de internet de Banda Ancha o audiovisuales.

b) Borrador de Pliego Regulador/Proyecto Técnico, con criterios de neutralidad tecnológica en zonas blancas, que incluya en su caso plan de despliegue, consistente en una memoria con las distintas actuaciones a ejecutar, fechas en las que se van a desarrollar, porcentaje de

CVE-2019-2204

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

hogares cubiertos y presupuesto detallado. Se incluirán además los parámetros de calidad de los servicios.

c) Certificación expedida por el secretario de la Corporación o representante de la Entidad Local de la resolución adoptada por el órgano competente por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente orden.

d) Declaración expresa responsable de no haber solicitado/recibido ayudas para el mismo proyecto objeto de la solicitud, haciendo constar, en caso contrario, el organismo o administración otorgante, denominación de la convocatoria y su importe.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cantabra de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos deberá presentar junto con su solicitud de subvención los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

3. Si la solicitud se enviara por correo deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se hagan constar, con claridad, la fecha y el lugar de su admisión por el personal de Correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

Asimismo podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la empresa solicitante.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

Artículo 9. Instrucción y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta orden.

2. Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos que se señalan en esta orden la Dirección General de Transportes y Comunicaciones requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el requerimiento se le advertirá expresamente que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

CVE-2019-2204

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

3. Las solicitudes recibidas serán evaluadas, una vez finalizado el correspondiente plazo, por un Comité de Valoración integrado por el Director General de Transportes y Comunicaciones, quien actuará como Presidente, y cuatro funcionarios de esta Dirección General, que intervendrán como vocales, actuando uno de ellos como secretario. El Servicio de Telecomunicaciones de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiario de la subvención y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución del Comité.

4. El Comité de Valoración procederá a formular la propuesta de resolución, la cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Ésta será publicada en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) y en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad, éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

Artículo 10. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada por la persona titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y es susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, o directamente de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

2. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a las que se concede la subvención, las inversiones o conceptos subvencionados y su cuantía, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o la causa de no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, del resto de las solicitudes.

CVE-2019-2204

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

3. La resolución será notificada individualmente a los Ayuntamientos solicitantes en el domicilio indicado en su solicitud por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada

4. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses, contados a partir de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual sin haberse dictado y notificado la resolución expresa a los interesados se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. Además, se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las subvenciones que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas, con expresión de la convocatoria, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario e importe de la subvención, en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (calle Cádiz, nº 2, primera planta, de Santander).

Artículo 11. Pago y justificación de las subvenciones.

1. El pago de la subvención se efectuará con carácter de pago anticipado, sin necesidad de presentar garantías, inmediatamente después de su concesión.

2. El abono de la subvención se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por el beneficiario en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de cualquier otro ingreso de derecho público con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En caso contrario, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados de cumplimiento.

3. El beneficiario tiene la obligación de justificar, en los plazos previstos en cada convocatoria, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención mediante la presentación de una certificación expedida por el Interventor General o Secretario-Interventor en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) Una relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.

b) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

4. Se deberá aportar igualmente, en los plazos previstos en cada convocatoria, informe firmado por el operador de telecomunicaciones/T-instalador que ha realizado la instalación acreditando los parámetros técnicos de la red y la velocidad de conexión a Internet de la solución técnica implantada y el ámbito de cobertura audiovisual.

5. El plazo para la presentación de la documentación justificativa podrá ampliarse, con carácter excepcional, por una sola vez, mediante acuerdo motivado del órgano competente para conceder la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2019-2204

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

6. La Dirección General de Transportes y Comunicaciones revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, al beneficiario, que subsane los defectos que aprecie, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

7. En este sentido, cuando la justificación del gasto efectivamente realizado sea inferior a la subvención concedida, tras la revisión de la documentación justificativa, o se de alguno de los supuestos de incumplimiento parcial, y previa tramitación del correspondiente expediente, la cuantía de la misma será objeto de adaptación a los gastos realmente efectuados, en proporción a la disminución producida y dará lugar al reintegro de la cantidad no justificada.

No obstante lo anterior, no se admitirá un porcentaje de incumplimiento que sea superior al 50% de la cuantía concedida, lo que dará lugar al reintegro de la ayuda de acuerdo al artículo 13 de la presente Orden.

8. La Dirección General Transportes y Comunicaciones resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente orden y en la normativa de aplicación.

9. El beneficiario podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

10. La Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente Orden. A tal fin, el beneficiario de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

11. Para dar cumplimiento a las obligaciones de información referidas en el punto 78.k) del apartado 3.4 de las directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha (2013/C 25/01), los beneficiarios deberán facilitar la siguiente información: la fecha de entrada en servicio, los productos de acceso al por mayor ofertados, el número de usuarios finales, el número de prestadores de servicios que utilizan las infraestructuras objeto de subvención y empresas a los que da cobertura, así como los índices de utilización. Los beneficiarios deberán facilitar cualquier información adicional que se requiera por la Comisión Europea.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden deberán cumplir las obligaciones señaladas con carácter general en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y utilizar la subvención otorgada para los fines solicitados.

