

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Herrerías

- CVE-2019-6769** Acuerdo del Pleno de la Alcaldía de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Persona Mayores. Pág. 19776

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Universidad de Cantabria

- CVE-2019-6714** Resolución de 12 de julio de 2019 de nombramiento de Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento de Farmacología. Pág. 19799

Ayuntamiento de Escalante

- CVE-2019-6756** Acuerdo del Pleno de la Alcaldía sobre dedicación parcial de los miembros de la Corporación y asistencias a las sesiones de los Órganos Colegiados. Pág. 19800
- CVE-2019-6757** Resolución de la Alcaldía de nombramiento de Tenientes de Alcalde. Pág. 19801
- CVE-2019-6758** Resolución de la Alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones del Alcalde en la Junta. Pág. 19802

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

- CVE-2019-6753** Resolución de la Alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias. Pág. 19804

Ayuntamiento de Reocín

- CVE-2019-6747** Resolución de Alcaldía de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y régimen de atribuciones. Pág. 19806
- CVE-2019-6748** Decreto 333/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 19808
- CVE-2019-6749** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 19809
- CVE-2019-6750** Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde. Pág. 19810
- CVE-2019-6751** Decreto 321/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 19811

Ayuntamiento de Riotuerto

- CVE-2019-6775** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 336/2019. Pág. 19812

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- CVE-2019-6720** Resolución de la Alcaldía de nombramiento y toma de posesión de funcionarios/as interinos/as, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Expediente 3875/2019. Pág. 19813

- CVE-2019-6721** Resolución de la Alcaldía de nombramiento y toma de posesión de funcionarios/as interinos/as, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018. Pág. 19814

- CVE-2019-6745** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 38/1953/2019. Pág. 19815

Ayuntamiento de Santoña

- CVE-2019-6716** Resolución de la Alcaldía sobre delegaciones en miembros de la Corporación. Pág. 19816

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Selaya**
CVE-2019-6771 Acuerdo de delegación atribuciones del Pleno en el Alcalde. Pág. 19818
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2019-6760 Resolución 3941/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 19819

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Servicio de Emergencias de Cantabria**
CVE-2019-6838 Resolución de 18 de julio de 2019, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de puestos de Jefe de Sala. Pág. 19820

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
CVE-2019-6785 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 5/2019. Crédito extraordinario. Pág. 19832
- Ayuntamiento de Solórzano**
CVE-2019-6712 Aprobación del Plan Económico-Financiero. Expediente 163/2019. Pág. 19833

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Colindres**
CVE-2019-6719 Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19834
- CVE-2019-6743** Aprobación y exposición pública de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público por la Instalación de Puestos de Venta en Mercadillo del segundo semestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19835
- Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
CVE-2019-6704 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Expediente 2018/1506. Pág. 19836
- Ayuntamiento de Ruate**
CVE-2019-6717 Aprobación y exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19837
- Mancomunidad de los Valles de Iguña y Anievas**
CVE-2019-6713 Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19838

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
CVE-2019-6706 Orden MED/14/2019, de 16 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a organizaciones de productores pesqueros en el ámbito exclusivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la preparación y ejecución de los planes de producción y comercialización, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Pág. 19839

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2019-6267** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Concesión de licencia de primera ocupación para nave industrial en Adal Treto.
Expediente 620/2019. Pág. 19870
- CVE-2019-6691** **Ayuntamiento de Miengo**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda
en polígono 5, parcela 403 en Cudón. Expediente 5/2019. Pág. 19871
- CVE-2019-6263** **Ayuntamiento de Ruento**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para construcción de
una nave destinada a estabulación de ganado bovino en parcela 73, polígono 509. Pág. 19872
- CVE-2019-6563** **Ayuntamiento de Solórzano**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén
agrícola. Pág. 19873
- CVE-2019-6637** **Ayuntamiento de Valle de Villaverde**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda
unifamiliar aislada en parcela 77, polígono 4, en el barrio de Laiseca. Pág. 19874
- CVE-2019-6535** **Ayuntamiento de Villaescusa**
Información pública de expediente para construcción de un garaje y almacén
de aperos vinculados a vivienda en barrio Navalín, Obregón. Expediente 154/2019. Pág. 19875

7.5. VARIOS

- CVE-2019-6705** **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Orden MED/15/2019, de 16 de julio, por la que se deroga la Orden DES/27/2009,
de 17 de marzo, por la que se regula el turno de corta para los eucaliptales
como medida preventiva en la lucha contra la enfermedad de las Manchas
Foliares del Eucalipto (MFE) causada por el hongo *Mycosphaerella* spp en la
Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19876
- CVE-2019-6616** **Ayuntamiento de Santander**
Notificación a titulares de vehículos abandonados. Expediente Achatarramiento
9/19. Depósito. Pág. 19878
- CVE-2019-6697** **Ayuntamiento de Santander**
Notificación a titulares de vehículos. Expediente 41 Depósito. Pág. 19879
- CVE-2019-6710** **Ayuntamiento de Santander**
Notificación de resolución de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal
de Habitantes. Pág. 19880

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2019-6572** **Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Santander**
Notificación de sentencia 628/2019 en procedimiento ordinario 157/2018. Pág. 19881
- CVE-2019-6292** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 6 de Torrelavega**
Notificación de sentencia 7/2019 en juicio verbal. Desahucio precario 289/2018. Pág. 19883

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2019-6769 *Acuerdo del Pleno de la Alcaldía de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Persona Mayores.*

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerías, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas mayores.

Habiendo sido objeto de información pública dicho acuerdo provisional mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 101, de 28 de mayo de 2019, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, sin haberse presentado alegaciones ni reclamaciones, el citado acuerdo provisional se entiende aprobado definitivamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Reglamento modificado de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la norma referida, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva del Reglamento se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Puente El Arrudo, 19 de julio de 2019.

El alcalde,

J. Francisco Linares Buenaga.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA RURAL
COMUNITARIA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Vivienda Rural Comunitaria es una alternativa de convivencia que tiene por objeto prolongar el mantenimiento de la persona mayor en el entorno donde reside sin necesidad de internamientos, con un estilo de vida lo más similar posible a su ambiente habitual, respondiendo de esta forma a los principios de normalización e integración del mayor.

La Vivienda Rural Comunitaria viene a dar respuesta a parte de las necesidades básicas de los mayores, facilitando un ámbito de convivencia alternativo a la familia.

TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA VIVIENDA RURAL COMUNITARIA

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Concepto.

La Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores, sita en el núcleo de población de Bielva, perteneciente al término municipal del Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria), ofrece un servicio de alojamiento y convivencia integrada en su entorno comunitario, destinada a un grupo pequeño de personas mayores con dificultades para permanecer en su vivienda habitual y con un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso.

El número de estancias de que consta es de cuatro habitaciones dobles, teniendo por ello capacidad para ocho personas.

Artículo 2. Finalidad.

Su finalidad es mantener a la persona mayor en su entorno de residencia y medio habitual de vida, así como satisfacer determinadas necesidades de convivencia de los mayores, ofreciendo un marco de participación en la vida comunitaria.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento es de aplicación para el recurso de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores del municipio de Herrerías (Cantabria) y es de obligado cumplimiento para las personas usuarias de la misma así como para sus familiares.

Capítulo II. Titularidad, órganos de gobierno, administración y representación

Artículo 4. *Titularidad, gobierno, administración y representación.*

La titularidad de la Vivienda Rural Comunitaria corresponde en todo momento al Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria), no adquiriendo las personas usuarias derecho alguno sobre ella, salvo aquellos que se recogen en el presente Reglamento, teniendo en cuenta, además, que sus derechos los adquiere respecto de una plaza, no de la vivienda en sí o de una habitación.

El gobierno y administración de la Vivienda Rural Comunitaria corresponde al Ayuntamiento de Herrerías a través de su Alcalde-Presidente, asistido por el departamento de Servicios Sociales municipal o, en su caso, del de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, ejerciendo la facultad de tutela sobre la misma que se materializará mediante la inspección periódica y la supervisión técnica de la vivienda.

La representación de las personas usuarias de la Vivienda Rural Comunitaria corresponderá a aquella persona usuaria de la misma, elegida de forma democrática directa por ellas y de entre ellas. La persona usuaria elegida será el nexo de unión entre las personas usuarias y el Ayuntamiento de Herrerías, en cuanto titular de la Vivienda, así como la persona a quien las personas usuarias deberán comunicar sus salidas de la vivienda, especialmente las que tengan una cierta duración en el tiempo, y desempeñará el resto de funciones que se establecen a lo largo de este Reglamento.

TÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Capítulo I. Condiciones de ingreso

Artículo 5. *Requisitos de las personas usuarias.*

Podrán adquirir la condición de persona usuaria de la Vivienda Rural Comunitaria las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser natural o estar empadronado con seis meses de antigüedad inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud en la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo prioritarias aquellas personas naturales o empadronadas en el Ayuntamiento de Herrerías o en alguno de los municipios pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios a la que pertenece el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales.
- b) Tener cumplidos sesenta años. También podrá adquirir la condición de persona usuaria en la Vivienda Rural Comunitaria el cónyuge o persona que conviva con él.
- c) Tener buen estado físico y psíquico para poder realizar las actividades de la vida diaria de manera autónoma e independiente. No padecer enfermedad infecto-contagiosa o algún tipo de deficiencia psíquica o demencia que le incapacite para una vida independiente, y tener una personalidad con aptitudes que favorezcan una convivencia estable.
- d) No presentar patrones de comportamiento agresivo o peligroso para sí mismos o para los demás, ni problemas graves de dependencias al alcohol o a otras sustancias adictivas, debiendo acreditar haber superado el tratamiento de desintoxicación y no consumo actual, en su caso.
- e) Carecer de vivienda propia o que ésta se encuentre deteriorada, no reuniendo las condiciones mínimas de habitabilidad y no siendo posible su rehabilitación mediante otros recursos de carácter social (ayudas de urgencia, otros), y/o tener problemas de convivencia que no puedan resolverse en el ámbito familiar que pueda desembocar en problemas de aislamiento o soledad y que, por otra parte, esta alternativa de convivencia, se valore técnicamente como la más adecuada.
- f) Disponer de los medios económicos necesarios para hacer frente al pago mensual establecido.
- g) Que el Informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, aconseje el recurso de la Vivienda Rural Comunitaria.
- h) Que declaren bajo juramento o prometan estar dispuestos a que sea valorada su situación de dependencia y ser orientados a un servicio acorde a sus necesidades cuando sus condiciones físicas o mentales, acreditadas por los Médicos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud, les impidan valerse por sí mismos, o que sus familiares acepten hacerse cargo de ellos.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Esta última alternativa tiene que aceptarse documentalmente por los familiares. No obstante, para los casos en los que no se reúna alguno de los requisitos mencionados serán los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, quienes en su Informe a suministrar a la Comisión de Valoración harán constar este hecho para su posible inclusión en su propuesta de resolución a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Capítulo II. Gestión y tramitación del ingreso.

Artículo 6. *Solicitud.*

El procedimiento se iniciará mediante la cumplimentación por la persona interesada de la solicitud de acceso a la Vivienda Rural Comunitaria según modelo de instancia que habrá de presentar en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Herrerías o de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo que se establezca cuando se produzca una situación de vacante en una de las plazas de la Vivienda dándosele la publicidad pertinente a dicho plazo.

Artículo 7. *Documentación complementaria a solicitud.*

Las solicitudes irán acompañadas de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante.
2. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
3. Informe médico de los Médicos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud en el que se haga constar la capacidad para desarrollar las actividades de la vida diaria, no presentar enfermedad infecto-contagiosa y no padecer alteraciones que impidan la convivencia.
4. Certificado actualizado de pensiones o de ingresos percibidos por cualquier concepto (rentas, intereses de cuentas bancarias, rendimiento de trabajo personal, etc.) emitidos por organismos públicos o privados, tanto nacionales como extranjeros en su caso.
5. Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, certificado negativo, así como de bienes muebles e inmuebles del solicitante, expedido por la Delegación de Hacienda.
6. Declaración jurada de no percibir otros ingresos ni bienes que los aportados.

Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento considere de su interés.

La falsedad u ocultación de cualquiera de estos datos dará lugar a la desestimación y archivo de la solicitud.

Artículo 8. *Subsanación de solicitud.*

Presentada la solicitud en el plazo que se establezca cuando se produzca una situación de vacante en una de las plazas de la Vivienda, se comprobará que la documentación está completa. De no ser así, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez días acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. *Tramitación.*

1. Una vez concluido el plazo establecido, los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, previo estudio de la documentación presentada, emitirá un informe individualizado de la situación social y del carácter de la necesidad de cada una de las personas solicitantes. Asimismo, elaborará una lista de las solicitudes presentadas, en la que se recogerá la puntuación obtenida por cada uno de las personas solicitantes, en aplicación del baremo establecido en el Anexo de este Reglamento, y será el encargado de configurar las listas de espera y reserva para la provisión de las vacantes que se produzcan tras su aprobación. Este informe y lista se emitirán en el plazo máximo de quince días una vez reunida toda la documentación exigida. Igualmente se valorarán otras alternativas ofrecidas o gestionadas a la persona usuaria.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

2. Todo lo anterior se someterá a conocimiento de una Comisión de Valoración, que elaborará la propuesta de resolución. Dicha Comisión de Valoración estará integrada por tres representantes del Ayuntamiento de Herrerías y dos representantes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, eligiéndose en dicha Comisión un Secretario que levantará acta de las reuniones.

Artículo 10. Resolución.

La Alcaldía, en base a la propuesta de resolución formulada por la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación provisional de las plazas de la Vivienda Rural Comunitaria en el plazo máximo de tres meses; dicha resolución será notificada a las personas interesadas y publicada en los medios de difusión establecidos al efecto.

La resolución será siempre motivada, pondrá fin a la vía administrativa y expresará los recursos que contra la misma se pueden interponer en caso de denegación.

Si transcurrido el plazo indicado en este artículo no se produce contestación, la solicitud se considerará desestimada.

Artículo 11. Ocupación efectiva.

Una vez recibida la notificación de concesión de plaza en la Vivienda Rural Comunitaria, la persona interesada dispondrá de un plazo de quince días para firmar el oportuno contrato así como el conocimiento y aceptación de este Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores. Firmado el contrato, la persona interesada dispondrá de un mes desde la firma del mismo para la ocupación real de la plaza adjudicada.

Tras el ingreso en la Vivienda Rural Comunitaria, la persona seleccionada permanecerá en la misma con carácter de prueba durante noventa días. Si transcurrido dicho período no se aprecian circunstancias personales o alteraciones psico-físicas que determinen alguna incapacidad para su adaptación, previo informe elaborado por los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, la Alcaldía acordará el ingreso con carácter definitivo.

Si durante el citado período de prueba se apreciaran circunstancias personales, alteraciones psico-físicas que determinen alguna incapacidad para su adaptación, la comisión de dos o más infracciones al presente Reglamento o la incapacidad del/a usuario/a para una adecuada convivencia en la Vivienda, previo informe elaborado por los Servicios Sociales así como de la Comisión de Valoración, y en todo caso dando audiencia al/a interesado/a, la Alcaldía podrá acordar el no ingreso en la Vivienda, concediéndose un plazo no superior a un mes para el abandono de la misma.

Artículo 12. Lista de espera.

Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pero que no obtengan plaza, serán admitidas, quedando en lista de espera.

En el momento que se tenga que otorgar una plaza vacante, se volverá a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

Capítulo III. Derechos y deberes de las personas usuarias y de sus familiares

Artículo 13. Derechos de las personas usuarias y sus familiares.

La titularidad de la Vivienda Rural Comunitaria corresponde al Ayuntamiento de Herrerías, no adquiriendo las personas usuarias otros derechos que los que se recogen a continuación:

1. A disfrutar de una vida íntima y privada tanto en la habitación asignada como en la Vivienda Rural Comunitaria, dentro de los límites necesarios para el buen funcionamiento del Servicio y de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad.
2. A realizar dentro de la Vivienda Rural Comunitaria las tareas cotidianas de la vida diaria.
3. A una estancia en condiciones de seguridad e higiene.
4. A utilizar las zonas comunes para las funciones que le son propias.
5. A participar en la toma de decisiones de aspectos que intervengan en la comunidad de las personas usuarias.
6. A disponer de llaves de la puerta de acceso a la Vivienda Rural Comunitaria y de la habitación que ocupa, no estando autorizadas a cambiarlas, salvo en caso de rotura, y con autorización expresa del Ayuntamiento de Herrerías. La persona usuaria no podrá entregar llave alguna de la

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Vivienda Rural Comunitaria que ocupe a familiares, amistades, etc., sin autorización expresa del Ayuntamiento de Herrerías.