2. Además, en particular, estarán sujetos a las que a continuación se relacionan:

a) Los beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones cualquier eventualidad que surja en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento en que aquélla se produzca.

b) Los beneficiarios deberán proporcionar adecuada difusión del carácter público de la subvención con el logotipo de CONECTA CANTABRIA, de acuerdo con el modelo que será facilitado por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

c) Los beneficiarios deberán dar cumplimiento a las disposiciones relativas a publicidad activa que figuran en el título II de la Ley Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el apartado anterior podrá ser causa de la pérdida de derecho al cobro o del reintegro de la subvención concedida según la fase procedimental en que se halle la tramitación del expediente.

Artículo 13. Régimen de revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente de la concesión la procedencia del reintegro, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las demás previstas por las leyes. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de dicha Ley.

En caso de que se haya efectuado el pago, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar el documento de ingreso modelo 046 a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso.

Cuando se produzca la devolución voluntaria se tramitará el correspondiente expediente de revocación, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador, y la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad.

Artículo 14. Adhesiones "Conecta Cantabria".

Los prestadores de los servicios a que se refiere esta Orden podrán estar adheridos a la Orden INN/26/2018, de 27 de junio, por la que se regula el procedimiento de adhesión a la Estrategia de Acción Dinámica para la Banda Ancha en Cantabria "Conecta Cantabria", aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 9 de noviembre de 2017.

Artículo 15. Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos al régimen jurídico que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establece en el título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Santander, 4 de marzo de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

2019/2204

CVE-2019-2204

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

CVE-2019-2205 *Orden INN/7/2019, de 5 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones DIAGNÓSTICOS 4.0.*

La Unión Europea ha fijado como objetivo en el marco de la política industrial europea en el 2020 el aumento de la competitividad industrial para relanzar el crecimiento y el empleo con el fin de alcanzar la proporción de hasta un 20 % del PIB Industrial en la industria manufacturera en el horizonte del 2020.

Para ello, la industria tiene el reto y la oportunidad de sumarse a la llamada cuarta revolución industrial (Industria 4.0), que en esencia consiste en la introducción efectiva de las tecnologías digitales en la industria. La introducción de estas tecnologías digitales deberá permitir la hibridación y la comunicación entre el mundo físico (dispositivos, materiales, productos, maquinaria e instalaciones) y el digital (sistemas).

Esta transformación digital de la industria implicará la aplicación de un conjunto de tecnologías en toda la cadena de valor de la misma. Estos cambios generarán beneficios tanto a nivel de proceso como de producto y de modelo de negocio. Estos tres ejes: proceso, producto y modelo de negocio ya se trabajaban antes para lograr mejoras e innovaciones en los mismos, sin embargo, la Industria 4.0 va más allá, proponiendo cambios más radicales.

En línea con las iniciativas europeas y nacionales, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio apuesta por esta evolución industrial, con el objetivo de aumentar la competitividad de la industria de nuestra región, y con ello, facilitando un incremento del valor añadido industrial, del empleo cualificado en el sector industrial, de la capacidad de crecimiento industrial, de la oferta local de soluciones digitales, de las ventajas competitivas de nuestra industria y sus exportaciones.

La Industria 4.0 pone de manifiesto importantes retos para las empresas cántabras en el corto plazo. Uno de estos retos es la capacitación del talento de nuestras organizaciones en talento 4.0. Por lo tanto, es necesario implantar acciones urgentes para dotar de las capacidades y las herramientas necesarias a nuestras empresas, superando sin dificultades los retos y oportunidades de la transformación digital en el ámbito industrial.

Por todo ello, se crea la línea Diagnósticos 4.0 que está orientada a la realización de auditorías y diagnósticos en Industria 4.0 a las empresas de Cantabria. Mediante la realización de estas auditorías, las empresas van a poder:

- Evaluar el grado de uso de las tecnologías habilitadoras en los distintos procesos industriales.
- Evaluar el grado de integración entre procesos/integración de la cadena de valor, y el margen de mejora.
- Identificar las áreas de mejora, a partir de las fortalezas y debilidades identificadas.
- Identificar oportunidades asociadas al nuevo paradigma de la Industria 4.0, y a sus tecnologías habilitadoras.

Por su tipología y ámbito de aplicación estos proyectos se encuentran en el ámbito transversal Fabricación Avanzada de la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria RIS3, aprobada por el Consejo de Gobierno de Cantabria en su reunión del 30 de enero de 2014.

En la Unión Europea el marco normativo de las ayudas estatales a las empresas ha cambiado con la entrada en vigor el pasado 1 de julio de 2014 de las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, publicadas en el Diario Oficial de la Unión Europea C 209 de 23 de julio de 2013, y el Mapa de ayudas regionales de España para el mismo período, aprobado por Decisión de la Comisión Europea el 21 de mayo de 2014. El mapa identifica para cada región qué empresas pueden recibir ayudas estatales de finalidad

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

regional y en qué proporción de los costes de inversión subvencionables, es decir, la intensidad de la ayuda. Asimismo, el 1 de julio de 2014 entró en vigor el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014.

Por último, la presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de asegurar el respeto a los principios generales de gestión de las subvenciones que la misma establece en su artículo 7.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la línea de subvenciones `Diagnósticos 4.0´ de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad el impulso de la transformación digital de las empresas de Cantabria, mediante la realización de un informe de su situación actual en materia de digitalización, así como establecer una hoja de ruta.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A la presente línea de subvenciones podrán acogerse las pymes que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 3 y cuya actividad se corresponda con alguna de las relacionadas a continuación:

- Industrias extractivas de minerales no energéticos.
- Industria de la alimentación, bebidas (Reglamento UE 1301/2013)
- Industria textil y de la confección.
- Industria del cuero y del calzado.
- Industria de la madera y del corcho.
- Industria del papel, edición, artes gráficas y reproducción de soportes grabados.
- Industria de la transformación del caucho y materias plásticas.
- Industrias de otros productos minerales no metálicos.
- Industria cementera y derivados.
- Metalurgia y fabricación de productos metálicos.
- Industria de la construcción de maquinaria y equipo mecánico.
- Industria de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.
- Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques.
- Fabricación de otro material de transporte.
- Industrias manufactureras diversas.
- Talleres de reparación de vehículos.
- Construcción naval.

2. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con los artículos 1.2, y 1.3 del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014:

CVE-2019-2205

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- a) Las actividades relacionadas con la exportación, concretamente las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- b) Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.
- c) El sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
- d) El sector de la producción agrícola primaria.
- e) La transformación y comercialización de productos agrícolas si:
 - 1) el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o
 - 2) la ayuda dependa de que se repercuta total o parcialmente sobre los productores primarios;
- f) Las actividades en el sector del carbón.
- g) El sector de los transportes.
- h) La producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.

Artículo 3. Empresas beneficiarias.

1. Podrá tener la condición de beneficiaria la PYME que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2 de la presente orden y esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social.

2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.

3. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña y mediana empresa (PYME) y gran empresa. Para la consideración de PYME se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento General de Exención por Categorías, según la cual serán aquellas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades siguientes:

- Las empresas que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías. Asimismo, queda excluido explícitamente el pago de ayudas individuales a empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1.4 del Reglamento General de Exención por Categorías.

- Empresas en dificultades según la definición de las normas de la Unión Europea sobre ayudas de Estado (Reglamento UE 1301/2013).

- Las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

5. Del mismo modo las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:

- Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

CVE-2019-2205

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

- Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.

- Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la Orden de convocatoria.

Artículo 4. Cofinanciación de fondos estructurales de la Unión Europea.

1. Las ayudas previstas en esta orden podrán ser cofinanciadas hasta un 50% del valor de la operación por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria.

2. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los diversos Fondos Europeos.

3. Asimismo, la aceptación de la subvención implica que a las beneficiarias de estas ayudas les será de aplicación las siguientes obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013:

a) Deberán llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención.

Se entenderá que se cumple con esta obligación cuando cada uno de los gastos y de sus correspondientes transacciones estén perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

b) Deberán conservar hasta el 31 de diciembre de 2026, a disposición de los organismos de control del Programa Operativo FEDER todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y los pagos correspondientes a la inversión subvencionada.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Será responsabilidad de las beneficiarias informar al público del apoyo recibido del Fondo Europeo de Desarrollo Regional:

a) En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo la beneficiaria sobre el proyecto subvencionado.

b) Informar al público, al menos durante la ejecución del proyecto, del apoyo obtenido de los Fondos, mediante:

- la incorporación en la página "web" o sitio de internet, si lo tuviera, de una breve descripción del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;

- colocando al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio, con información sobre el proyecto subvencionado en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA</p>	<p>CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRENDIMIENTO INDUSTRIAL</p>
<p>OPERACIÓN: AYUDAS DIAGNÓSTICO 4.0 AÑO XXX. Exp.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>OBJETIVO PRINCIPAL: OT1 – “Promover el desarrollo tecnológico, la innovación y una investigación de calidad” o</p> <p>OT3 – “Promover la innovación de las PYME y la cooperación para la innovación en todos los ámbitos</p>	
 <p>Unión Europea</p>	<p>Proyecto Cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional Programa Operativo FEDER de Cantabria 2014-2020</p> <p>“Una manera de hacer Europa”</p>

c) La información deberá incluir la frase: "Esta empresa ha recibido una ayuda cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria por medio de la línea de subvenciones DIAGNÓSTICO 4.0", acompañado de los siguientes logotipos:



y



y en otra parte de la página

Fondo Europeo de Desarrollo Regional “Una manera de hacer Europa”

5. Las beneficiarias podrán acceder a toda la información y la normativa sobre el Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria a través de la dirección web (<http://www.federcantabria.es>).

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Artículo 5. Tipos de actuaciones subvencionables y efecto incentivador.

1. Serán subvencionables los diagnósticos y auditorías que contemplen el estado actual de implantación de soluciones en el ámbito de la Industria 4.0 en la empresa, así como la digitalización y las líneas de actuación necesarias para completar una estrategia 4.0. Son subvencionables los servicios de consultoría en áreas de ciberseguridad, cloud computing, big data y analytics, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, sensorización, diseño y fabricación aditiva y de comunicación para la conectividad de sistemas.

Para ello, la empresa que realice el diagnóstico, ha de contemplar, al menos, los siguientes apartados:

- Realización de un informe de diagnóstico de su situación actual en materia de digitalización.
- Un Plan de Transformación.

2. No se podrá subvencionar más de un proyecto de innovación por empresa solicitante, estableciéndose un presupuesto subvencionable máximo de 20.000 € por empresa.

3. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad por un periodo mínimo de 3 años desde la concesión de la subvención.

4. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la orden de convocatoria de las ayudas, una solicitud con, al menos, la siguiente información:

- a) nombre y tamaño de la empresa;
- b) descripción del proyecto, incluidas sus fechas de inicio y finalización;
- c) ubicación del proyecto;
- d) lista de costes del proyecto;
- e) importe de la financiación pública necesaria para el proyecto.

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud.

5. La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador, sin perjuicio de su justificación en el anexo correspondiente y en el resto de la documentación complementaria de su solicitud.

6. Las empresas proveedoras de los servicios prestados (o autónomos profesionales) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en los IAE 's correspondientes al servicio a prestar.
- Tener experiencia previa demostrable en la realización del tipo de trabajos para los que va a ser contratado. Para ello tendrá que demostrar la realización de, al menos, 5 diagnósticos integrales con plan de actuaciones de Industria 4.0 en diferentes empresas.
- Estar al corriente de corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria.

Artículo 6. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables serán los servicios de consultoría para la elaboración de auditorías de diagnóstico Industria 4.0 en áreas de ciberseguridad, cloud computing, big data y analytics, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, sensorización, diseño y fabricación aditiva y de comunicación para la conectividad de sistemas.

2. El plazo de ejecución del proyecto y, por tanto, el período de cobertura de los gastos subvencionados será el comprendido entre la fecha de inicio de proyecto y la fecha establecida en la resolución de adjudicación de la subvención, ambos inclusive.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Los gastos subvencionados deben estar facturados y pagados íntegramente dentro de dicho plazo de ejecución. Se considera que la fecha de pago será, a todos los efectos, la fecha de valor del adeudo o cargo bancario.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

4. No serán subvencionables los gastos cuya empresa proveedora del servicio o bien fuera socia, partícipe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.

Artículo 7. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. La subvención se determinará aplicando el 50% a los gastos subvencionables.

2. Las subvenciones reguladas en la presente orden serán incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo destinadas al mismo fin.

3. Únicamente serán compatibles estas subvenciones con cualquier otra subvención o ayuda procedente de otros entes públicos o privados ajenos al Gobierno de Cantabria, siempre que tal acumulación no supere los límites de intensidad establecidos en esta orden de bases.

4. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo gasto determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.

5. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

Artículo 8. Subcontratación.

1. Se entiende que una empresa beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

2. Cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la ayuda y dicho importe sea superior a 60.000 euros, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo anterior.

3. En ausencia de autorización expresa, se entenderá autorizada la celebración del contrato por el órgano concedente de la ayuda cuando se notifique la resolución de concesión.

4. No podrá realizarse la subcontratación con personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Las contratistas quedarán obligadas solo ante la beneficiaria, que asumirán la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

Artículo 9. Solicitudes: plazo y forma de presentación e instrucción.

1. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro del mes siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal de la empresa en el modelo oficial de instancia que figurará en la Orden de convocatoria, se presentarán en la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, o a través de los demás medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es".

3. Si la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

4. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

5. Se podrá realizar la presentación electrónica de la solicitud, el cuestionario y la documentación adicional mediante firma electrónica avanzada en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria. El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a un representante legal de la entidad solicitante.

Los ficheros electrónicos que se adjunten a la solicitud deberán estar en formato Portable Document Format (PDF) y el tamaño máximo admitido para cada uno de ellos será de 3 megabytes.

En aplicación del artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la empresa interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. La solicitud se acompañará de la documentación que se establezca en la Orden de convocatoria.

La presentación de la solicitud para la obtención de subvención conllevará la autorización de la entidad solicitante para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento por la entidad solicitante de sus obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que la solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentar dichos certificados junto con su solicitud de subvención.

7. La presentación de la solicitud, asimismo, conllevará la autorización para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial realice la consulta sobre la identidad de la persona firmante al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 28 de diciembre de 2006).

8. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial instruirá los procedimientos, requiriendo a las peticionarias, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

9. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiaria de la subvención y emitirá un informe al respecto. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en los artículos 2, 3, 4, 5 y 8 de la presente orden y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.

10. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables y, en su caso, conocer el estado de las sanciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible en dicha convocatoria.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

3. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud en cualquier registro administrativo, y su número de inscripción en el Registro auxiliar de la Secretaría de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará el mismo orden, una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la empresa solicitante.

Artículo 11. Resolución.

1. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial procederá a formular la propuesta de resolución, remitiéndola a la persona titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, para su aprobación, a la vista de los informes de los técnicos de la Dirección General previos que se estimen oportunos.

2. La Resolución será adoptada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por la persona titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, poniendo fin a la vía administrativa, y siendo susceptible de recurso de reposición ante ese mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a su recepción, o directamente de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

3. La citada Resolución habilitará a la persona titular de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial para establecer en su notificación las condiciones generales y particulares que habrán de cumplir las beneficiarias de la subvención, y se notificará en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación de los importes del gasto subvencionado y de la subvención, el plazo de realización del proyecto, así como dichas condiciones.