7. A mantener relaciones interpersonales y recibir visitas dentro de la Vivienda Rural Comunitaria de familiares y amigos durante el día respetando y siguiendo las normas y horarios, no pudiendo utilizar la habitación asignada para la cohabitación, aunque sea temporal, por parte de éstos, salvo en caso de enfermedad del usuario y con el visto bueno del Ayuntamiento.

8. A usar la misma habitación las personas que mantengan una relación de afectividad

9. A instalar aquellos pequeños objetos de carácter personal que considere oportuno. En ningún momento el Ayuntamiento, se responsabilizará de los objetos de valor que tenga tanto en la Vivienda Rural Comunitaria como en la habitación asignada.

10. A cesar en la permanencia en el centro por voluntad propia.

11. A que sea valorada su situación de dependencia y sea orientado a un servicio acorde a sus necesidades cuando el deterioro psicofísico, acreditado por los Médicos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud, le impida mantener su autonomía para desarrollar las normales actividades de la vida diaria, salvo que opte por otra solución convivencial a su situación.

12. A elegir a su representante mediante votación democrática directa que será la persona encargada de relacionarse con el Ayuntamiento de Herrerías.

Artículo 14. Deberes de las personas usuarias y de sus familiares.

Las personas usuarias en la Vivienda Rural Comunitaria tendrán las siguientes obligaciones:

1. Conocer y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores.

2. Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y colaboración y ayuda recíproca, con el resto de las personas usuarias del Centro.

3. Respetar las condiciones generales de convivencia y los derechos del resto de las personas usuarias.

4. Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia en la Vivienda Rural Comunitaria haya sido fijada por el Ayuntamiento de Herrerías. La persona usuaria estará obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación con sus rentas.

5. Permitir y facilitar el acceso tanto a la Vivienda Rural Comunitaria como a la habitación asignada a todas aquellas personas que fueran autorizadas por el Ayuntamiento de Herrerías, para el ejercicio derivado de sus funciones y para las supervisiones periódicas, y siempre que existieran fundadas sospechas de emergencia o peligro para las personas usuarias o para el edificio.

6. Aceptar los cambios de habitación para un mejor aprovechamiento de las plazas, o una mejora en la atención de las personas usuarias.

7. Someterse periódicamente, a instancias del Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria), a reconocimientos médicos efectuados por los Médicos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud al objeto de prevenir el deterioro. En el caso de que como resultado de este examen médico, se determinara la incapacidad para desarrollar las actividades de la vida diaria de forma autónoma y si la persona usuaria no estuviera de acuerdo, podrá presentar un segundo informe médico. Si los informes médicos fueran contradictorios, se recurrirá a un tercer facultativo, aprobándose el dictamen de la mayoría. La persona usuaria aceptará que sea valorada su situación de dependencia y ser orientado a un servicio acorde a sus necesidades cuando sus condiciones físicas o mentales, acreditadas por los Médicos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud, le impidan valerse por sí mismo.

8. Comunicar a la persona representante del Centro la falta de asistencia al mismo, indicando el lugar a donde van y el tiempo aproximado de ausencia. La ausencia de la Vivienda Rural Comunitaria no podrá exceder de treinta días consecutivos o cuarenta y cinco discontinuos por año, salvo autorización municipal expresa, y por causa justificada.

9. Respetar y cuidar las instalaciones y el mobiliario, tanto la Vivienda Rural Comunitaria como la habitación asignada, en perfecto estado de higiene y de conservación, permitiendo el acceso a las personas encargadas del Ayuntamiento para realizar inspección de limpieza y de funcionamiento de las instalaciones. Deberá abonar asimismo, en su caso, los posibles perjuicios por daños en los bienes o instalaciones municipales. La habitación y el baño ocupados deberán mantenerse limpios y en condiciones de higiene.

10. Realizar dentro de la misma las tareas cotidianas de la vida diaria, obligándose a respetar las normas de funcionamiento establecidas por el Ayuntamiento. Dentro de la Vivienda Rural Comunitaria se prohíbe expresamente la realización de actividades que, por sentido común, no son propias de esta.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

11. Costear las pequeñas reparaciones y gastos que se ocasionen por el normal uso de la Vivienda Rural Comunitaria.
12. Entregar al Ayuntamiento de Herrerías una copia de llaves en caso de que por cualquier circunstancia se hubiera visto obligado a cambiar alguna cerradura de la habitación asignada.
13. Las zonas comunes de la Vivienda Rural Comunitaria serán utilizadas para las funciones que le son propias, con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen.
14. A no subarrendar o ceder total o parcialmente la habitación asignada.
15. Cumplir las instrucciones de uso y mantenimiento de la Vivienda Rural Comunitaria, así como otras condiciones que se especifiquen en el oportuno contrato firmado por la persona usuaria.
16. A comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, con una antelación mínima de quince días, la necesidad o voluntad de abandonar la vivienda. En caso contrario, al hacer la liquidación mensual se podrá cobrar hasta un máximo de quince días como compensación.
17. A permitir el seguimiento y comprobación de los datos que dieron acceso a la vivienda y al secreto profesional de los datos de su expediente, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.
18. A fin de garantizar una correcta higiene de todas las personas usuarias y el mantenimiento de las zonas comunes de la Vivienda, será obligatorio ducharse y cambiarse de muda por lo menos tres veces por semana. En caso que se apreciara por parte de la auxiliar de ayuda a domicilio y/o del personal del Ayuntamiento descuido personal por parte de alguna de las personas usuarias, será objeto de amonestación.
19. La programación televisiva de la sala de estar debe ser consensuada, dando la oportunidad a cada una de las personas usuarias, de elegir los posibles programas que pudieran ser de su interés. Cuando uno de los programas sea preferente de una mayoría, el resto tendrá que respetar esta opción. En todo caso, durante el horario establecido para las reuniones del grupo por los profesionales correspondientes, que se celebrarán en la sala común, la televisión permanecerá apagada.
20. Entre las 22.00 y las 8.00 horas queda prohibido hacer ningún tipo de ruido que pueda molestar al resto de personas usuarias, tanto en las habitaciones como en las zonas comunes de la Vivienda.
21. Es obligatorio respetar los horarios de las comidas establecidas al efecto por la auxiliar de ayuda a domicilio que atiende la Vivienda y/o el personal del Ayuntamiento o de la Mancomunidad, no pudiéndose permanecer dentro de la cocina fuera de los horarios preestablecidos de desayuno y comida.
22. Las reuniones semanales con el equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad serán los jueves, a partir de las 13.30 horas, excepto cambios excepcionales. Estas reuniones no son de carácter obligatorio, pero si conveniente su asistencia. Una vez al mes habrá una reunión de carácter obligatorio, el último jueves de cada mes a partir de las 13.30 horas (excepto cambios excepcionales que serán comunicados a todas las personas usuarias). La ausencia en dicha reunión tendrá que estar justificada. La no justificación será causa de una amonestación.
23. Las diferencias en la alimentación o trato de servicios diferenciados a las personas usuarias serán justificadas mediante informe médico y/o por los servicios sociales.
24. La falta de respeto o acusación falsa hacia un/a profesional o hacia otra persona usuaria de la Vivienda, conllevará una amonestación.
25. En general, acatar y cumplir las instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Herrerías.

Capítulo IV. Pérdida de la condición de persona usuaria

Artículo 15. Pérdida de la condición de persona usuaria.

La condición de persona usuaria de la Vivienda Rural Comunitaria se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa e inequívoca.
- b) Por expulsión derivada de un procedimiento sancionador por infracción muy grave.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por dejar de reunir los requisitos fundamentales que motivaron el ingreso, en cuyo caso los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales, tramitarán la

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

derivación de la persona usuaria hacia otras alternativas que puedan dar cobertura a su nueva situación.

La pérdida de la condición de la persona usuaria se resolverá por la Alcaldía, previo expediente en el que se dará audiencia a la persona interesada, y con informe previo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento o, en su caso, de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. Normas generales de funcionamiento

Artículo 16. Normas generales de funcionamiento.

Se establecen las siguientes normas de funcionamiento a las personas usuarias de la Vivienda Rural Comunitaria municipal para Personas Mayores:

1. La hora de levantarse será libre. Si alguna persona se encontrara indispuesta, por estar enferma, avisará a la persona representante de las personas usuarias, para que pueda ser atendida.
2. En todo momento se respetará las habitaciones de las personas usuarias, no entrando sin su permiso y nunca en ausencia de ellas, considerándose este extremo como infracción muy grave.
3. Las personas usuarias de la vivienda estará obligadas a comunicar los cambios de domicilio y teléfono de sus familiares más allegados al equipo de servicios sociales.
4. Abstenerse de lavar y tender cualquier prenda en las habitaciones, así como de guardar alimentos o bebidas dentro de las mismas y servir comidas en las habitaciones, salvo por indicación médica.
5. Evitar en las habitaciones el uso de aparatos eléctricos, de gas u otros que supongan peligro de asfixia o incendio.
6. Habrá lugares indicados para depositar los desperdicios prohibiéndose tirar cualquier objeto por la taza del servicio o por la ventana.
7. Dar cuenta siempre a la persona representante del Centro de cuantas anomalías observe en el funcionamiento de aparatos o muebles para poder proceder a su pronta reparación.
8. Las personas usuarias tienen plena libertad para salir y entrar en la vivienda para lo cual se les concederá una llave a cada una. No obstante, el Ayuntamiento no se responsabiliza de los daños o perjuicios que provoque la persona usuaria a terceros o a sí misma, cuando se encuentra fuera del Centro. Se ruega que cuando salga deje aviso a la persona representante del Centro de a dónde va y el tiempo de ausencia aproximado. Por norma general, todas las personas usuarias deberán permanecer desde las veintidós horas hasta las ocho horas del día siguiente en la vivienda.
9. Antes y después del horario normal, se aconseja poner especial cuidado de no producir ruidos que puedan molestar a los demás, sobre todo en horas de descanso.
10. La televisión podrá verse después de la hora de acostarse siempre y cuando no moleste a los demás usuarios.
11. Podrán comer fuera de la vivienda cuando lo deseen avisando con una antelación mínima de veinticuatro horas a la persona representante del Centro.
12. Igualmente podrán pasar fiestas, fines de semana, vacaciones, etc. con sus familiares y amigos, siempre avisando a la persona representante del Centro con una antelación mínima de veinticuatro horas y diciendo con quién y a dónde van. Las ausencias no serán superiores a treinta días consecutivos o cuarenta y cinco discontinuos por año, salvo casos de fuerza mayor justificados.
13. Como regla general, el cambio de ropa se efectuará según las necesidades con un mínimo semanal y el cambio de sábanas, pijama, etc....así como servilletas, manteles, se efectuará semanalmente, salvo que se requiera mayor frecuencia.
14. Queda terminantemente prohibido fumar y beber alcohol en todo el recinto de la Vivienda, incluido el jardín de la misma, tanto para las personas usuarias como para sus familiares. El incumplimiento de esta norma será causa de apertura inmediata de expediente sancionador.
15. Se deberá evitar toda discusión que pueda molestar a las demás personas usuarias.
16. Respecto a las visitas, no existirán horarios rígidos sino que se apela al sentido común de las personas usuarias para que aconseje a sus visitas que eviten las mismas en horarios de comidas y descansos.
17. Las comidas se ajustarán al menú general excepto que por prescripción médica se precise un régimen alimenticio especial.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

18. En caso de hospitalización de las personas usuarias, la familia se hará cargo de atender la asistencia sanitaria, atención, visitas hospitalarias así como de velar a la persona enferma, etc.

19. No se aceptarán en la Vivienda muebles aportados por los/as usuarios/as a excepción de aquellos pequeños objetos de carácter personal que considere oportuno.

20. Las personas usuarias podrán elevar a la Alcaldía, a través de la persona representante del Centro, o, en su caso, directamente, propuestas escritas que incidan en la administración o régimen de funcionamiento de la Vivienda, así como manifestar quejas y deficiencias escritas observadas en el funcionamiento del servicio.

21. Cualquier persona usuaria podrá pedir a la Alcaldía que se sancionen las infracciones de las que tengan conocimiento.

Para todo lo no incluido en las presentes normas se estará a lo que establezca o disponga el Ayuntamiento de Herrerías a través de su departamento de Servicios Sociales o, en su caso, el de la Mancomunidad de Municipios a la que pertenezca el Ayuntamiento de Herrerías en materia de Servicios Sociales.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo I. Infracciones y Sanciones

Artículo 17. Infracciones.

a) Las personas usuarias de la Vivienda Rural Comunitaria serán las responsables de los daños o perjuicios que por acción u omisión causen en sus instalaciones, así como las alteraciones de orden que se produzcan.

b) Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir con tales actos u omisiones, que podrá exigirse ante los Juzgados y Tribunales correspondientes, si las personas usuarias cometieran alguna de las infracciones previstas en este capítulo, serán objeto del procedimiento sancionador incoado por el Ayuntamiento de Herrerías en cuanto titular de la Vivienda. Dicho procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 18. Clasificación de las infracciones.

A los efectos previstos anteriormente, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. Infracciones muy graves:

a) La reiteración de dos o más infracciones graves.

b) La agresión física o malos tratos físicos y psicológicos, hacia las personas usuarias de la Vivienda Rural Comunitaria.

c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos o relevantes en relación con la condición de la persona usuaria para obtener beneficio.

d) Ocasionar daños relevantes en los bienes de la Vivienda Rural Comunitaria y perjuicios notorios en la convivencia.

e) Utilizar la Vivienda Rural Comunitaria para el desarrollo o ejercicio, aunque sea ocasional, de actividades ilícitas o no permitidas en la Vivienda.

f) La sustracción de bienes de cualquier clase, de objetos, propiedad de las instalaciones o de cualquier persona usuaria o visitante.

g) La entrada sin permiso o en presencia de la persona usuaria en habitación ajena a la asignada.

h) Dificultar o impedir el paso a las dependencias de la Vivienda Rural Comunitaria al personal encargado de las inspecciones periódicas o en situaciones de emergencia.

i) Permanecer fuera de la Vivienda Rural Comunitaria sin permiso expreso del Ayuntamiento de Herrerías y no haberlo comunicado a la persona representante del Centro, durante un tiempo superior a treinta días consecutivos o cuarenta y cinco discontinuos, por año, salvo casos de fuerza mayor, justificados.

j) La demora injustificada en el pago de más de dos cuotas mensuales determinadas por el Ayuntamiento en la oportuna Ordenanza Fiscal.

2. Infracciones graves:

a) La reiteración de tres o más infracciones leves.

b) La utilización de la Vivienda Rural Comunitaria para la cohabitación, aunque sea temporal, por parte de familiares y/o amigos de la persona residente, salvo en el supuesto de enfermedad de

la persona usuaria, que deberá de ser expresamente autorizado por el Ayuntamiento de Herrerías.

- c) Negarse a pasar el reconocimiento médico con la periodicidad que le exija el Ayuntamiento.
- d) El insulto, la crítica hiriente y las difamaciones a las autoridades o representantes municipales, en relación con el servicio que se está disfrutando.
- e) La obstrucción o la falta de cooperación expresa y manifiesta con los administradores del Centro en el buen funcionamiento del servicio.
- d) Fumar o beber alcohol en todo el recinto de la vivienda, incluido el jardín.
- e) La falta de respeto hacia un/a profesional o usuario/a.

3. Infracciones leves:

- a) La simple falta de respeto, manifestada en incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otra persona residente.
- b) El descuido o negligencia, no imputable a la edad o las condiciones físicas de la persona, en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones de la Vivienda Rural Comunitaria, de propiedad municipal.

En general, se considera infracción cualquier incumplimiento de los deberes contemplados en el artículo 14 del Capítulo III del Título II de este Reglamento así como el incumplimiento de las normas contenidas en el artículo 16 del Título III, correspondiendo al equipo de Servicios Sociales la graduación de la infracción determinada por la levedad o gravedad de la actuación, así como la reincidencia en la misma.

Artículo 19. Sanciones.

Se impondrán a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones clasificadas anteriormente. Serán las siguientes:

Sanciones derivadas de infracciones muy graves:

- Expulsión temporal de la Vivienda Rural Comunitaria por un período comprendido entre tres y seis meses.
- Expulsión definitiva.
- Imposición de sanciones económicas, entre ciento veinte y ciento cincuenta euros.

Sanciones derivadas de infracciones graves:

- Expulsión temporal de la Vivienda Rural Comunitaria por un período no superior a tres meses.
- Imposición de sanciones económicas, entre sesenta y ciento veinte euros.

Sanciones derivadas de infracciones leves:

- Amonestaciones verbales y escritas.

Artículo 20. Graduación.

Para la graduación de las sanciones previstas se tendrán en cuenta las circunstancias personales de la persona autora responsable, tales como la edad, las condiciones físicas y psíquicas y su nivel de formación, así como la trascendencia de los hechos, los daños y perjuicios ocasionados al resto de personas usuarias, a terceras personas o a la vivienda, y en todo caso la reincidencia en la comisión de la infracción.