4. El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud.

5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. La aceptación de la subvención supondrá asimismo la autorización por parte de la beneficiaria de la publicación de una pequeña descripción del proyecto subvencionado en los medios públicos que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial considere.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

7. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones, con los nombres de las entidades beneficiarias y la cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, mediante su publicación electrónica o por otros medios, de conformidad con el artículo 115, apartado 2, y el Anexo XII, del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre.

Artículo 12. Justificación de gastos.

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

2. Para la justificación de la subvención se presentará a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial la siguiente documentación justificativa:

a) Escrito de presentación de la documentación justificativa.

b) Una memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención o, en su caso, las desviaciones habidas. También se tendrá que certificar los siguientes extremos:

— Que se ha llevado una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 125.4.d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre. Se entenderá que se cumple con esta obligación cuando cada uno de los gastos subvencionados y sus correspondientes transacciones estén perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

— Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

c) Facturas y Justificantes bancarios de pago de los gastos realizados.

Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por empresa proveedora no sea superior a 2.500 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí de la empresa proveedora, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de la entidad proveedora, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma.

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados.

En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.

d) Informe de diagnóstico objeto de la subvención.

e) Actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida página web de la empresa beneficiaria (con obligada publicidad referida en el art. 4 de la presente orden de bases, con las pruebas documentales que se estimen pertinentes).

3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la presente orden.

4. No obstante, la interesada podrá presentar la renuncia a la subvención en cualquier momento previo a la justificación, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan ni terceras personas interesadas en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje perseguirlo.

En este caso, se declarará la pérdida del derecho al cobro de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

5. Por otra parte, según el artículo 28.6 de Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, tienen obligación de comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas.

Artículo 13. Modificaciones.

No se permitirán modificaciones.

Artículo 14. Informe de cumplimiento de condiciones y pago.

1. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la beneficiaria el importe que corresponda.

3. El pago de la subvención quedará condicionado a la comprobación por parte de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de que la beneficiaria cumpla los requisitos señalados en el artículo 35 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En el caso de que no conste la situación de la beneficiaria respecto de tales obligaciones, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados.

4. La Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, a través de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

Artículo 15. Revocación y reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se reintegren voluntariamente los fondos recibidos si esta circunstancia fuese anterior, en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.

2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada o el de la intensidad máxima de ayuda establecida en el artículo 7 de la presente orden de bases, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. Será causa de revocación y reintegro el incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión establecidas en el artículo 4 de la presente orden de bases.

Artículo 16. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las beneficiarias de las subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente Orden de bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como, con carácter supletorio, a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

Santander, 5 de marzo de 2019.
El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco Luis Martín Gallego.

2019/2205

CVE-2019-2205

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-2087 *Información pública de solicitud de autorización para reforma de edificación para uso de turismo rural en parcela 181, polígono 6, de Alceda.*

Por D. José Ramón Sañudo Diego, ha presentado en este Ayuntamiento solicitud de autorización para reforma de edificación para uso de turismo rural, en suelo no urbanizable con categoría NU-2, en el pueblo de Alceda, polígono 6, parcela 181.

De conformidad con el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo, se somete la solicitud a un periodo de información pública por un plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en horario de oficina.

Cervera de Toranzo, 1 de marzo de 2019.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2019/2087

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-2251 *Información pública de la aprobación inicial de la ampliación del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2019, acordó aprobar inicialmente la ampliación del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico del municipio de Escalante.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo los interesados podrán consultar el expediente en las oficinas municipales y formular sugerencias, observaciones y alegaciones que estimen procedentes.

Escalante, 8 de marzo de 2019.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2019/2251

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2019-2247 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de edificación agropecuaria para cuadra de ganado vacuno de carne en polígono 6, parcelas 285-286, de Suano.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido a instancia de don Iván Roldán de Mier, para el proyecto de "construcción de edificación agropecuaria para cuadra de ganado vacuno de carne" en suelo no urbanizable, polígono 6, parcelas 285-286, de Suano, Hermandad Campoo de Suso.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en las dependencias municipales.

Hermandad de Campoo de Suso, 5 de marzo de 2019.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2019/2247

CVE-2019-2247

7.5.VARIOS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2198 *Decreto 21/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 36 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Cobas, modelo 6800 y de un Sample Supply Module, ofrecidos por la empresa Roche Diagnostics, S.L.U., con destino al Servicio de Microbiología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 36 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Cobas, modelo 6800 y de un Sample Supply Module, ofrecidos por la empresa Roche Diagnostics, S. L.U., con destino al Servicio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 36 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Cobas, modelo 6800 y de un Sample Supply Module, ofrecidos por la empresa Roche Diagnostics, S. L.U., valorados en 493.994,48 euros (IVA incluido), con destino al Servicio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: Roche Diagnostics, S. L.U. asume todos los gastos, sin cargo alguno para el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de instalación y puesta en marcha, incluidas las obras de acondicionamiento necesarias para el normal funcionamiento del equipo.
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por un período de 36 meses.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Servicio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

[2019/2198](#)

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2199 *Decreto 22/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Sistema SmartAblate (Generador de radiofrecuencia, bomba de irrigación, control remoto y pedal), ofrecido por la empresa Johnson & Johnson, S.A., con destino al Servicio de Arritmias del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo "Sistema SmartAblate" (Generador de radiofrecuencia, bomba de irrigación, control remoto y pedal), ofrecido por la empresa Johnson & Johnson, S. A., con destino al Servicio de Arritmias del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo "Sistema SmartAblate" (generador de radiofrecuencia, bomba de irrigación, control remoto y pedal), ofrecido por la empresa Johnson & Johnson, S. A., valorado en 42.350,00 euros (IVA incluido), con destino al Servicio de Arritmias del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: La empresa Johnson & Johnson, S. A. realizará la instalación y puesta en marcha del equipo, comprometiéndose igualmente a su mantenimiento correctivo y preventivo.
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por un período de 24 meses.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Servicio de Arritmias del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- d) Obligaciones tributarias: De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

[2019/2199](#)

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2200 *Decreto 23/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Optilite, modelo Optiplex 9020, ofrecido por la empresa The Binding Site Group Limited, Sucursal en España, con destino al Laboratorio de Inmunología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Optilite, modelo Optiplex 9020, ofrecido por la empresa The Binding Site Group Limited, Sucursal en España, con destino al Laboratorio de Inmunología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Optilite, modelo Optiplex 9020, ofrecido por la empresa The Binding Site Group Limited, Sucursal en España, valorado en 66.550,00 euros (IVA incluido), con destino al Laboratorio de Inmunología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: La empresa The Binding Site Group Limited, Sucursal en España, asume todos los gastos, sin cargo alguno para el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de instalación y puesta en marcha del equipo, incluido el mantenimiento correctivo y preventivo.
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por un período de 24 meses.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Laboratorio de Inmunología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- d) Obligaciones tributarias: De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/2200

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2201 *Decreto 24/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo, modelo Mindray Z6, ofrecido por la empresa G.S.A. NORTE, S.A., con destino al Servicio de Anestesia del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo, modelo Mindray Z6, ofrecido por la empresa G.S. A. NORTE, S. A., con destino al Servicio de Anestesia del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, por 24 meses, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo, modelo Mindray Z6, ofrecido por la empresa G.S. A. NORTE, S. A., valorado en 22.000,00 euros (IVA incluido), con destino al Servicio de Anestesia del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: La empresa G.S. A. NORTE, S. A. realizará la instalación y puesta en marcha del equipo, comprometiéndose igualmente a su mantenimiento correctivo y preventivo.
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por un período de 24 meses.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Servicio de Anestesia del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- d) Obligaciones tributarias: De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/2201

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-2202 *Decreto 25/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Genomera, modelo CDX, ofrecido por la empresa Alere Healthcare, S.L.U., con destino al Laboratorio de Microbiología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Genomera, modelo CDX, ofrecido por la empresa Alere Healthcare, S. L.U., con destino al Laboratorio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Genomera, modelo CDX, ofrecido por la empresa Alere Healthcare, S. L.U., con destino al Laboratorio de Microbiología, valorado en 16.637,50 euros (IVA incluido), con destino al Laboratorio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: La empresa Alere Healthcare, S. L.U., asume todos los gastos, sin cargo alguno para el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de instalación y puesta en marcha del equipo, incluido el mantenimiento integral del mismo.
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por un período indeterminado.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Laboratorio de Microbiología del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- d) Obligaciones tributarias: De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/2202

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2019-2236 *Información pública del Acuerdo de Concentración Parcelaria en la Zona de Voto Centro.*

De conformidad con lo determinado en el artículo 210 del Decreto 118/1973, de 12 de enero, por el que se aprueba el texto de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, el director general de Agricultura del Gobierno de Cantabria aprobó con fecha 19 de noviembre de 2001 el Acuerdo de Concentración Parcelaria de la Zona de Voto Centro, y fue publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 5 de diciembre de 2001.

Firme el Acuerdo de Concentración Parcelaria, con fecha 13 de junio de 2003 se entregó la posesión provisional de las fincas de reemplazo conforme a lo dispuesto en el artículo 219 de la citada Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, procediéndose posteriormente a tramitar sendas Actas Parciales de Reorganización de la Propiedad (de 5 de junio de 2006 y 13 de abril de 2009), conforme a lo previsto en los artículos 222 a 224, y quedando pendientes de dichos trámites las fincas que se consideraron total o parcialmente incluidas en el dominio público forestal.

La Disposición Adicional Quinta de la Ley de Cantabria 10/2013, de Medidas Fiscales y Administrativas, determinó la desafectación del dominio público forestal de todas aquellas fincas de reemplazo incluidas en el Acuerdo de Concentración Parcelaria de Voto Centro.

Por tanto, no existiendo ya impedimento legal alguno para continuar la tramitación administrativa del procedimiento ordinario de concentración parcelaria, se informa que conforme a los artículos 222 y siguientes de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, se procederá a extender y autorizar el Acta de Reorganización de la Propiedad de las citadas fincas con objeto de su protocolización por el Notario que participó en la Comisión Local o por el que le hubiera sustituido, y a promover a continuación la inscripción de estas fincas de reemplazo en el Registro de la Propiedad.

Lo que se informa para conocimiento de todos los propietarios y entidades afectadas por la Concentración Parcelaria de la Zona de Voto Centro, declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto de 21 de julio de 1988.

Santander, 6 de marzo de 2019.

El director general de Ganadería y Desarrollo Rural,
Miguel Ángel Cuevas Cosío.