Artículo 21. Prescripción de las infracciones y de las sanciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido, siempre que durante estos períodos de tiempo no se le haya comunicado a la persona interesada la incoación de expediente.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, siempre que durante estos períodos de tiempo no se le haya comunicado a la persona interesada el inicio de procedimiento de ejecución.

Artículo 22. Tramitación y Resolución de los procedimientos sancionadores.

Los procedimientos sancionadores se iniciarán por Resolución de la Alcaldía previo Informe emitido por los Servicios Sociales. En el acuerdo de iniciación del procedimiento se nombrará un/a Instructor/a, recayendo este nombramiento en alguna de las personas profesionales del equipo de Servicios Sociales. Actuará de Secretario/a quien lo sea de la Corporación, quien podrá delegar esta facultad en empleado/a público/a del Ayuntamiento.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Las infracciones leves, previstas en el artículo 18, apartado 3, supuesto a) y b), serán objeto de una tramitación simplificada del procedimiento sancionador en los términos previstos en el artículo 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La Resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones leves o graves corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento. En caso de faltas muy graves la Resolución del procedimiento recaerá en la Junta de Gobierno Local.

En el supuesto j) del artículo 18, apartado 1 de este Reglamento las deudas por las cuotas mensuales previstas en la oportuna Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio se exigirán inicialmente mediante procedimiento administrativo de apremio cuando se hayan dejado de abonar tres cuotas mensuales; y en el supuesto de que de este procedimiento administrativo de apremio no resulte el ingreso, el aval o la garantía de la deuda o que resultase del mismo la inexistencia de recursos de donde satisfacer las cuotas adeudadas, el hecho podrá considerarse como infracción muy grave incoándose un procedimiento contradictorio sancionador resuelto por la Alcaldía, previa instrucción del oportuno procedimiento e Informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Dicho procedimiento contradictorio tendrá por objeto regularizar la situación de la persona usuaria y podrá concluir con la pérdida de la condición de persona usuaria, su expulsión y la correspondiente resolución del contrato firmado por el mismo. No obstante, con anterioridad a la incoación de este procedimiento se darán tres preavisos a la persona usuaria y a sus familiares de la situación para que sean conscientes de ello y de sus posibles consecuencias.

Aquellas personas usuarias que no cuenten con recursos económicos suficientes y, en consecuencia, no abonen las cuotas íntegras establecidas, tras resolución del procedimiento contradictorio sancionador que determine su expulsión de la Vivienda, estarán obligados a formalizar un documento de reconocimiento de deuda que contemplará el conjunto de obligaciones económicas del mismo para con el Ayuntamiento de Herrerías. En dicho documento la persona usuaria expulsada hará constar la identificación de su patrimonio en el momento de la firma, comprometiendo el patrimonio presente y sus futuros incrementos para el pago de la deuda reconocida.

La persona usuaria expulsada se obliga a comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produjera en su situación patrimonial.

Tras causar baja la persona usuaria, el Ayuntamiento de Herrerías procederá al cobro de la deuda contraída retrayendo el importe adeudado de sus cuentas financieras si las hubiera.

En el supuesto de existencia de bienes inmuebles, los herederos legales podrán cancelar la deuda abonando el importe de la misma. En caso contrario, el Ayuntamiento ejercerá su derecho sobre el bien en base al reconocimiento de deuda, en los términos y procedimiento que judicialmente correspondan.

Las sanciones impuestas a las personas usuarias serán anotadas en su expediente personal.

TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO

Capítulo I. Régimen económico

Artículo 23. *Atenciones incluidas en las cuotas mensuales.*

En las cuotas mensuales a abonar por las personas usuarias estarán incluidas las siguientes atenciones:

- Agua.
- Saneamiento.
- Electricidad.
- Gas.
- Teléfono.
- Calefacción.
- Mantenimiento del edificio y del mobiliario.
- Seguro de responsabilidad civil obligatorio.
- Servicio de ayuda a domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en conjunto para todas las personas que residan en la Vivienda Rural Comunitaria. El gasto asumido por la persona usuaria será el 100 % de la diferencia entre el coste real del servicio (precio establecido por la empresa), y el precio/hora fijado anualmente por el Gobierno de Cantabria en el Convenio de Servicios Sociales que mantiene con la mancomunidad a la que pertenece el Ayuntamiento de Herrerías en dicha materia.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Artículo 24. *Atenciones no incluidas en las cuotas mensuales.*

En las cuotas mensuales a abonar por las personas usuarias o estarán incluidas las siguientes atenciones:

- Material que precise la persona usuaria para su uso personal: útiles de aseo personal, ropa, sábanas, pijamas, mantelerías, etc....
- Servicios de peluquería, podología, etc.

Artículo 25. *Tasa por prestación del Servicio de Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores.*

La Tasa por Prestación del Servicio de Vivienda Rural Compartida Municipal para Personas Mayores será la regulada en la correspondiente Ordenanza Fiscal aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. *Interpretación.*

Corresponderán al Ayuntamiento de Herrerías las facultades ejecutivas e interpretativas de las disposiciones contenidas en este Reglamento, sin perjuicio de la revisión ante los Tribunales, si procede, de las resoluciones que por el mismo se adopten.

Segunda. *Devolución de llaves y retirada de utensilios de la Vivienda.*

Cuando se produjera una resolución del contrato, por cualquier causa, la persona usuaria, o en su caso, sus familiares o responsables de este, deberán proceder a la devolución de las llaves entregadas al usuario y a la retirada de la Vivienda, previa realización de un inventario por parte del Ayuntamiento, de todos los utensilios de la persona usuaria (ropa, enseres personales y bienes de cualquier tipo) en el plazo de siete días siguientes a la baja, entendiéndose en el caso contrario que el Centro podrá dar el uso que estime pertinente a dichos enseres.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

**BAREMO DE ADMISIÓN EN VIVIENDA RURAL COMUNITARIA PARA PERSONAS
MAYORES EN HERRERÍAS**

En la valoración de las solicitudes de ingreso en la Vivienda Rural Comunitaria para Personas Mayores, se ponderarán las siguientes variables:

1.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR.

En esta variable se recoge la situación de la persona solicitante en el medio familiar y social donde reside, señalando especialmente aquellas situaciones que suponen un estado de desprotección:

- Que viva en condiciones considerables satisfactorias, que no existan problemas destacables en cualquier situación.....0 Puntos.
- Que viva sola pero disponiendo la persona solicitante de recursos sociales.....1 Puntos.
- Que viva en su domicilio habitual con familiares o personas que no puedan prestarles la debida atención por motivos de salud o razones de trabajo o similar.....2 Puntos.
- Que viva en su domicilio habitual con familiares o personas que a su vez requieren atención.....3 Puntos.
- Que resida en centros, pensiones, hostales, etc., pero que han de abandonar por causas diversas.....4 Puntos.
- Que viva sola con hijos en la localidad pero con falta de atención y/o afectividad.....5 Puntos.
- Situación de semiabandono, soledad o aislamiento afectivo.....6 Puntos.
- Que viva sola, sin familia en la localidad.....7 Puntos.
- Que se encuentren en situación de precario o hacinamiento.....8 Puntos.
- Que exista conflictividad familiar grave y permanente, o bien por encontrarse pernoctando en albergue o similar o bien en necesidad de dejar una plaza hospitalaria o su vivienda.....9 Puntos.
- Situación de abandono, desamparo, sin familia o persona que le presten una mínima atención por sufrir malos tratos físicos o psíquicos graves.....10 Puntos.

2.- EDAD.

Hay que tener en cuenta que la edad cronológica de la persona va a influir directamente, al menos en la mayoría de las ocasiones, en la situación de autonomía de la misma; por ello en el baremo obtienen mayor puntuación los mayores jóvenes, ya que las posibilidades de pasar a situación de dependencia, en un alto porcentaje van a ser inferiores.

- De 60 a 70 años.....8 Puntos.
- De 71 a 75 años.....5 Puntos.
- De 76 a 80 años.....3 Puntos.
- De 81 en adelante.....1 Punto.

3.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA.

En esta variable se valorará la habitabilidad de la vivienda que ocupa la persona solicitante, sea casa particular, centros o cualquier otro tipo de residencia.

- Reuniendo condiciones de habitabilidad, disponiendo de todos los servicios y siendo titular de la vivienda.....0 Puntos.
- En condiciones aceptables cuando la titularidad de la vivienda pertenezca a algún hijo o familiar del solicitante.....1 Punto.
- En condiciones aceptables que esté cedida en uso.....2 Puntos.
- En condiciones aceptables que carezca de calefacción, ascensor o teléfono, cuando sea necesario.....3 Puntos.
- En condiciones aceptables pero aislada, fuera del casco urbano.....4 Puntos.
- En centros, pensiones, etc., que reúnen condiciones mínimas, pero con tiempo de estancia limitado, coste gravoso, o que no presten atención en casos especiales.....5 Puntos.
- En situación de alquiler.....6 Puntos.
- En una vivienda en condiciones de habitabilidad deficientes.....7 Puntos.

- En condiciones deficientes y aisladas del casco urbano, sin medios de comunicación que faciliten la integración o acceso.....8 Puntos.
- Por mala salubridad, por hacinamiento, carencia de agua, etc., con barreras arquitectónicas que impidan el desenvolvimiento de la vida diaria.....9 Puntos.
- Que esté en condiciones de pésima habitabilidad, por grandes grietas, goteras, humedades, etc., por desahucio de vivienda.....10 Puntos.

4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

- La tabla B (para matrimonios y parejas) supone el 133% de la tabla A (para personas solas), siendo el punto de partida la pensión no contributiva establecida para cada año.

TABLA A PUNTOS

Hasta PNCx1.....	10 Puntos.
Hasta PNCx1,5.....	9 Puntos.
Hasta PNCx2.....	8 Puntos.
Hasta PNCx2,5.....	7 Puntos.
Hasta PNCx3.....	6 Puntos.
Hasta PNCx3,5.....	5 Puntos.
Hasta PNCx4.....	4 Puntos.
Hasta PNCx4,5.....	3 Puntos.
Hasta PNCx5.....	2 Puntos.
Hasta PNCx5,5.....	1 Punto.
Más de PNCx5,5.....	0 Puntos.

TABLA B PUNTOS

Hasta PNCx1,33x1.....	10 Puntos.
Hasta PNCx1,33x1,5.....	9 Puntos.
Hasta PNCx1,33x2.....	8 Puntos.
Hasta PNCx1,33x2,5.....	7 Puntos.
Hasta PNCx1,33x3.....	6 Puntos.
Hasta PNCx1,33x3,5.....	5 Puntos.
Hasta PNCx1,33x4.....	4 Puntos.
Hasta PNCx1,33x4,5.....	3 Puntos.
Hasta PNCx1,33x5.....	2 Puntos.
Hasta PNCx1,33x5,5.....	1 Punto.
Más de PNCx1,33x5,5.....	0 Puntos.

FACTORES DE CORRECCIÓN

La puntuación obtenida en cada una de las situaciones se multiplicará por los factores correctores siguientes:

- 1.- Situación sociofamiliar 3
- 2.- Situación de la vivienda 3
- 3.- Edad 2
- 4.- Situación económica 0,5

Para la aplicación del baremo, cada una de las situaciones sólo podrá puntuarse en una de las variaciones del abanico que corresponda.

5.- OTRAS SITUACIONES SOCIALES A VALORAR POR EL TÉCNICO.

Se podrá conceder una puntuación de 0 a 3 puntos.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

FORMULARIOS VIVIENDA RURAL COMUNITARIA PARA PERSONAS MAYORES

ANEXO I

SOLICITUD DE INGRESO EN LA VIVIENDA RURAL COMUNITARIA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES

DATOS DEL SOLICITANTE:

D./D^a. _____,
natural de _____, con fecha de nacimiento el _____, estado civil
_____, vecino/a de _____, con domicilio en
_____, Tlfno.
_____ y D.N.I. n.º _____.

DATOS DEL CÓNYUGE, O EN SU CASO, CONVIVIENTE:

D./D^a. _____,
natural de _____, con fecha de nacimiento el _____, estado civil
_____, vecino/a de _____, con domicilio en
_____, Tlfno. _____ y D.N.I. n.º
_____.

EXPONE

Que desea ingresar en la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de este Ayuntamiento.

Que cree cumplir los requisitos exigidos para ser usuario de una plaza en la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores.

Que conoce y acepta la cuota que debe abonar por el servicio que se le preste, así como el procedimiento de abono de la misma recogido en la Ordenanza Fiscal vigente.

Que conoce y acepta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores, el cual se compromete a respetar.

Que por todo lo que antecede,

SOLICITA

Le sea concedida una plaza en Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de este Ayuntamiento.

En Puente El Arrudo (Cantabria), a ____ de _____ de ____

El Solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS (CANTABRIA).

CVE-2019-6769

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y BIENES

DATOS DEL SOLICITANTE

D./D^a. _____, D.N.I.
Nº. _____, domicilio actual

DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados a la solicitud de plaza en la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores y que no percibe otros ingresos ni posee otros bienes que los aportados. Igualmente manifiesta quedar enterado/a de la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que de los mismos pudiera producirse.

En Puente El Arrudo (Cantabria), a ____ de _____ de _____

El declarante,

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO III

INFORME MEDICO

Reconocimiento efectuado por el Doctor _____
_____, colegiado nº _____ de
_____, médico de _____ al solicitante
de ingreso en la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de Herrerías
D./D^a.
_____ y a su cónyuge (o, en su caso, conviviente) D./D^a.

	SOLICITANTE	CÓNYUGE (o conviviente)
a) Padece enfermedad infectocontagiosa. Indicar: 1) SI o 2) NO		
b) Se encuentra inmovilizado/a en cama, necesitando cuidados médicos. Indicar: 1) SI o 2) NO		

SITUACIÓN FÍSICA	SOLICITANTE	CÓNYUGE (o conviviente)
Se vale por sí mismo/a, en su aspecto físico, para el desarrollo de las actividades normales de la vida diaria. Indicar: 1) SI o 2) NO		
<p>1. Limitaciones en el campo visual o auditivo. Indicar 1) Leves, 2) Importantes, 3) Totales.</p> <p>2. Incontinencia. Indicar: 1) Ocasional, 2) Frecuente, 3) Total.</p> <p>3. Dificultad en el manejo de las extremidades superiores. Indicar: 1) Leve, 2) Importante, 3) Total.</p> <p>4. Dificultad en el manejo de las extremidades inferiores. Indicar: 1) Leve, 2) Importante, 3) Total.</p> <p>5. Dificultad respiratoria. Indicar: 1) Leve, 2) Importante, 3) Total.</p> <p>Se vale por sí mismo/a, en su aspecto psíquico, para el desarrollo de las actividades de la vida diaria. Indicar: 1) SI o 2) NO.</p>		

CVE-2019-6769

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

<p>1. Desorientación tiempo-espacial. Indicar: 1) Trastornos leves o de forma esporádica. 2) Importantes o de forma habitual, 3) Desorientación total.</p> <p>2. Alteraciones de percepción. Indicar: 1) Leves, 2) Moderadas, 3) Importantes.</p> <p>3. Incoherencias en la comunicación. Indicar: 1) Ligeras, 2) Moderadas, 3) Totales.</p> <p>4. Descontrol emocional. Indicar: 1) Ligero, 2) Importante, 3) Total.</p> <p>5. Trastornos de la conducta. Indicar: 1) Leves, 2) Moderados, 3) Graves.</p>		
--	--	--

OBSERVACIONES.

En _____, a ____ de _____ de ____

El facultativo médico,

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE DISPOSICIÓN DE SER VALORADA LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y, EN SU CASO, A SER ORIENTADO A UN SERVICIO ACORDE A SUS NECESIDADES

DATOS DEL SOLICITANTE

D./D^a. _____, D.N.I.
Nº. _____, domicilio actual
_____, [indicar

DECLARA bajo su responsabilidad estar dispuesto a que sea valorada su situación de dependencia y ser orientado a un servicio acorde a sus necesidades cuando sus condiciones físicas o mentales acreditadas por los Servicios Médicos (y/o de valoración) oportunos le impidan valerse por sí mismo, o bien que llegada esa situación sus familiares aceptan hacerse cargo de él.

En Puente El Arrudo (Cantabria), a ____ de _____ de _____

El declarante,

Aceptado por D./D^a. _____ [indicar parentesco con
el solicitante] _____ de D./D^a.
_____, solicitante a la obtención de una plaza en la
Vivienda Rural Comunitaria para Personas Mayores.

El familiar,

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO V

CONTRATO DE ALTA EN LA VIVIENDA RURAL COMUNITARIA

En Puente El Arrudo (Cantabria), a ____ de _____ de ____

REUNIDOS

De una parte, D. _____, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria), titular de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores.