2019/2236

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2019-2237 *Información pública del Acuerdo de Concentración Parcelaria en la zona de Secadura-Nates-Llánez.*

De conformidad con lo determinado en el artículo 210 del Decreto 118/1973, de 12 de enero, por el que se aprueba el texto de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, el director general de Agricultura del Gobierno de Cantabria aprobó con fecha 8 de octubre de 2003 el Acuerdo de Concentración Parcelaria de la Zona de Secadura-Nates-Llánez, y fue publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 25 de noviembre de 2003.

Firme el Acuerdo de Concentración Parcelaria, con fecha 9 de marzo de 2005 se entregó la posesión provisional de las fincas de reemplazo conforme a lo dispuesto en el artículo 219 de la citada Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, procediéndose posteriormente a tramitar sendas Actas Parciales de Reorganización de la Propiedad (de 26 de abril y 25 de octubre de 2006), conforme a lo previsto en los artículos 222 a 224, y quedando pendientes de dichos trámites las fincas que se consideraron total o parcialmente incluidas en el dominio público forestal.

La Disposición Adicional Quinta de la Ley de Cantabria 10/2013, de Medidas Fiscales y Administrativas, determinó la desafectación del dominio público forestal de todas aquellas fincas de reemplazo incluidas en el Acuerdo de Concentración Parcelaria de Secadura-Nates-Llánez.

Por tanto, no existiendo ya impedimento legal alguno para continuar la tramitación administrativa del procedimiento ordinario de concentración parcelaria, se informa que conforme a los artículos 222 y siguientes de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, se procederá a extender y autorizar el Acta de Reorganización de la Propiedad de las citadas fincas con objeto de su protocolización por el Notario que participó en la Comisión Local o por el que le hubiera sustituido, y a promover a continuación la inscripción de estas fincas de reemplazo en el Registro de la Propiedad.

Lo que se informa para conocimiento de todos los propietarios y entidades afectadas por la Concentración Parcelaria de la Zona de Secadura-Nates-Llánez, declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto de 10 de octubre de 1988.

Santander, 6 de marzo de 2019.

El director general de Ganadería y Desarrollo Rural,
Miguel Ángel Cuevas Cosío.

2019/2237

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-2075 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para taller de marmolería en nave situada en calle La Canal, 5 E, puerta 16, del Polígono Raos en Maliaño. Expediente LIC/1066/2018.*

Por don David Cruz Sánchez (LIC/1066/2018) se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de taller de marmolería en nave situada en calle La Canal, 5 E, puerta 16, del Polígono Raos Maliaño - Camargo (Cantabria).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.4) de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Cantabria de Control Ambiental Integrado, y 74.1 de su Reglamento, aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se abre un período de información pública por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes.

Los interesados pueden acceder a dicho expediente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camargo.

Camargo, 1 de marzo de 2019.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2019/2075](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-2240 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de apuestas deportivas a emplazar en calle Rualasal, 21-Bajo. Expediente 79988/18.*

Apuestas Montañesas, S. L. ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de apuestas deportivas, a emplazar en la calle Rualasal, número 21 - Bajo.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 28 de febrero de 2019.

El concejal delegado (ilegible).

2019/2240

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-2267 *Información pública de expediente de comprobación ambiental para la actividad de cafetería en calle Santander, 7. Expediente: ACTIVIDAD 2019/2.*

Por Pablo´s Cake, S. L., se solicita licencia municipal para CAFETERÍA en calle Santander, número 7, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 y concordantes de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 4 de marzo de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/2267

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-2134 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 591/2018.*

Doña Covadonga Eguiburu Arias-Argüello, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000591/2018 a instancia de AMANDA SALMÓN JIMÉNEZ frente a RUIZ IGLESIAS 2009 CANTABRIA, S. L. y LA CREME DEL SEGURO, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 16/01/2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

Estimo la demanda formulada por AMANDA SALMÓN JIMÉNEZ contra la empresa LA CREME DEL SEGURO, S. L., y en consecuencia declaro improcedente el despido de la actora de fecha 10 septiembre de 2018, condenando a la empresa demandada a estar y pasar por esta declaración, y a que a su elección en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de esta sentencia, opte por readmitir a la trabajadora en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de esta sentencia, o por abonarle una indemnización de 7.444,58 euros.

Así mismo, procede imponer a la empresa las costas del proceso, incluidos los honorarios del letrado de la parte contraria hasta el límite de 600 euros.

Se tiene a la parte actora por desistida de la demanda formulada contra RUIZ IGLESIAS 2009 CANTABRIA, S. L.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que deberá anunciarse en este Órgano Judicial dentro del plazo de CINCO DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander número 3868000034059118, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

Si recurriese la demandada, deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo".

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LA CREME DEL SEGURO, S. L. y a SERGIO IGLESIAS VELARDE, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Covadonga Eguiburu Arias-Argüello.