De la otra, D./D^a. _____, con nº D.N.I. _____, en su condición de seleccionado como usuario/a en la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de Herrerías (Cantabria).

EXPONEN:

Primero.

El Ayuntamiento de Herrerías es titular de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores ubicada en el núcleo de población de Bielva, perteneciente al término municipal del Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria).

Segundo.

D./D^{ña}. _____ presentó solicitud de ingreso en dicha Vivienda, el cual ha sido autorizado, previa propuesta de la Comisión de Valoración en sesión celebrada el _____.
Por todo ello, las partes comparecientes

ACUERDAN

Primero.

El Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria) autoriza el uso, de manera compartida, a D./D^{ña}. _____, la habitación nº _____ de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores, en las condiciones que se determinan en los artículos siguientes.

Segundo.

El uso de dicha vivienda se realizará:

- Uso compartido de la habitación que le sea asignada.
- Uso compartido del resto de las dependencias comunes de la vivienda.

CVE-2019-6769

Tercero.

La vivienda estará totalmente equipada y en perfectas condiciones de uso, no siendo necesario aportar ningún tipo de mobiliario a excepción de aquellos pequeños objetos de carácter personal que considere oportuno.

Cuarto. Derechos y obligaciones de los residentes:

4.1. La persona usuaria del alojamiento tiene la obligación de realizar dentro del mismo las tareas cotidianas de la vida diaria, manteniendo el buen estado de las instalaciones.

4.2. También tendrán derecho a:

- a) Disfrutar del uso de la vivienda.
- b) Recibir visitas en la vivienda.
- c) Participar en el funcionamiento de la vivienda y de la vida comunitaria, a través de los órganos de representación que se establezcan.
- d) Disfrutar de los servicios e instalaciones de la vivienda durante el día, quedando excluido los servicios de atención directa.

4.3. Las personas usuarias de la vivienda tendrán las siguientes obligaciones:

1. Abonar mensualmente en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento tiene abierta en Caja Cantabria, dentro de los siete primeros días de cada mes, el importe de la cuota que por su estancia en la vivienda haya sido fijada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Vivienda Rural Compartida Municipal para Personas Mayores. En este sentido la persona usuaria está obligado a comunicar cualquier variación de sus ingresos.
 2. Las personas usuarias cumplirán las normas de convivencia necesarias, observando una conducta basada en el mutuo respeto y la tolerancia, la colaboración y la ayuda mutua debidas.
 3. Realizarán las tareas de limpieza diarias de su habitación que les permita su estado de salud.
 4. Cuidarán de la vivienda y de su equipamiento, respondiendo a los desperfectos que no se deban al uso normal.
 5. Deberán comunicar al responsable, la necesidad o voluntad de abandonar la vivienda, con una antelación mínima de quince días, tanto si es de una manera definitiva o temporal.
 6. Las personas usuarias respetarán y utilizarán los servicios de la Vivienda como: habitaciones, baños, comedor, etc.
 7. En general deberán cumplir todos los deberes previstos y ajustar su comportamiento a lo establecido en los artículos 14 y 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de Herrerías.
- En todo lo no previsto en esta cláusula será de aplicación el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de Herrerías.

Sexto.

La condición de persona usuaria de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa e inequívoca.
- b) Por expulsión derivada de un procedimiento sancionador por infracción muy grave.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por ingreso en un centro de atención a personas en situación de dependencia, siempre que exista la posibilidad de permanecer en él, de forma definitiva.
- e) Por dejar de reunir los requisitos fundamentales que motivaron el ingreso, en cuyo caso los administradores del centro tramitarán la derivación de la persona usuaria hacia otras alternativas que puedan dar cobertura a su nueva situación.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Séptimo.

Corresponde al Ayuntamiento de Herrerías el ejercicio de todas las facultades ejecutivas e interpretativas de las disposiciones contenidas en este contrato, sin perjuicio de la revisión ante los Tribunales, si procede, de las resoluciones que por las mismas se adopten.

Leído el presente documento y en prueba de conformidad, las partes comparecientes firman el presente contrato por duplicado ejemplar y a un sólo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Alcalde-Presidente,
Fdo. _____.

La persona usuaria,
Fdo. _____.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

D./D^a. _____ con DNI nº _____, en cuanto usuario/a de la Vivienda Rural Comunitaria Municipal para Personas Mayores de Herrerías (Cantabria) autoriza al Ayuntamiento de Herrerías para la domiciliación de las cuotas mensuales a abonar establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Vivienda Rural Compartida Municipal para Personas Mayores de Herrerías en la cuenta bancaria nº ____/____/____/_____ de la que soy titular.

En Puente El Arrudo (Cantabria), a __ de _____ de ____

El Autorizante,

Fdo. _____

2019/6769

CVE-2019-6769

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2019-6714 *Resolución de 12 de julio de 2019 de nombramiento de Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento de Farmacología.*

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso para cubrir la plaza de Profesor Titular de Universidad, convocada por Resolución de fecha 1 de agosto de 2018 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de agosto de 2018), y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 134.9 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria (B.O.C. 10 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto nombrar a doña Mónica Tramullas Fernández, con número de D.N.I. 720*1***, Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de "Farmacología" adscrita al Departamento de Fisiología y Farmacología.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 12 de julio de 2019.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2019/6714

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-6756 *Acuerdo del Pleno de la Alcaldía sobre dedicación parcial de los miembros de la Corporación y asistencias a las sesiones de los Órganos Colegiados.*

El Pleno del ayuntamiento de Escalante, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2019, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

1.- ASISTENCIAS SESIONES ÓRGANOS COLEGIADOS.

PRIMERO.- Determinar que los miembros de la Corporación que no tienen asignada dedicación exclusiva ni parcial percibirán las cantidades que se indican a continuación en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.

Asistencia Pleno: 60,00 €.

Asistencia Junta de Gobierno Local 30,00 €.

SEGUNDO.- Determinar que todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo, siempre que sean debidamente autorizados y justificados en los términos que fija el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2.- DEDICACIÓN PARCIAL MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

PRIMERO. Determinar que el cargo de Alcalde desempeñado por D. Francisco Sarabia Lavín, debido a la dedicación del mismo en el ejercicio de sus atribuciones, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 10 horas semanales.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 6.877,78 €.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo al interesado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/198, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Escalante, 9 de julio de 2019.

El alcalde,

Francisco Sarabi Alavín.

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-6757 *Resolución de la Alcaldía de nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de junio de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Escalante a los siguientes Concejales:

1º D. FRANCISCO OCEJA SETIÉN.

2º D. RUBÉN ÁLVAREZ GUTIÉRREZ.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de Cantabria para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Escalante, 9 de julio de 2019.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2019/6757

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-6758 *Resolución de la Alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones del Alcalde en la Junta.*

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a D. Francisco Oceja Setién y D. Rubén Álvarez Gutiérrez, primer y segundo tenientes de alcalde, respectivamente.

SEGUNDO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno (art. 21.1.q LRBRL).

- Competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Entidad Local y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto (art. 21.o LRBRL).

- Emitir Informe en los procedimientos de comprobación ambiental (art. 75.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, en relación con el art. 21.1s LRBRL).

- Emitir los informes del Ayuntamiento en el procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico (art. 116.1.c Ley 2/2001, 25 de junio).

- Autorizar y disponer gastos, y el reconocimiento de obligaciones, dentro de los límites de la competencia del alcalde (art. 21.1.f LRBRL).

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas (art. 21.g LRBRL).

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de Cantabria para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Escalante, 9 de julio de 2019.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

[2019/6758](#)

CVE-2019-6758

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2019-6753 *Resolución de la Alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias.*

Por medio del presente se hace pública la resolución de Alcaldía referente a nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2019, como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 26 de mayo de 2019, y CONSIDERANDO que por acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 9 de julio de 2019 se estima procedente crear la Junta de Gobierno Local, con el fin de asistir permanentemente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer cuantas facultades se le atribuyan por delegación,

CONSIDERANDO lo que disponen los arts. 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y 43, 44, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los siguientes concejales:

- D. M^a Belén Cuesta Fernández.
- D. José Carlos Fernández Pera.
- D. Roberto Puente Alberdi.

SEGUNDO.- Las funciones que corresponderán a la Junta de Gobierno Local serán las de asistir permanentemente a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones, y ejercer, por delegación, las siguientes facultades que se le confieren:

- Otorgamiento de licencias de obra mayor, así como licencias de segregación y parcelación de terrenos, licencias de actividad y/o apertura, así como el resto de licencias, y/o autorizaciones que se soliciten.
- Informes en los expedientes urbanísticos o de carácter medioambiental.
- Aprobación de gastos correspondientes al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención, cuyo importe sea superior a 12.000,00 €, y que no se refieran a nóminas, Seguridad Social, liquidaciones a la Agencia Tributaria, dietas, asistencias e indemnizaciones, suministros de servicios continuados y corrientes.
- Resolver solicitudes y peticiones que sean sometidas a su consideración por esta Alcaldía.

TERCERO: No obstante, por razones de urgencia u otras que lo aconsejen, esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, y resolver sobre el asunto, informando a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.

CVE-2019-6753

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

CUARTO: Notifíquese la presente resolución a los interesados, y publíquese en el BOC. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Hermanidad Campoo de Suso, 15 de julio de 2019.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2019/6753

CVE-2019-6753

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-6747 *Resolución de Alcaldía de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y régimen de atribuciones.*

Visto lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según el cual la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 41.3, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a:

- Doña Érica Fernández Ruiz.
- Don Antonio Pérez Ruiz.
- Doña Margarita Martínez Villegas.
- Don Manuel del Campo Martínez.

Segundo.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1ª.- Asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

2ª.- La concesión de las siguientes licencias municipales:

- De obra mayor.
 - De segregación.
 - De primera ocupación.
 - De actividad clasificada.
- tal.
- Apertura/puesta en funcionamiento de actividades sujetas a comprobación ambiental.
 - De demolición.

3ª.- La resolución de las reclamaciones tributarias.

4ª.- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

Tercero.- La Junta de Gobierno Local celebrara sesión de carácter ordinaria el primer y tercer jueves de cada mes, a partir de las 08:15 horas.

Cuarto.- El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo

CVE-2019-6747

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Quinto.- Transcribese este acuerdo en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas (Intervención, Tesorería, Oficina Técnica y Policía Local) y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Sexto.- Publicar anuncio indicativo en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, y exponer en el tablón de anuncios el presente Decreto para conocimiento del público en general

Reocín, 2 de julio de 2019.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2019/6747](#)

CVE-2019-6747

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-6748 *Decreto 333/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía número 333/2019 de fecha 11 de julio y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el concejal don Mario Iglesias Iglesias la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Guillermo Oterga Ruiz y Nazaret Pedrajo Carral, que tendrá lugar el día 27 de julio del presente año en Reocín.

Reocín, 11 de julio de 2019.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2019/6748](#)

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-6749 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43.5.b) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF),

HE RESUELTO

Primero.- Delegar las siguientes atribuciones en los Concejales que a continuación se detallan:

- Doña Érica Fernández Ruiz, Concejala de Hacienda, Presupuestos, Patrimonio, Personal, Régimen Interior, Medio Ambiente y Empleo.
- Don Antonio Pérez Ruiz, Concejala de Servicios Sociales, Sanidad, Igualdad y Tercera Edad.
- Doña Margarita Martínez Villegas, Concejala de Obras, Vías Públicas y Deportes.
- Doña Inmaculada Villaescusa Rodríguez, Concejala de Medio Rural, Ganadería, Comercio y Festejos.
- Don Manuel del Campo Martínez, Concejala de Servicios y Eficiencia Energética.
- Doña Eva María Cobo Martín, Concejala de Cultura, Educación, Turismo y Juventud.

Segundo.- Estas delegaciones comprenderán, de acuerdo con el artículo 43.5.b) del ROF, la dirección interna y gestión de los servicios correspondientes, pero no incluyen la facultad de dictar actos resolutorios.

Tercero.- El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cuarto.- Transcribese este acuerdo en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas (Intervención, Tesorería, Oficina Técnica y Policía Local) y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Quinto.- Publicar anuncio indicativo en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, y exponer en el tablón de anuncios el presente Decreto para conocimiento del público en general.

Reocín, 2 de julio de 2019.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2019/6749

CVE-2019-6749

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-6750 *Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en cuanto establece que los Tenientes de Alcalde son libremente designados y removidos por el Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Visto que por Decreto de Alcaldía número 281/2019, de 24 de junio, se determinan los miembros de la Junta de Gobierno Local y su régimen de delegaciones.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 41.3, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar los siguientes Tenientes de Alcalde:

- Primer Teniente de Alcalde: Doña Érica Fernández Ruiz.
- Segundo Teniente de Alcalde: Don Antonio Pérez Ruiz.
- Tercer Teniente de Alcalde: Doña Margarita Martínez Villegas.
- Cuarto Teniente de Alcalde: Don Manuel del Campo Martínez.

Segundo.- El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Tercero.- Transcríbase este acuerdo en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas (Intervención, Tesorería, Oficina Técnica y Policía Local) y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Cuarto.- Publicar anuncio indicativo en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, y exponer en el tablón de anuncios el presente Decreto para conocimiento del público en general.

Reocín, 2 de julio de 2019.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2019/6750

CVE-2019-6750

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-6751 *Decreto 321/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía nº 321/2019 de fecha 10 de julio y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar a Mario Iglesias Iglesias la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Beatriz Balbotín Gutiérrez y Loic Arozamena Martín que tendrá lugar el día 20 de julio del presente año en Reocín.

Reocín, 10 de julio de 2019.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2019/6751](#)

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2019-6775 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 336/2019.*

Por el Sr. alcalde del Ayuntamiento de Riotuerto se ha dictado Resolución nº 364 de fecha 16 de julio de 2019 por la que se delega en la concejala de este Ayuntamiento D^a. Cecilia García Villoslada el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Carlos García Cuevas y D^a. Carmen Sanz Fernández, el día 2 de agosto de 2019, en virtud de lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del citado Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La Cavada, 18 de julio de 2019.

El alcalde,
Alfredo Madrazo Maza.

2019/6775

CVE-2019-6775

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2019-6720 *Resolución de la Alcaldía de nombramiento y toma de posesión de funcionarios/as interinos/as, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Expediente 3875/2019.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la relación de TOMA DE POSESIÓN como funcionarios interinos como resultado del proceso de formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana:

- Con fecha 24 de junio de 2019 ha tomado posesión como funcionaria interina doña María Belén Carrero García, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de Secretaría, Grupo C, Subgrupo C2, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2019.

- Con fecha 1 de julio de 2019, ha tomado posesión como funcionario interino don David Celis Buenaposada, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de Servicios Económicos, Grupo C, Subgrupo C2, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2019.

- Con fecha 8 de julio de 2019 ha tomado posesión como funcionaria interina doña Patricia Palacio Luena, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de Secretaría, Grupo C, Subgrupo C2, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2019.

Santa Cruz de Bezana, 17 de julio de 2019.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2019/6720

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2019-6721 *Resolución de la Alcaldía de nombramiento y toma de posesión de funcionarios/as interinos/as, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la relación de TOMA DE POSESIÓN como funcionarios interinos como resultado del proceso de formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de Administrativos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana:

— Con fecha 2 de mayo de 2019 ha tomado posesión como funcionaria interina doña Mónica Larrea Aja, de una plaza de Administrativo de Administración General de Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2019.

— Con fecha 2 de mayo de 2019 ha tomado posesión como funcionaria interina doña María Belén Carrero García, de una plaza de Administrativo de Administración General de Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2019.

— Con fecha 24 de junio de 2019 ha tomado posesión como funcionaria interina doña Tamara Martínez Galván, de una plaza de Administrativo de Administración General de Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2019.

Santa Cruz de Bezana, 17 de julio de 2019.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2019/6721

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2019-6745 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 38/1953/2019.*

Por esta Alcaldía se ha adoptado con fecha 17 de julio de 2019 la resolución que a continuación se indica:

El artículo 51 del Código Civil, en su redacción dada por Ley 35/1994, en su apartado primero establece que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien delegue.

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE DISPUESTO

Delegar, en la concejala este Ayuntamiento, D^a. Nuria Cardenal Antón la celebración del matrimonio civil entre D. Francisco Pérez Sánchez y D^a. Paula Blanco Gallego, cuya celebración está prevista para el 24 de julio de 2019. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día de la adopción de la presente Resolución, ordenando su publicación en el tablón de edictos municipal y Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Cruz de Bezana, 17 de julio de 2019.

El alcalde,
Alberto García Onandía.

[2019/6745](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-6716 *Resolución de la Alcaldía sobre delegaciones en miembros de la Corporación.*

Por medio del presente, se hace público que el alcalde del Ayuntamiento de Santoña por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de julio de 2019, adoptó la siguiente Resolución:

"Una vez constituidas las Comisiones Informativas de este Ayuntamiento, en ejecución del Acuerdo Plenario sobre creación y composición de las mismas adoptado por el Pleno en sesión de 5 de julio de 2019, sesión constitutiva que tuvo lugar el pasado 15 de julio, una vez realizada también la delegación por esta Alcaldía de la Presidencia en cada una de las citadas Comisiones Informativas según propuesta en el seno de las mismas y elecciones de sus miembros, procede que por esta Alcaldía se delegue con carácter genérico la facultad de dirigir y gestionar los asuntos correspondientes a cada una de las Comisiones Informativas, excepto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Procede en consecuencia aprobar y publicar las delegaciones que se realizan, y a tal efecto por esta Alcaldía SE RESUELVE:

1º.- Publicar las delegaciones realizadas de la Presidencia de cada una de las Comisiones Informativas formalizada en sesión de cada una de las mismas el pasado 15 de julio de 2019, quedando dichas presidencias delegadas de la siguiente forma:

COMISIÓN INFORMATIVA	PRESIDENTE DELEGADO
De Urbanismo, Patrimonio y Vivienda	D. Moisés Cué Fernández
De Obras	D. Moisés Cué Fernández
De Servicios y Personal	Dña. Carmen González Caballero
De Economía y Hacienda	Dña. Carmen González Caballero
De Medio Ambiente y Zonas Verdes	D. Fernando Palacio Ansola
De Turismo, Comercio, Hostelería y Comunicaciones	D. Andrés Peña Valmaseda
De Ciudadanía y Seguridad Ciudadana	D. Felipe Lavín Gutiérrez
De Servicios Sociales	D. María Román Sanz
De Educación, Sanidad, Empleo, Igualdad y Participación Ciudadana	D. Ismael Diego López
De Festejos	D. Andrés Peña Valmaseda
De Cultura y Juventud	Dña. María Román Sanz
De Deportes y Albergue	Dña. Patricia González Caballero
Especial de Cuentas	Dña. Carmen González Caballero

2º.- Se aprueba la delegación genérica de los servicios y funciones de los asuntos que por su propia naturaleza debe conocer cada una de las Comisiones Informativas, a los presidentes delegados de las mismas, según el desglose que figura en el apartado primero de la presente Resolución, delegación que incluye la facultad de realizar propuestas de resolución que se elevarán a la Alcaldía para su aprobación y resolución por el órgano competente, delegaciones de las que se excluye expresamente la facultad de adoptar resoluciones que afecten a terceros, quedando excluidas también por ello el asumir compromisos de gasto, la aprobación de gastos y la realización de pagos.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

3º.- Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de 5 de julio de 2019 la adscripción de determinados miembros de la Corporación a las dedicaciones parciales aprobadas por el Pleno en sesión extraordinaria de 5 de julio de 2019, procede igualmente efectuar delegación con la misma extensión que la hecha en el apartado anterior a los Presidentes Delegados de las comisiones informativas, a los miembros de la Corporación adscritos a las citadas dedicaciones parciales que cubren concejalía de áreas, y que son las siguientes:

— Concejalía de área: Medio Ambiente y Zonas Verdes. Se adscribe a don Fernando Palacio Ansoa.

— Concejalía de área: Obras y Urbanismo, Vivienda y Patrimonio. Se adscribe a don Moisés Cué Fernández.

— Concejalía de área: Economía y Hacienda, Servicios y Personal. Se adscribe a doña Carmen González Caballero.

— Concejalía de área: Festejos y Turismo, Comercio, Hostelería y Comunicaciones. Se adscribe a don Andrés Peña Valmaseda.

4º.- La presente Resolución se notificará a todos los interesados, produciendo efectos desde el día siguiente al de su firma, y de la misma se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios".

Santoña, 18 de julio de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

[2019/6716](#)

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2019-6771 *Acuerdo de delegación atribuciones del Pleno en el Alcalde.*

El Pleno del Ayuntamiento de Selaya, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2019, acordó delegar en el alcalde todas las atribuciones que legalmente corresponden al Pleno como órgano de contratación, con excepción de las siguientes: Aprobación de los proyectos de obras y de servicios; aprobación del acuerdo de inicio del expediente de contratación; aprobación del expediente de contratación y aprobación del acuerdo de adjudicación del contrato.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Selaya, 19 de julio de 2019.
El alcalde,
Cándido M. Cobo Fernández.

2019/6771

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-6760 *Resolución 3941/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 3941/2019, de fecha 18 de julio de 2019, y al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar la celebración de matrimonio civil en el concejal de este Ayuntamiento, D. Pedro Pérez Noriega, para el día 19 de julio de 2019 (expte. 2019/7887T), confiriéndole las atribuciones requeridas para este acto.

Torrelavega, 18 de julio de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/6760

CVE-2019-6760

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA

CVE-2019-6838 *Resolución de 18 de julio de 2019, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de puestos de Jefe de Sala.*

Mediante la Ley 6/2018, de 22 de noviembre, se crea el SEMCA, como Organismo Autónomo dedicado a la gestión del servicio autonómico de prevención, extinción de incendios y salvamento y la prestación del servicio público de atención de llamadas de emergencia 112 en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma. Según el artículo 1 de la Ley, el SEMCA se subroga en la totalidad de relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones de la Sociedad 112 Cantabria S. A.U.

La Disposición Transitoria Octava de la citada Ley 6/2018, de 22 de noviembre, dispone que hasta que existan unas listas para sustituciones derivadas de procesos selectivos o, en su caso, se aprueben unas bolsas extraordinarias, seguirán siendo de aplicación las bolsas de sustituciones de la extinta 112 Cantabria S. A.U para la cobertura de ausencias temporales del personal.

La bolsa de sustituciones de la extinta sociedad mercantil 112 Cantabria en la categoría de "Jefes de Sala" está agotada por lo que es necesario determinar un procedimiento para la cobertura de las ausencias temporales de esta categoría de personal procedente de la Sociedad 112 Cantabria S. A.U.

Al personal de SEMCA, personal funcionario o laboral según proceda, le resulta de aplicación la normativa de Función Pública correspondiente al igual que el resto de personal de la Administración General, con la salvedad del personal procedente de 112 Cantabria S. A.U., que se integra en la Administración, si bien no como empleado público sino como personal "a extinguir" con régimen jurídico distinto, por serle de aplicación a este último su Convenio colectivo, BOC 30-4-2009, y sus sucesivas modificaciones.

De este modo, el artículo 40 del Convenio Colectivo señala que cuando concurren especiales circunstancias de urgencia, localización o proximidad u otros similares, se podrán acordar procedimientos que, respetando los principios indicados (igualdad, mérito y capacidad), se determinen entre la Dirección de la entidad y la representación de los Trabajadores.

En virtud a lo expuesto, visto el Acuerdo con el Comité de Empresa de fecha 10 de julio de 2019, esta Dirección resuelve convocar bolsa de trabajo extraordinaria para la categoría de "Jefe de Sala" del Organismo Autónomo Servicio de Emergencias de Cantabria, con sujeción a las siguientes:

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

BASES:

1. – NORMAS GENERALES

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura, con carácter temporal, de los puestos de trabajo de la categoría “Jefe de Sala” del Organismo Autónomo SEMCA.

1.2 La presente convocatoria vincula al Organismo Autónomo SEMCA y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación el Convenio colectivo BOC 30-4-2009, y sus sucesivas modificaciones y el Estatuto de los Trabajadores, por lo que no tendrán la consideración de empleados públicos.

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

1.5 Las bases de la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web <http://112.cantabria.es/>.

2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de españoles y de nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas en igualdad de condiciones que los españoles.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones de las plazas a cubrir de las que se especifican en el Anexo III, así como con la turnicidad que lleva implícita el puesto.

d) No tener contrato laboral fijo de la misma categoría a la que se opta.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de los Títulos de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, expedido por el Estado español o por cualquier otro Estado al que la normativa vigente reconozca dentro del Estado español efectos equivalentes a dicha titulación.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander) bien directamente o, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte o NIE.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la valoración de sus méritos.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: D. David Piedra Bordas.

Presidente suplente: Don Fernando Arroyo Puebla.

Vocales titulares:

- Don Javier Díaz Álvaro.
- Don Elías Bayarri García.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

- Don Guillermo López Pérez.

Vocales suplentes:

- Doña Luisa María Martín Calva.

- Don Julián Díaz Ortiz.

- Don Roberto Labrada Soto.

Secretaria: Doña M^a Jesús Rey Gándara.

Secretario suplente: Doña Ana María Segovia Leal.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Sección 3^o del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

4.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Calle César Llamazares número 2 de Santander.

5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional**: este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Será objeto de valoración:

1. El desempeño de un puesto de trabajo de gestión o coordinación de emergencias:
 1. En el Centro de Gestión de Emergencias 112 Cantabria, y en el puesto de jefe de sala: 2 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.
 2. En el Centro de Gestión de Emergencias 112 Cantabria, y puesto diferente al de jefe de sala: 1 punto por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.
 3. En otro Centro de Gestión y/o Coordinación de Emergencias/Urgencias: 0,75 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.
 4. En el sector privado: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B) **Formación académica:** este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Se valorará la superación de cursos de formación, capacitación o especialización organizados por instituciones públicas o privadas, y organismos oficiales, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las áreas que se señalan a continuación, conforme al siguiente baremo:

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

- Titulación de la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad de Cambridge (First Certificate), Trinity College, TOELF, y el Ministerio de Educación Francés (DELF B2 y DALF C1 y C2):
 - Nivel B2: 2 puntos.
 - Nivel C1: 4 puntos.
 - Nivel C2: 8 puntos.
- Cursos de duración hasta 10 horas: 2 puntos.
- Cursos de duración de más de 10 horas hasta 20 horas: 4 puntos.
- Cursos de duración de más de 20 horas hasta 40 horas: 6 puntos.
- Cursos de duración de más de 40 horas hasta 60 horas: 8 puntos.
- Cursos de duración de más de 60 horas: 10 puntos.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron, en los que conste la superación de los mismos.

Áreas:

- a) Certificado/Titulación Oficial de idiomas.
- b) Cartografía. Sistemas Información Geográfica.
- c) Radiocomunicaciones.
- d) Atención y gestión telefónica.
- e) Ofimática.

La puntuación total en este apartado es de 40 puntos, con los siguientes límites parciales por áreas de formación específica:

- Límite de 8 puntos para la puntuación correspondiente a cada una de las áreas siguientes:
 - a). En caso de disponer varias titulaciones, se contará sólo la titulación más alta.
- Límite de 10 puntos para la puntuación correspondiente a cada una de las áreas siguientes:
 - b) y c).
- Límite de 6 puntos para la puntuación correspondiente a cada una de las áreas siguientes:
 - d) y e).

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web <http://112.cantabria.es/>.

Los interesados dispondrán de un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará a la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra “Q” a la que se refiere la Resolución de 15 de marzo de 2019 (B.O.E. número 66, de 18 de marzo), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3 Aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido puntuación en ninguno de los méritos indicados en la base quinta, hubieran presentado los títulos oficiales solicitados en el apartado 2.f) relativos a los “Requisitos de los aspirantes”, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de conformidad con el orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra a la que se refiere el párrafo anterior.

6.4 La lista resultante de este proceso será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web <http://112.cantabria.es/> y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

6.5 La bolsa extraordinaria tendrá vigencia hasta que existan unas listas para sustituciones derivadas de procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, en relación con el artículo 15 de la Ley 6/2018, de 22 de noviembre, contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 18 de julio de 2019.

El director de SEMCA (DT2ª Ley 6/2018),

Virgilio Luis Sañudo Alonso de Celis.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO I

DATOS PERSONALES

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE			
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO				FECHA NACIMIENTO			
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA		Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA	
	C.P.	LOCALIDAD			PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO					
CATEGORIA A LA QUE OPTA									
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que SEMCA acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>								

Fecha:

Firma:

CVE-2019-6838

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

PROTECCION DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad del Organismo Autónomo SEMCA. Sus datos están a su entera disposición.

Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así; nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección del Organismo Autónomo Calle César Llamazares número 2 de Santander.

DIRECCIÓN SEMCA

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN

TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

(Escriba con letras mayúsculas)

DIRECCIÓN SEMCA

CVE-2019-6838

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

ANEXO III Cuadro de exclusiones médicas

El /La aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

- Defectos físicos o adquiridos, de cualquier tipo o localización, que impida las realizaciones específicas del puesto al que se opta.
- Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema que impida la realización específica del puesto al que se opta, incluido su carácter de turnicidad implícito.
- OFTALMOLOGÍA. No padecer:
 - a. Limitaciones del campo visual que sea incapacitante.
- OTORRINOLARINGOLOGÍA. No padecer:
 - a. Dificultad importante de la fonación y que imposibilite la adecuada comunicación e interpretación.
- APARATO LOCOMOTOR. No padecer:
 - a. Toda alteración anatómica / ortopédica de las manos que imposibilite el trabajo con teclado informático y ratón.
 - b. Toda alteración anatómica / ortopédica de las piernas que imposibilite la subida de escaleras.
- NEUROPSIQUIATRÍA. No padecer:
 - a. Patología psiquiátrica que imposibilite el normal desarrollo de una actividad/comunicación-relaciones interpersonales, o limite el desempeño de su trabajo.
- OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS. No padecer:
 - a. Tumores malignos invalidantes.
- No alcoholismo ni drogodependencia: Será resuelta la exclusión inmediata del proceso de aquellos/as aspirantes que presenten síntomas de alcoholismo o drogodependencia.
- Cualquier otro proceso patológico que dificulte o impida el desarrollo de las funciones de la profesión a la que se opta.

2019/6838

CVE-2019-6838

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2019-6785 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 5/2019. Crédito extraordinario.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de mayo de 2019, ha adoptado acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria 5/19 para inversiones: Parcelaria Esles y Monte de Cayón.

Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones frente al mismo durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y dirigidas al Ayuntamiento Pleno. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo.

[2019/6785](#)

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2019-6712 *Aprobación del Plan Económico-Financiero. Expediente 163/2019.*

Conforme establece el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 27 de junio de 2019, del Plan Económico-Financiero del Ayuntamiento de Solórzano.

El Plan se encuentra a disposición de los interesados desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia en las oficinas del Ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento <http://aytosolorzano.sedelectronica.es>.

Solórzano, 18 de julio de 2019.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2019/6712

CVE-2019-6712

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2019-6719 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la vigente Ley General Tributaria, se notifica que el padrón fiscal correspondiente al segundo trimestre del ejercicio económico 2019 de las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria estará expuesto al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento a efectos de comprobación y alegaciones por los legítimos interesados, por una plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

— Plazo de ingreso en período voluntario: Del 1 de agosto de 2019 al 30 de septiembre de 2019 (ambos incluidos) o inmediato día hábil posterior si el último día fuera inhábil. Si la publicación de este edicto se realizara con posterioridad al 1 de agosto de 2019, el período de pago será de dos meses contándose a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Las liquidaciones podrán abonarse en los plazos señalados, mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las Entidades Bancarias colaboradoras.

— Período ejecutivo: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo correspondientes, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

— Recursos: A los efectos del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, frente al señor alcalde-presidente, en el plazo de un mes computado desde el siguiente día al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que entienda más conveniente a su derecho o interés.

Colindres, 17 de julio de 2019.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2019/6719

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2019-6743 *Aprobación y exposición pública de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público por la Instalación de Puestos de Venta en Mercadillo del segundo semestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la vigente Ley General Tributaria, se notifica que el Padrón fiscal correspondiente al segundo semestre del ejercicio económico 2019 de: la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público Municipal por la Instalación de Puestos de Venta en el Mercadillo Municipal estará expuesto al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento a efectos de comprobación y alegaciones por los legítimos interesados, por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

- Plazo de ingreso en período voluntario: Del 1 de agosto de 2019 al 30 de septiembre de 2019 (ambos incluidos) o inmediato día hábil posterior si el último día fuera inhábil. Si la publicación de este edicto se realizara con posterioridad al 1 de agosto de 2019, el período de pago será de dos meses contándose a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Los citados recibos podrán abonarse en los plazos señalados, mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las Entidades Bancarias colaboradoras.

- Período ejecutivo: Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo correspondientes, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

- Recursos: A los efectos del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, frente al señor alcalde-presidente, en el plazo de un mes computado desde el siguiente día al de la finalización del período de exposición pública, sin que la interposición del recurso suspenda la ejecución del acto impugnado y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que entienda más conveniente a su derecho o interés.

Colindres, 17 de julio de 2019.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2019/6743

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2019-6704 *Exposición pública de la cuenta general de 2018. Expediente 2018/1506.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2007, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de 15 de julio de 2019, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Marina de Cudeyo, 18 de julio de 2019.

La concejala delegada,
Emilia Pérez Prieto.