2019/2134

CVE-2019-2134

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2209 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 103/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000103/2018 a instancia de ANTONIO MANTECÓN ALONSO frente a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 23/01/19, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

ANTONIO MANTECÓN ALONSO: 3.323,79 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3876000005010318, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2209

CVE-2019-2209

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2210 *Notificación de resolución en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 153/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000153/2018 a instancia de ELVIRA ABASCAL GARCÍA frente a STORE CALDERÓN DE LA BARCA, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 22/01/19, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ELVIRA ABASCAL GARCÍA, como parte ejecutante, contra STORE CALDERÓN DE LA BARCA, S. L., como parte ejecutada, por importe de 22.019,53 euros de principal, más 4.403,90 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el Letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005015318, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

El Magistrado-Juez

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a STORE CALDERÓN DE LA BARCA, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2210

CVE-2019-2210

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2211 *Notificación de sentencia 76/2019 en procedimiento de despidos/ceses en general 690/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos / ceses en general, con el nº 0000690/2018 a instancia de JOSÉ MANUEL GÁNDARA GONZÁLEZ frente a HORNO PAN, SL, en los que se ha dictado sentencia de fecha 25 de febrero de 2019 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don JOSÉ MANUEL GÁNDARA GONZÁLEZ contra HORNO PAN, S. L., siendo parte el FOGASA, declaro nulo el despido protagonizado por el demandante el 4-10-2018, así como la extinción de la relación laboral a día de hoy y, en consecuencia, condeno a la demandada a que indemnice al demandante con la cantidad de 12.390,70 euros más 137,04 euros en concepto de salarios dejados de percibir.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que, contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta oficina judicial abierta en el Banco Santander al número 3876000034000015 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 Euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Firmado, don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Nº 3".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HORNO PAN, S.L, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2211

CVE-2019-2211

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2213 *Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento ordinario 16/2019.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000016/2019 a instancia de ÁNGEL CASTILLO BARRIO frente a PROMOCIONES DEL NORTE CABRERO, S. L., en los que se ha dictado la cédula de 8-2-2019, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA
PROMOCIONES DEL NORTE CABRERO S.L, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir en esa condición a los actos de conciliación, y en su caso, juicio.
Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el Magistrado-Juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER

Se le cita para el día 2 de abril de 2019 a las 11:15 h, en la Sala de Vistas nº 4, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).
Santander, 27 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PROMOCIONES DEL NORTE CABRERO, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 27 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2213

CVE-2019-2213

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2214 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso juicio, juicio en procedimiento ordinario 2/2019.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de PEDRO MUÑOZ SANTANDER, frente a PROMOCIONES PRELLEZO, S. L., en los que se ha dictado cédula de fecha de 4/02/2019, del tenor literal siguiente:

"En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el señor 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:

PROMOCIONES PRELLEZO, S. L., como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición a los actos de conciliación y, en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el Magistrado 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 11:30 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 4 de febrero de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PROMOCIONES PRELLEZO, S. L., 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 o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 1 de marzo de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia,

Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2214

CVE-2019-2214

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2215 *Notificación de sentencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2019.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000013/2019 a instancia de OLGA MIGUEL BLANCO frente a DEAR TEE TIENDAS, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 19/12/2018 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por doña OLGA MIGUEL BLANCO contra DEAR TEE TIENDAS, siendo parte el FOGASA, declaro nulo el despido protagonizado por la demandante el 29/08/2018, así como la extinción de la relación laboral a día de hoy y, en consecuencia, condeno a la demandada a que indemnice a la demandante con la cantidad de 1.986,60 euros con abono de los salarios dejados de percibir por importe de 5.056,80 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo. La empresa condenada deberá acreditar al mismo tiempo haber consignado el importe de la indemnización y en su caso, salarios de tramitación en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander al número 3876000034000015 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Firmado, don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, magistrado-juez del Juzgado de lo Social Número 3.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DEAR TEE TIENDAS, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2215

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2216 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000107/2018 a instancia de JOSEFA QUIJANO GONZÁLEZ frente a EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 26/02/2019 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

JOSEFA QUIJANO GONZÁLEZ por importe de 19.923,33 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3876000064010718, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2216

CVE-2019-2216

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-2217 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 113/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000113/2018 a instancia de TOMÁS DÍEZ FERNÁNDEZ frente a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 27/02/19, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a la ejecutada OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

TOMÁS DÍEZ FERNÁNDEZ por importe de 5.872,71 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3876000064011318 a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de marzo de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/2217

CVE-2019-2217

VIERNES, 15 DE MARZO DE 2019 - BOC NÚM. 53

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-2148 *Notificación de decreto en procedimiento ordinario 1268/2018.*

Don José María García Pino, letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en el Juicio Ordinario 1268/2018, seguido a este Juzgado, a instancia de LIBERBANK S A, frente a D ALBERTO SAN MARTÍN RODRÍGUEZ, se ha dictado decreto de fecha 10 de enero de 2019, que acuerda la terminación del proceso, contra el que cabe recurso de revisión en plazo de cinco días hábiles.

En el Juzgado podrán las partes tener conocimiento de su contenido.

Y para que sirva de notificación a D ALBERTO SAN MARTÍN RODRÍGUEZ, en ignorado paradero, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, libro el presente.

Santander, 28 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
José María García Pino.

2019/2148

CVE-2019-2148

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 7 DE SANTANDER

CVE-2019-2074 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 853/2017.*

Doña Marta Terán Rodríguez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, a instancia de JUAN CARLOS COSÍO GANDARILLAS, frente a MARÍA CARMEN BLANCO VIDAL, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha de 20/02/2019, contra el que cabe recurso de apelación:

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 MARÍA CARMEN BLANCO VIDAL, 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, 25 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Marta Terán Rodríguez.

2019/2074