2019/6704

CVE-2019-6704

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2019-6717 *Aprobación y exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ruento, el 18 de julio de 2019 se ha aprobado el padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua, por el Servicio de Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento correspondiente a este Ayuntamiento en el segundo trimestre del ejercicio 2019.

El ingreso de las cuotas en periodo voluntario podrá efectuarse durante el 14 de agosto hasta el 14 de octubre de 2019, el cargo de los recibos domiciliados será el 14 de agosto.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas en periodo ejecutivo, devengándose los recargos que procedan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los intereses de demora previstos en el artículo 26 de la misma Ley.

Todo lo cual se hace público para conocimiento de los interesados, significando que el expediente estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Ruento, donde podrá ser examinado, pudiendo interponerse ante la Alcaldía recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente publicación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Ruento, 18 de julio de 2019.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

[2019/6717](#)

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE IGUÑA Y ANIEVAS

CVE-2019-6713 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras del segundo trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Presidencia, de fecha 15 de julio de 2019, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por el Servicio de Recogida de Basura del segundo trimestre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la L.G.T., se exponen al público por el plazo de veinte días hábiles para la presentación de reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentar los interesados legítimos las que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobado el padrón definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i.) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Simultáneamente, y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida, se abrirá el periodo de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle:

— Plazo de ingreso en período voluntario: Desde el día 25 de julio de 2019 al 25 de septiembre de 2019 (ambos inclusive). Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 5 de agosto.

— Lugar de ingreso: En cualquier sucursal de Liberbank con presentación de los recibos, que la misma previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario.

Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Arenas de Iguña, 15 de julio de 2019.

El presidente,

Pablo Gómez Fernández.

2019/6713

CVE-2019-6713

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2019-6706 *Orden MED/14/2019, de 16 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a organizaciones de productores pesqueros en el ámbito exclusivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la preparación y ejecución de los planes de producción y comercialización, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).*

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y el Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, constituyen el marco de financiación comunitaria para el período 2014-2020 que, entre otros, tiene como objetivo apoyar actuaciones que fomenten un sector de la pesca y acuicultura sostenible y respetuoso con el medio ambiente para alcanzar los objetivos de la política pesquera común (PPC) en consonancia con los objetivos de la estrategia de Europa 2020.

Por otra parte, mediante la Decisión de 13 de noviembre de 2015, la Comisión aprobó el Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca a efectos de concesión de ayudas de dicho fondo en este Estado miembro, de manera que este contribuye a la estrategia de la UE para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador y a la consecución de los objetivos temáticos seleccionados y a las prioridades de la Unión Europea.

El Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca establece en su artículo 6, como prioridad, fomentar la comercialización y la transformación a través de la mejora de la organización de los mercados de la pesca y de la acuicultura, estimulando las inversiones en los sectores de la transformación y la comercialización. Asimismo, en sus artículos 66 y 68, establece el apoyo a las medidas que podrán llevar a cabo las organizaciones profesionales y otros operadores que tendrán que ser reconocidas de conformidad con el capítulo II, sección II del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, se modifican los Reglamentos (CE) nº 1184/2006 y (CE) nº 1224/2009 del Consejo, y se deroga el Reglamento (CE) nº 104/2000 (OCM). En ese sentido el artículo 66, propone la concesión de ayudas destinadas a la preparación y aplicación de los planes de producción y comercialización mencionados en el artículo 28 del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013.

El Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, se modifican los Reglamentos (CE) nº 1184/2006 y (CE) nº 1224/2009 del Consejo, y se deroga el Reglamento (CE) nº 104/2000 (OCM), recoge la elaboración de los planes de producción y comercialización.

Asimismo, el Reglamento (UE) nº 1380/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, sobre la Política Pesquera Común, por el que se modifican los Reglamentos (CE) nº 1954/2003 y (CE) nº 1224/2009 del Consejo, y se derogan los Reglamentos (CE) nº 2371/2002 y (CE) nº 639/2004 del Consejo y la Decisión 2004/585/CE del Consejo,

establece en su artículo 35 la creación de una organización común de mercados, de manera que las actividades de la producción pesquera y acuícola, incluida la transformación y comercialización, sean económicamente viables y competitivas, teniendo las organizaciones profesionales encomendado un importante papel para alcanzar los objetivos de la Política Pesquera Común.

Esta organización común de mercados se regula en el Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, se modifican los Reglamentos (CE) nº 1184/2006 y (CE) nº 1224/2009 del Consejo, y se deroga el Reglamento (CE) nº 104/2000 (OCM), y ha sido desarrollado parcialmente por el Reglamento de ejecución (UE) nº 1418/2013 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2013, relativo a los planes de producción y comercialización en virtud del Reglamento (UE) nº 1379/2013, y por el Reglamento de ejecución (UE) nº 1419/2013 de la Comisión, de 17 de diciembre, relativo al reconocimiento de las organizaciones de productores y las organizaciones interprofesionales, la aplicación extensiva de las normas de las organizaciones de productores y las organizaciones interprofesionales y la publicación de los precios de activación, de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1379/2013.

Las organizaciones profesionales de la pesca y de la acuicultura están llamadas a desempeñar una función de primer orden para alcanzar los objetivos y para la gestión de la política pesquera común y de la organización común de mercados. El nuevo marco normativo refuerza sus actividades y facilita la ayuda financiera necesaria para que puedan desempeñar un cometido más importante en la gestión de la pesca, ejerciendo sus actividades pesqueras y de la acuicultura de forma sostenible y mejorando la comercialización de los productos.

Las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura recogidas en la OCM, es decir, las organizaciones de productores pesqueros y las asociaciones de organizaciones de productores pesqueros, así como las medidas que pueden aplicar, están regladas en España a través del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

En el Programa Operativo para España del FEMP para el periodo de programación 2014-2020, aprobado por Decisión de la Comisión de fecha 13 de noviembre de 2015, se ha programado el apoyo del FEMP para las medidas relacionadas con la comercialización y la transformación.

Las ayudas relativas a los actuales planes de producción y comercialización se encontraban recogidas en el anterior Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga), cuya vigencia finalizó en 2014 y no venían reflejadas en el Fondo Europeo de Pesca, que se aplicó hasta diciembre de 2015. Sin embargo, estas ayudas fueron recogidas en el FEMP cuya aplicación comenzó en el año 2014, aunque, debido al calendario de implantación del FEMP, no se concedieron hasta la fecha.

Por lo tanto, las organizaciones de productores pesqueros tienen la obligación de presentar los planes de producción y comercialización desde el año 2014, según los artículos 28 y 29 de la OCM y dado que la implantación efectiva del FEMP fue un hecho en el año 2016, las organizaciones de productores pesqueros tuvieron que hacer frente a una serie de inversiones durante los años 2014, 2015 y 2016, por lo que la Comisión, a requerimiento de España, indicó que estas operaciones tal y como establece el artículo 65.6 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre, serán subvencionables desde el año 2014, quedando indicado de este modo en el Programa Operativo del FEMP para España.

En el caso de los planes de producción y comercialización, regulados en el artículo 66 del FEMP, la Comisión Europea estima que la preparación, la realización, la elaboración de informes y las actualizaciones del plan y de los informes se consideran como una única operación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 65.6 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por lo que serán subvencionables los informes anuales de los planes de producción y comercialización aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Además del marco normativo comunitario, hay que tener en cuenta el Real Decreto 956/2017, de 3 de noviembre, por el que se establece el marco regulador de ayudas a las organizaciones profesionales del sector de la pesca y de la acuicultura, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y sus bases reguladoras de ámbito estatal, y por el que se modifican el Real Decreto 418/2015, de 29 de mayo, por el que se regula la primera venta de productos pesqueros, y el Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario publicar las bases reguladoras que establezcan el procedimiento para la concesión de ayudas, al amparo de la normativa antes citada, destinadas a la preparación y aplicación de los planes de producción y comercialización de las organizaciones de productores pesqueros en el ámbito autonómico de Cantabria.

Por último, debe destacarse que estas ayudas son cofinanciadas por la Unión Europea a través del FEMP, siendo por su naturaleza ayudas compatibles con el mercado interior, cumpliendo con lo dispuesto por los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y según lo dispuesto en la Comunicación de la Comisión (2015/C 217/01), publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea de 2 de julio de 2015, relativa a las Directrices sobre ayudas estatales para el sector de los productos de la pesca y la acuicultura.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en uso de las competencias que me confiere el artículo 35.f), 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de la ayuda prevista en el artículo 66 del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), destinada a la preparación y aplicación de los planes de producción y comercialización (en adelante PPYC) de las organizaciones de productores pesqueros (en adelante OPP) reconocidas con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El período de elegibilidad de los gastos subvencionables abarca desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2023, según dispone el artículo 65 punto 2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

Artículo 2. Finalidad y cofinanciación.

1. Se pretende fomentar la comercialización y la transformación a través de la mejora de la organización de mercados de los productos de la pesca y la acuicultura.

2. Las operaciones previstas en esta Orden podrán ser cofinanciadas hasta un 75%, o el porcentaje que establezca la normativa vigente en el momento de la convocatoria, por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) a través del Programa Operativo FEMP 2014-2020 de Cantabria.

Artículo 3. Entidades que pueden solicitar las subvenciones.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las OPP reconocidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria e inscritas en el Registro de Organizaciones de Productores Pesqueros y Asociaciones de Organizaciones de Productores Pesqueros establecido en el artículo 8 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

CVE-2019-6706

Artículo 4. Requisitos de las entidades solicitantes.

1. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Orden estarán sujetos a los siguientes requisitos:

a) Disponer del reconocimiento como organización de productores pesqueros concedido por Resolución de la Dirección General de Pesca y Alimentación y estar inscritas en el Registro General de Organizaciones de Productores Pesqueros establecido en el artículo 8 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio. Las OPP deben mantener el reconocimiento como OPP, durante cinco años después de la fecha contable del último pago de la ayuda, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.

b) Las OPP deberán haber presentado el Plan de producción y comercialización y haber obtenido la aprobación del mismo, según lo establecido en los artículos 14.3, 14.5 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, así como tener aprobado el informe anual correspondiente a dicho plan, de acuerdo con el artículo 28, apartado 5 del Reglamento (UE) núm. 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre, y con el artículo 15 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio.

Las medidas aprobadas en el plan de producción y comercialización y posteriormente ejecutadas y justificadas en el informe anual deberán contar con la calidad técnica necesaria. El órgano gestor podrá solicitar un informe a otros organismos públicos para que evalúen si los trabajos se ajustan a los tiempos y presupuestos presentados en el informe anual.

En el caso de detectar trabajos plagiados o de calidad insuficiente que se derive de informes según lo dispuesto en el apartado anterior, el comité de valoración indicará que dicha medida no es elegible, sin perjuicio de la aplicación de la normativa antifraude que corresponda.

c) No tener pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones ni sanción firme pendiente de pago por infracción de la normativa marítimo-pesquera.

d) No incurrir en alguna de las circunstancias a que se refieren los puntos 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

e) No haber cometido infracción grave de la política pesquera común definida como tal en actos legislativos del Parlamento Europeo y del Consejo.

f) No haber cometido infracción grave del Reglamento (UE) nº 1005/2008, del Consejo, por el que se establece un sistema contra la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, y del Reglamento (UE) nº 1224/2009 del Consejo, por el que se establece un régimen comunitario de control; durante los 12 meses anteriores a la fecha de la presentación de solicitudes, si el operador tiene nueve puntos de infracción por las infracciones graves según el Reglamento (UE) nº 404/2011. Cada punto de infracción acumulado que se añade a los nueve puntos de infracción por las infracciones graves según el Reglamento (UE) nº 404/2011 supondrá un mes adicional de inadmisibilidad de la ayuda por punto acumulado.

g) En el marco del FEP o FEMP, no haber sido declarado culpable de cometer fraude según la definición del artículo 1 del convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DOUE serie C 316, de 27.11.1995).

h) No estar ni haber estado en los últimos 24 meses involucrado en la explotación, gestión o propiedad de los buques incluidos en la lista comunitaria de los buques INDNR (pesca ilegal no declarada y no reglamentada) o de buques que ni estén ni hayan estado en los últimos 12 meses enarbolando el pabellón de países considerados terceros países no cooperantes al amparo del Reglamento (CE) nº 1005/2008, del Consejo, de 29 de septiembre, por el que se establece un sistema comunitario para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

i) No haber cometido ninguno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, con carácter general serán inadmisibles las solicitudes presentadas por un operador que cometiera uno de los delitos contemplados en el artículo 3 durante un período de 12 o 24 meses en función de si fue cometido por negligencia grave o con dolo. En el caso de delitos contemplados en el artículo 4 de la citada directiva, el período de inadmisibilidad será, con carácter general, de 24 meses.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

j) Estar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. No podrán optar a estas ayudas las OPP que incurran en alguna de las condiciones siguientes:

a) se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 del Reglamento FEMP o en el Reglamento Delegado (UE) 2015/288 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2014, por el que se complementa el Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, en lo que respecta al período de tiempo y las fechas en relación con la inadmisibilidad de las solicitudes.

b) hubieran sido sancionados con la imposibilidad de obtención de préstamos, subvenciones o ayudas públicas, de acuerdo con lo previsto en el título V de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, y, en su caso, por la normativa autonómica.

c) se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la normativa específica de subvenciones que les sea de aplicación como beneficiarios, incluyendo a las personas físicas implicadas.

Artículo 5. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias de las presentes ayudas deberán cumplir con las obligaciones exigidas en el Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, disposiciones básicas estatales de desarrollo o transposición, así como las establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en particular las siguientes:

a) Ejecutar las actuaciones objeto de la subvención dentro del plazo conferido a tal efecto y con cumplimiento de las condiciones establecidas en la respectiva resolución de concesión y demás normativa de aplicación.

El beneficiario quedará comprometido a realizar dicha actividad en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el periodo de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.

b) Justificar la subvención concedida, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención.

c) Asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad.

d) Facilitar cuanta información le sea requerida por el órgano gestor, por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de la normativa en materia de protección de datos.

e) Comunicar a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente la obtención de subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración pública o ente público o privado, nacional o internacional.

f) Comunicar al órgano concedente y en su caso solicitar y obtener autorización previa de cualquier modificación de las circunstancias tanto objetivas como subjetivas que afecten a alguno de los requisitos o condiciones de la ayuda.

g) Hacer constar en toda la información o publicidad que efectúe de la actividad objeto de la subvención, que la misma está subvencionada a cargo de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Asimismo, cofinanciada por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP)

Las organizaciones profesionales beneficiarias deberán cumplir además las medidas y requisitos de publicidad establecidos en el Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, en el Anexo V del Reglamento

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

(UE) nº508/2014 del Parlamento y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 y en el Reglamento (UE) nº763/2014 de la Comisión, de 11 de julio de 2014.

h) Ajustar el coste de adquisición de las inversiones subvencionables al valor de mercado.

i) 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 del beneficiario o beneficiaria.

j) Reintegrar las cantidades percibidas, así como en su caso el interés de demora correspondiente en los términos previstos en el artículo 71 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 de 17 de diciembre.

k) Mantener la inversión realizada sin que sufra modificaciones fundamentales, durante los cinco años siguientes a la fecha del pago final de la subvención, así como el destino de los bienes subvencionados al fin concreto para el que se concedió la ayuda. A efectos de contabilizar el plazo de cinco años, éste empezará a contar desde la fecha contable del último pago, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 de 17 de diciembre.

l) No estar sometido a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado la ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

m) Deberán conservar hasta el 31 de diciembre de 2026 a disposición de los organismos de control del Programa Operativo FEMP 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.

n) 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.

o) La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de las entidades beneficiarias a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 de 17 de diciembre.

p) Si la inversión comporta la generación de residuos, se deberán cumplir las condiciones señaladas, para cada tipo de residuo, en la normativa sectorial.

Artículo 6. Plazo de solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de ayudas en el Boletín Oficial de Cantabria. Sólo se presentará una única solicitud por OPP, sin posibilidad de reformular ni compensar gastos subvencionables.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134 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, debiéndose adjuntar a la misma la documentación prevista en la presente Orden. Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través de registros telemáticos en los términos que establezca la normativa vigente.

2. La presentación de la solicitud de ayuda llevará implícita la aceptación de las obligaciones y demás requisitos establecidos en esta Orden. Asimismo, conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social. El solicitante puede denegar expresamente el consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Artículo 7. Documentación.

1. Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo II, de solicitud de ayuda.
- b) Anexo III, declaraciones responsables, en el que figurarán las siguientes declaraciones:

 i. Declaración responsable del interesado de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro por las causas en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

 ii. Declaración responsable de no haber sido sancionado con la imposibilidad de obtención de préstamos, subvenciones o ayudas públicas, de acuerdo con lo previsto en el título V, artículo 105.1 apartado i) de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de pesca marítima del Estado, y, en su caso, por la normativa de las comunidades autónomas.

 iii. Declaración responsable de la acreditación del valor y volumen de producción de las organizaciones de productores y sus asociaciones para un período determinado.

- c) Anexo IV, formulario de inversiones por medida.
- d) Anexo V, declaración responsable de realización de las inversiones.
- e) Anexo VI, relación de justificantes.
- f) Anexo VII, explicación de las diferencias entre las inversiones previstas y las realizadas.
- g) Anexo VIII, indicadores del proyecto.
- h) Anexo IX, declaración responsable de empresas vinculadas, en su caso.

2. La documentación complementaria de solicitud está formada por:

- a) Copia del NIF de la organización profesional solicitante, sólo en el caso de denegar expresamente su consulta.
- b) Copia de la escritura de constitución y estatutos de la OPP, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el registro correspondiente.
- c) Poder suficiente de la persona representante de la OPP, en caso de que tal poder no figure en los estatutos, o documentación que acredite fehacientemente dicha representación.
- d) Copia del DNI de la persona representante legal sólo en el caso de denegar expresamente su consulta.
- e) Certificado actualizado de la declaración censal de alta en obligaciones tributarias.

f) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 € en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 15.000 € euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se deberán presentar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en el momento de la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía de precios de mercado, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Estos umbrales de importes se deben entender por proveedor al que se compran los bienes y con el que se establece el compromiso de adquisición siendo extensible a los compromisos para obras y prestación de servicios.

Para el caso de que alguno de los presupuestos presentados corresponda a empresas intermediarias no proveedores directos, se deberá identificar el proveedor final indicando el coste efectivo de la obra o suministro aportando los presupuestos de dichos proveedores finales.

- g) Certificaciones emitidas por los organismos competentes acreditativas de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias (estatal y autonómica) y de sus obli-

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

gaciones frente a la Seguridad Social, sólo en caso de que la entidad solicitante deniegue expresamente su consulta.

h) Declaración de otras ayudas solicitadas (incluyendo préstamos subvencionados), concedidas o que se pretendan solicitar a cualquier otra Administración pública, destinadas a subvencionar total o parcialmente el proyecto para el cual se solicita la subvención. Esta declaración está incluida en el anexo II del apartado: "La organización/asociación solicitante o la persona representante declara". Deberá presentarse la resolución de la ayuda en el caso de ayudas de otras administraciones distintas de la de Cantabria, en su caso.

3. Al mismo tiempo, las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación complementaria de justificación, que estará formada por:

a) Relación de justificantes, siguiendo el modelo incluido en el anexo VI, en el cual vendrán relacionados y clasificados por medida, las inversiones de la actividad, con identificación del proveedor, número de la factura, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b) Justificantes de las inversiones efectuadas que consistirán, de forma general, en las facturas, contratos (de obra o de servicio) y nóminas originales detalladas al máximo posible. Las facturas originales que se entreguen al beneficiario serán marcadas con un sello en el cual se indique la financiación del FEMP.

c) Certificaciones bancarias correspondientes a los pagos efectuados. Sólo se admitirán pagos por transferencia bancaria. Estas transferencias bancarias sólo se podrán ordenar como pago de una o varias facturas. Las certificaciones bancarias identificarán la factura o facturas pagadas y sus importes.

d) Documento con la descripción de funciones desarrolladas del puesto de trabajo y relacionadas con las tareas a desarrollar en las medidas que se incluyan en los planes de producción y comercialización.

e) Registro horario en el que se incluya el número de horas dedicadas a la medida, por el personal que corresponda.

f) Justificante del pago de las correspondientes cargas sociales y retenciones fiscales. Para eso, se comprobarán los documentos TC1 (modelo para la liquidación de las cuotas de régimen general), TC2 (relación nominal de trabajadores con sus bases de cotización) y modelo 110 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF de carácter trimestral).

g) Justificante del pago de la nómina.

4. Los citados documentos deberán demostrar con claridad que los gastos fueron destinados a la preparación y/o ejecución de las medidas de los planes de producción y comercialización, según lo dispuesto en el anexo I «Gastos Subvencionables».

5. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, la documentación mínima para la tramitación de la solicitud será la siguiente:

a) Anexo II, de solicitud de ayuda.

b) Anexo III, declaraciones responsables.

c) Anexo IV, formulario de inversiones por medida.

d) Anexo V, declaración responsable de realización de las inversiones.

e) Anexo VI, relación de justificantes.

f) Anexo VII, de explicación de las diferencias entre las inversiones previstas y las realizadas.

g) Anexo VIII, indicadores del proyecto.

h) Anexo IX, declaración responsable de empresas vinculadas, en su caso.

6.- Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la administración actuante no será necesaria su presentación siempre que se haga constar la fecha, el procedimiento y el órgano en que los presentó, o en su caso, emitió.

Para el caso de los estatutos y escrituras, será necesario, en todo caso, una declaración jurada del representante de la OPP en la que conste que no haya habido modificaciones estatuta-

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

rias y que los órganos de representación continúan siendo los mismos que en los documentos en poder de la administración.

Estos documentos no serán válidos cuando haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan ni hayan sido objeto de modificación o actualización.

7. El Servicio de Actividades Pesqueras podrá requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para una adecuada valoración del proyecto y que pueda exigirse cuando de la expresamente requerida no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos necesarios para la tramitación de las ayudas.

8. Si analizada la documentación presentada se observara que existen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Incompatibilidades.

1. Estas subvenciones son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma actividad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

3. Los beneficiarios deberán dar a conocer, mediante declaración, las ayudas que hayan obtenido o solicitado para la actividad subvencionada tanto al presentar la solicitud de ayudas, como en cualquier momento ulterior en el que se produzca esta circunstancia.

Artículo 9. Cuantía de las ayudas.

1. La intensidad de ayuda pública concedida para las operaciones de la presente Orden no puede exceder del 90% de los gastos subvencionables, salvo que se establezcan otras intensidades en la normativa posterior, siendo el resto financiado por el beneficiario como contribución privada.

Ningún beneficiario podrá obtener más del 75% del montante total de cada convocatoria.

2. La ayuda concedida anualmente no puede sobrepasar el 3% del valor medio anual de la producción comercializada por la OPP, durante los tres años civiles anteriores a la resolución de aprobación del PPYC correspondiente al año que proceda. Para el cálculo de la producción, se entenderá la suma del valor de la producción comercializada por cada uno de los miembros que compongan la OPP. La Administración competente podrá comprobar el valor de la producción comercializada en las fuentes oficiales y en el caso de existir diferencias entre lo indicado en la declaración responsable y las fuentes oficiales, se tomará el valor de esta última.

En el caso de que el PPYC aprobado sea plurianual, la solicitud de ayuda deberá referirse a la anualidad o campaña, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre que corresponda.

3. En el caso de la preparación del PPYC y, en su caso, de cada informe anual, los gastos subvencionables por estos dos conceptos no podrán ser superiores a 4.000 euros por cada uno de estos documentos.

4. En el caso de la aplicación de los PPYC, cuando las medidas tengan carácter económico, serán subvencionables en cada medida tanto las actividades del titular del proyecto como las actividades de gestión del proyecto, si así se ha reflejado en la resolución de aprobación del PPYC y del informe anual.

5. Si el crédito consignado en la correspondiente convocatoria resultara suficiente para atender las solicitudes presentadas, no será necesario proceder a la priorización ni valoración de las mismas, otorgándose el máximo porcentaje de subvención del apartado anterior.

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

6. En caso de que el crédito consignado en la correspondiente convocatoria resultara insuficiente para atender las solicitudes presentadas en su intensidad máxima, se procederá a la realización de un prorrateo, teniendo en cuenta la valoración de las solicitudes obtenida en función de los criterios de valoración de la presente Orden, disminuyéndose el importe solicitado en igual proporción, hasta alcanzar el crédito disponible en la convocatoria correspondiente.

Artículo 10. Criterios de valoración.

1. Criterios Generales: Se valorarán las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios generales establecidos en el Programa operativo del FEMP:

a) Adecuación de las solicitudes de ayudas por preparación y aplicación de los PPYC al análisis DAFO del programa operativo del FEMP, así como a la estrategia, objetivos y medidas recogidas en el citado programa. En caso de adecuación: 1 punto. Si no se adecúa: 0 puntos.

b) Adecuación de los indicadores de resultado, referidos a la variación del valor en primeras ventas de las organizaciones profesionales y variación del volumen de la producción en primeras ventas de OPP.

En las solicitudes de ayuda se valorarán ambas variaciones en función del incremento: si aumenta será Alto (3 puntos), si se mantiene se valorará como Medio (1 punto) y, si hay una disminución se valorará como Bajo (0 puntos).

c) Implicación de las solicitudes de ayudas por preparación y aplicación de los PPYC, en su caso, en otras prioridades, objetivos específicos u otros planes estratégicos.

Las solicitudes de ayuda se valorarán por igual, teniendo en cuenta que la preparación y aplicación de los PPYC, está implicada en las mismas prioridades del Programa Operativo del FEMP.

2. Criterios específicos: La aprobación de los PPYC, así como sus correspondientes informes anuales, es el criterio de valoración específico establecido para la concesión de las ayudas en el marco del Programa Operativo del FEMP, aprobado por su Comité de Seguimiento.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 60.2 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se considerará que todas las OPP tienen el mismo peso relativo por la preparación y aplicación de los PPYC, para realizar la valoración de solicitudes.

Artículo 11. Gastos subvencionables y justificación de los mismos.

1. Serán subvencionables las inversiones relativas a la preparación y aplicación de los planes de producción y comercialización de las OPP iniciadas desde el 1 de enero de 2014 y que se ajustan a lo establecido en el anexo I "Gastos Subvencionables" de esta Orden, sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos que contemple la normativa nacional y comunitaria.

Será subvencionable la preparación de los planes de producción y comercialización de las OPP, la ejecución de las medidas que conlleven costes económicos, así como la preparación y elaboración del informe anual. Sólo se subvencionará una vez, en cada anualidad, cada uno de estos conceptos.

2. Los gastos subvencionables debieron realizarse dentro del plazo conferido para la preparación y aplicación del plan de producción y comercialización, aprobado mediante resolución del órgano competente en la materia.

Artículo 12. Gastos no subvencionables.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

a) En términos generales, los gastos originados por una mera reposición de los anteriores, salvo que la nueva adquisición corresponda a inversiones distintas a las anteriores, bien por la tecnología utilizada o por su rendimiento.

b) Las retribuciones o salarios ni las dietas y gastos de desplazamiento del personal de la organización, ya sea de estructura, contratado o de socios de la organización, cuando realicen tareas relacionadas con el funcionamiento y gestión de la organización.

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

c) Las retribuciones o salarios del personal de estructura fuera de los expresamente admitidos en esta Orden.

d) El arrendamiento, reparación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipos, el material de oficina y los servicios telefónicos, postales y telegráficos, así como cualquier otro tipo de comunicación y, en general los gastos destinados al funcionamiento administrativo, incluidos los abastecimientos necesarios para el funcionamiento normal de las instalaciones de la organización profesional (agua, gas, electricidad, combustibles, etc), sin perjuicio de su posible elegibilidad como costes indirectos en cada línea.

e) La adquisición o alquiler de vehículos necesarios para el funcionamiento habitual de la organización.

f) El IVA, excepto el IVA no recuperable cuando sea costeado de forma efectiva y definitiva por beneficiarios distintos de las personas que no son sujetos pasivos a que se refiere el artículo 13.1 de la Directiva 2006/112/CE del Consejo de 28 de noviembre de 2006, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido.

g) El resto de impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales o sobre la renta.

h) Los costes indirectos de los gastos de gestión.

i) Intereses de deuda, excepto de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.

j) Adquisición de terrenos no edificados y terrenos edificados por un importe que exceda del 10% del gasto total subvencionable de la operación de que se trate.

k) La compra de materiales y equipos usados.

l) La parte del coste de los elementos de transporte que no estén directamente relacionados con la operación.

Artículo 13. Subcontratación.

1. Podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades de los PPYC que formen parte de la actuación subvencionada pero que no puedan ser realizadas por la OPP de modo directo.

2. El presupuesto global de la actividad subcontratada podrá alcanzar el 100% del presupuesto de dicho participante y la subcontratación estará condicionada, en los supuestos previstos en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a que el contrato se celebre por escrito y esté previamente autorizado por el órgano de concesión. En su caso, se habrá de cumplir con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se permite expresamente que la resolución de aprobación del PPYC de los años 2014, 2015, 2016 y 2017 constituya la previa autorización por parte de la Administración competente para la subcontratación en los supuestos indicados en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.7 de la citada Ley y en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Además, se autoriza a que la subcontratación alcance el 100% del importe de dicha actividad para los años citados en el párrafo anterior.

4. No podrá subcontratarse con las mismas entidades beneficiarias que forman parte de la organización o estén vinculadas a la misma, ni cuando sean entidades participantes en el proceso de reestructuración, ni en ninguno de los casos especificados en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Cada uno de los beneficiarios es responsable de asegurar el cumplimiento de las normas de contratación pública que sean de aplicación. En todos los casos, deben cumplirse los principios básicos de transparencia, no discriminación e igualdad, de acuerdo al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No se permite la contratación entre los beneficiarios para la realización de una medida contemplada en el PPYC, ni tampoco la contratación de trabajadores de alguna de las entidades

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

beneficiarias del proyecto como prestadores de servicios de profesionales externos y asesoramiento. Cuando para la ejecución de una medida del PPYC intervengan empresas vinculadas, éstas no podrán participar como proveedores o prestadores de servicios, o su actividad no será subvencionable.

Se consideran como entidades vinculadas, según lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 651/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, cuando concurre alguno de los siguientes supuestos:

- a) Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de la otra empresa.
- b) Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la otra empresa.
- c) Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa.
- d) Una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

Se presumirá que no existe influencia dominante cuando los inversores no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas.

También se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos, considerándose mercado contiguo el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

6. En el caso de obras, un funcionario designado por la Administración deberá levantar acta de no inicio, siempre a petición de la OPP correspondiente, antes de comenzar la misma. La Administración determinará la pertinencia de la petición, levantando la citada acta o comunicando por escrito a la organización profesional que no es necesario, según proceda. En caso de no solicitar dicha acta, la medida no será subvencionable.

Artículo 14. Plazo de ejecución de los gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables deberán haberse realizado durante el período de ejecución del PPYC aprobado (del 1 de enero al 31 de diciembre), cuyo Informe anual haya sido aprobado en el momento de presentar su solicitud en la correspondiente convocatoria, excepto los gastos incurridos en la elaboración del PPYC y su Informe Anual.

Artículo 15. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General de Pesca y Alimentación, quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular la propuesta de resolución.

2. Las solicitudes serán evaluadas por un Comité de Valoración compuesto por la persona titular de la Dirección General de Pesca y Alimentación, o persona en quien delegue, en calidad de presidenta, la persona responsable del Servicio de Actividades Pesqueras, y dos personas, de perfil técnico, funcionarias pertenecientes al Servicio de Actividades Pesqueras, actuando una de ellas como secretaria, con voz y voto.

3. El régimen de suplencias se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

4. El órgano gestor elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para su resolución. En la propuesta de resolución se expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como, y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes, así como aquellas solicitudes que hubieran sido inadmitidas a trámite.

Artículo 16. Resolución del procedimiento.

1. La resolución de concesión se adoptará por el órgano competente en función de la cuantía, de conformidad con lo que se establece al respecto en el artículo 9, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como aquellas solicitudes que hubieran sido inadmitidas a trámite.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de ayudas en el Boletín Oficial de Cantabria. El transcurso de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

4. La resolución por la que se deniegue o conceda la subvención será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se le dará publicidad en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Contra las resoluciones del Consejero y del Consejo de Gobierno, que agotan la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de Reposición ante este Órgano o directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

En caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

Artículo 17. Aceptación de la subvención concedida.

Una vez notificada la resolución de concesión, el interesado tendrá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de su notificación para la aceptación de la misma. Transcurrido este plazo sin producirse manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada la ayuda.

Artículo 18. Pago.

Para el pago de la ayuda es imprescindible el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que la inversión objeto de la ayuda y su justificación estén realizados de conformidad con la resolución de concesión, íntegramente finalizada y totalmente pagada. La acreditación

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

de la realización de las inversiones se justificará con las facturas, contratos, nóminas y documentación relacionada en esta Orden, así como con una declaración responsable del interesado, según modelo establecido, de que dicha inversión fue realizada según la resolución de concesión.

b) Que los beneficiarios estén al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y que no tengan pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. Igualmente, el beneficiario no tendrá pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones.

Artículo 19. Revocación, reintegro y régimen sancionador.

1. El incumplimiento del objeto y finalidad de la subvención, dará lugar a la revocación de la misma y reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, donde se regulan las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

2. El incumplimiento de los demás requisitos establecidos en la presente Orden y en la normativa aplicable, podrá dar lugar a la revocación de la subvención y reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, donde se regulan las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

3. Los supuestos y condiciones en que procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como el régimen sancionador, serán los establecidos en los títulos II y IV respectivamente de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico de las ayudas contenidas en la presente Orden se regirá por lo previsto en el Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, Reglamento (UE) nº 1380/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y demás normativa comunitaria aplicable, en el Real Decreto 956/2017, de 3 de noviembre, Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normativa estatal y autonómica aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA EJECUCIÓN

Se faculta a la Directora General de Pesca y Alimentación para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones fueran necesarias para la ejecución de la presente Orden.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
ENTRADA EN VIGOR

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

Santander, 16 de julio de 2019.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca,
Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

ANEXO I

GASTOS SUBVENCIONABLES

A. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables serán los gastos directamente relacionados con la preparación y aplicación del PPYC, que no respondan al funcionamiento normal de la organización, conforme a las siguientes rúbricas:

- a) Gastos de personal propio, ya sea de estructura o contratado expresamente para la preparación y elaboración del PPYC, del Informe anual y para la ejecución de medidas concretas del PPYC aprobado, incluido aquellos costes indirectos que procedan. En todo caso, se considerará personal de estructura a todos los miembros de la junta directiva de la organización y deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 2.7 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio.
- b) Gastos derivados de la contratación de empresas externas o profesionales independientes para la preparación y elaboración del PPYC, del Informe anual de las actividades desarrolladas en el marco del PPYC y para la ejecución de medidas concretas del PPYC aprobado, mediante suministros, servicios u obras.
- c) Gastos derivados de convenios de colaboración con organismos científicos y otras entidades, que deberán formalizarse por escrito y recogerán el objeto del mismo, los trabajos a realizar, el tiempo de ejecución y el presupuesto, debidamente desglosado por capítulos.
- d) Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención para la asistencia a ferias, congresos, cursos, jornadas o eventos similares en medidas aprobadas en el PPYC.

B. DETERMINACIÓN DE LOS COSTES ELEGIBLES

Las medidas previstas en los PPYC podrán ejecutarse directamente a través del titular, por terceros o mediante una combinación de ambos.

Los gastos del titular o gastos propios, se consideran aquellos gastos relativos al personal de estructura o contratado por una duración determinada para la supervisión, preparación y elaboración de los PPYC o Informe anual, o la ejecución de las medidas contempladas en los PPYC, así como aquellos gastos de viaje que procedan como todo o parte de una medida aprobada en el PPYC.

La acreditación de estos gastos se realizará mediante la presentación de nóminas, cotizaciones sociales y memorias justificativas.

Los gastos de gestión o gastos procedentes de terceros, se consideran aquellos gastos a terceros derivados de servicios externos, suministros, obras, convenios, u otros gastos de viaje no incluidos en el apartado anterior, para la preparación o elaboración de los PPYC o Informe anual, o la ejecución de medidas de los PPYC.
La acreditación de estos gastos se realizará mediante la presentación de facturas justificativas.



Los gastos por la preparación de los PPYC y de los Informes anuales, no podrán ser superiores al 1% de los gastos finalmente elegibles tras la presentación del Informe anual, con un máximo de 4.000 euros por campaña.

1. GASTOS DEL TITULAR- PROPIOS

Dentro de los gastos del titular se podrán considerar los gastos de personal propio (estructura o contratado) y los gastos por asistencia a viajes.

1.1. Gastos de personal de estructura: actividades relativas a la supervisión y control realizadas por el personal propio de la OPP, para la adecuada programación, desarrollo y, en su caso, elaboración de los PPYC e Informe anual, y ejecución de las medidas de los PPYC. El personal de estructura tendrá una dedicación parcial, nunca superior al 50%, y deberá justificar su participación y horas de dedicación en las actividades relacionadas con los PPYC.

Para el cálculo de los gastos de personal propio de estructura, se aplicará hasta un máximo de 31 euros/hora, con un límite máximo de 860 horas anuales, acreditados para el personal de estructura perteneciente a los distintos grupos de cotización del Régimen General de la Seguridad Social o Régimen Especial de los Trabajadores del Mar y de acuerdo con el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) n°1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

No será subvencionable el salario del personal de estructura en los viajes incluidos en el apartado 1.4.

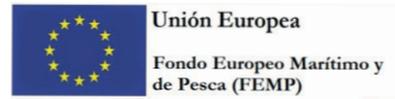
La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa que especifique el objeto de los trabajos a realizar y tiempo de ejecución expresado en número de horas del personal para cada medida y el coste de los mismos, indicando la medida del PPYC a la que correspondan los gastos.
 - Contrato laboral.
 - Nóminas.
 - Justificante del pago de la nómina (transferencia bancaria).
 - Justificante del pago de las correspondientes cargas sociales y retenciones fiscales.
- Para ello, presentación de los documentos TC1 (modelo para la liquidación de las cuotas de régimen general), TC2 (relación nominal de trabajadores con sus bases de cotización) y Modelo 111 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF de carácter trimestral).

1.2. Gastos de personal contratado expresamente para la preparación y elaboración del PPYC y del Informe anual y la ejecución de las medidas de los PPYC: contratación de personal que se incorpora a la OPP para la realización de un proyecto o acción concreta, con objeto de preparar el PPYC y el Informe anual y desarrollar medidas incluidas en los PPYC. Estos tendrán una dedicación total en relación a las actividades que se realizarán en torno a los PPYC.

Serán elegibles el 100% de los gastos derivados de nóminas y cotizaciones sociales, con el máximo de 31 euros/hora para un contrato a jornada completa de 1.720 horas anuales.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa que especifique el objeto de los trabajos a realizar y tiempo de ejecución expresado en número de horas del personal para cada medida, indicando la medida del PPYC a la que correspondan los gastos.
- Contrato laboral.
- Nóminas.
- Justificante del pago de la nómina (transferencia bancaria).
- Justificante del pago de las correspondientes cargas sociales y retenciones fiscales. Para ello, presentación de los documentos TC1 (modelo para la liquidación de las cuotas de régimen general), TC2 (relación nominal de trabajadores con sus bases de cotización) y Modelo 110 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF de carácter trimestral).

1.3 Costes indirectos: Costes que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad subvencionada, por tener carácter estructural, pero que resultan necesarios para su realización, como los gastos de oficina, administrativos, servicios básicos, suministros (agua, luz, teléfono, gas) mantenimiento, etc.

Para el cálculo de los costes indirectos, se aplicará lo establecido en el artículo 68.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, considerando el método de financiación a tipo fijo, y aplicando un porcentaje del 15% sobre los costes directos de personal de la organización (Costes simplificados).

Los costes directos de personal se considerarán los costes dedicados a las actuaciones relativas a PPYC, que se incluyen en las nóminas y cotizaciones sociales.

No se aplicarán costes indirectos a los gastos de gestión o gastos procedentes de terceros.

Justificación:

Las categorías de costes indirectos subvencionables que se calcularán con el porcentaje a tipo fijo, no precisan de justificación. El órgano gestor verificará que la categoría de "costes directos de personal" admisibles, sobre cuya base se aplica el porcentaje para el cálculo de los costes indirectos, es correcta.

1.4 Gastos de viajes para la preparación o asistencia a ferias, congresos, cursos o jornadas, que no requieran de factura: la asistencia o participación de una medida específica aprobada en el PPYC que no requieran de factura. En el caso de gastos de desplazamiento que requieran de factura o gastos de alojamiento, se estará a lo indicado en el apartado 2.3.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



Se refieren expresamente a los siguientes conceptos:

- A) Gastos de manutención.
- B) Gastos de desplazamiento que no requieran de factura (uso de coche particular, taxi, autobús, metro, peajes, estacionamiento, etc).

Los gastos máximos por alojamiento y manutención serán considerados en las cuantías establecidas por la normativa sobre Indemnizaciones de Servicio vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los gastos máximos por desplazamientos realizados a través de autobús, metro, tren o avión se considerarán por el importe del billete, realizándose siempre los mismos en clase turista o general. En caso de utilización de vehículo particular, el gasto máximo lo será por kilómetro recorrido en las cuantías establecidas por la normativa sobre Indemnizaciones de Servicio vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Únicamente serán subvencionables los gastos de desplazamiento y manutención para un máximo de tres personas (personal dado de alta en la OPP y socios de la OPP) por medida aprobada en el PPYC.

La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa que incluirá la liquidación individual de los gastos de manutención y desplazamiento, indicando la medida del PPYC a la que correspondan dichos gastos.
 - a. Respecto a los gastos de manutención y kilometraje, no será necesario presentar documento acreditativo, indicándose los importes detallados en la memoria.
 - b. Resguardos acreditativos de los gastos de desplazamiento (taxi, autobús, peaje, estacionamiento, etc) mediante la presentación del recibo o tique justificativo, en su caso.
 - c. Otros documentos justificativos, como la convocatoria de la reunión, orden del día, relación de asistentes o certificado de asistencia, en su caso.
 - d. Cuando con ocasión de los desplazamientos efectuados al extranjero, los gastos devengados vengan expresados en divisas, deberán aportar justificante de la equivalencia del cambio oficial en unidad euro, que corresponda a la fecha en la que se realice el gasto.

2. GASTOS DE GESTIÓN – TERCEROS

2.1. Subcontratación: Serán subvencionables los gastos derivados de la contratación de empresas externas para la preparación de los PPYC o del Informe anual, y la ejecución de las medidas aprobadas en los PPYC mediante suministros, servicios u obras.

Sin perjuicio de lo aprobado en el PPYC y en el Informe anual, serán también subvencionables los gastos originados por el informe del auditor para la presentación de la cuenta justificativa.

Cálculo de la ayuda: según los importes de gasto acreditados en las facturas justificativas.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa. Se incluirá justificación de posibles incidencias relativas a la contratación.
- Contrato o acuerdo por escrito en el que deben figurar los servicios que se prestarán, con indicación de la medida del PPYC a la que correspondan los gastos.

En función del importe del contrato, se deberá presentar adicionalmente:

- Para contratos superiores a 15.000 euros la OPP deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la subvención.
- Cuando la actividad concertada con terceras personas exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación deberá autorizarse previamente por la Administración competente, además de presentar las tres ofertas económicas y el contrato o acuerdo por escrito. La Resolución de aprobación de los PPYC, anteriores a la fecha de publicación de la Orden, constituye la previa autorización por parte de la Administración competente para la subcontratación en los supuestos indicados en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.7 de la citada Ley y el artículo 68 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.
- En el caso de obras, se aportará el acta de no inicio realizada por un funcionario de la Dirección General de Pesca y Alimentación. El acta de no inicio se solicitará por la OPP antes del comienzo de la obra. En caso de no solicitar acta, la medida no será subvencionable.
- Facturas detalladas de proveedores externos.
- Justificante de pago por transferencia bancaria.

2.2. Convenios: acuerdos que deberán formalizarse por escrito y recoger el objeto del mismo, los trabajos a realizar, el tiempo de ejecución y el presupuesto, debidamente desglosado por capítulos y siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Todas las partes que lo suscriben tienen interés común en llevar a cabo un proyecto conjunto. No puede considerarse que existe ese interés común cuando el interés de una de las partes consiste en la realización del trabajo y que este le sea sufragado (en todo o parte) por enmarcarse ello en la actividad propia de la entidad.
- El objeto del convenio no se traduce en prestaciones y contraprestaciones de las partes y no consiste en la financiación de un proyecto, sino en la realización del mismo, de tal forma que todas las partes contribuyen al desarrollo del proyecto poniendo en común los datos, conocimientos y elementos personales y materiales con que cuentan.
- El proyecto debe generar un resultado del que se beneficien todas las partes colaboradoras y del que hagan o puedan hacer uso todas ellas.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



- La justificación de los gastos derivados del convenio se hará mediante la presentación de una cuenta justificativa, que deberá incluir una declaración de cada una de las actividades realizadas y su coste.

Cálculo de la ayuda: según los importes de gasto acreditados en las facturas justificativas.

La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa.
- Convenio de colaboración por escrito.
- Facturas detalladas de proveedores externos.
- Justificante de pago por transferencia bancaria.

2.3. Gastos de desplazamiento y alojamiento para la asistencia a ferias, congresos, cursos, jornadas o eventos similares, que requieran de factura: gastos de desplazamiento (avión, tren y similares, vehículo de alquiler) y gastos de alojamiento del personal.

Estos gastos de asistencia a viaje no deberán incluirse como gastos del titular, sino que se considerarán únicamente como gastos de gestión y deberán acreditarse mediante las facturas correspondientes.

Los gastos máximos por desplazamientos realizados a través de autobús, metro, tren o avión se considerarán por el importe del billete, realizándose siempre los mismos en clase turista o general. En caso de utilización de vehículo de alquiler, el gasto máximo lo será por kilómetro recorrido en las cuantías establecidas por la normativa sobre Indemnizaciones de Servicio vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los gastos máximos por alojamiento se financiarán de acuerdo con los que correspondan según el grupo profesional de pertenencia equivalente sobre indemnizaciones por razón del servicio, y como máximo por los correspondientes al grupo Segundo.

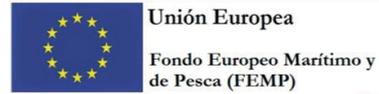
Únicamente serán subvencionables los gastos de desplazamiento y alojamiento para un máximo de tres personas (personal dado de alta en la OPP y socios de la OPP) por medida aprobada en el PPYC.

La justificación de estos gastos se hará mediante la aportación y presentación de:

- Memoria justificativa que incluirá la liquidación individual de los gastos de desplazamiento y de alojamiento, que identifique para cada desplazamiento la persona o personas que lo realizan y su indicación con alguna o algunas de las medidas del PPYC.
- Facturas detalladas de proveedores externos.
- En su caso, otros documentos justificativos, como tarjetas de embarque, etc.
- En su caso, otros documentos justificativos, como la convocatoria de la reunión, orden del día, relación de asistentes o certificado de asistencia.
- Justificante de pago por transferencia bancaria.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

GOBIERNO de CANTABRIA
 Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente



ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDA

AYUDAS DESTINADAS A PLANES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES PESQUEROS Y DE ASOCIACIONES DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES PESQUEROS		
---	--	--

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
RAZÓN SOCIAL	NIF		CÓDIGO OPP		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CP	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PROVINCIA		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO			

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS BANCARIOS	
Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.	
TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
	IBAN

DATOS DE LOS PLANES DE PRODUCCIÓN O COMERCIALIZACIÓN E INFORMES ANUALES		
AÑO	IMPORTE SEGÚN EL PLAN	IMPORTE SEGÚN EL INFORME

LA FINANCIACIÓN DE ESTAS AYUDAS PROCEDE DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA EN UN 75 % Y DEL ESTADO MIEMBRO EN UN 25 %

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA				
1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas (incluyendo préstamos subvencionados), declara lo siguiente:				
<input type="checkbox"/> No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención.				
<input type="checkbox"/> Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan*:				
ORGANISMOS	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE (€)	FECHA CONCESIÓN

* En caso de ayudas concedidas, deberá aportar resolución de concesión de la/s misma/s en el caso de ayudas de otras administraciones distintas del Gobierno de Cantabria.

CVE-2019-6706

ANEXO II
(continuación)

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA (continuación)

- Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y obtenga, para la misma actuación, de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales a partir de la fecha de esta declaración.
- Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos.
 - No tener pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones ni sanción firme pendiente de pago por infracción de la normativa marítimo-pesquera.
 - No concurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 13 de julio, de subvenciones de Cantabria.
 - No haber cometido infracción grave:
 - De la PPC definidas como tales en actos legislativos del Parlamento europeo y del Consejo;
 - Del Reglamento (UE) nº 1005/2008 del Consejo, por el que se establece un sistema contra la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, y del Reglamento (UE) nº 1224/2009 del Consejo, por el que se establece un régimen comunitario de control; durante los 12 meses anteriores a la fecha de la presentación de solicitudes, si el operador tiene nueve puntos de infracción por las infracciones graves según el Reglamento (UE) nº 404/2011. Cada punto de infracción acumulado que se añada a los nueve puntos de infracción por las infracciones graves según el Reglamento (UE) nº 404/2011 supondrá un mes adicional de inadmisibilidad de la ayuda por punto acumulado.
 - En el marco del FEP o FEMP, no haber sido declarado culpable de cometer fraude, según la definición del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DOUE serie C 316, de 27.11.1995).
 - No estar ni haber estado en los últimos 24 meses involucrado en la explotación, gestión o propiedad de los buques incluidos en la lista comunitaria de los buques INDNR (pesca ilegal no declarada y no reglamentada) o de buques que ni estén ni hayan estado en los últimos 12 meses enarbolando el pabellón de países considerados terceros países no cooperantes al amparo del Reglamento (CE) nº 1005/2008 del Consejo, de 29 de septiembre de 2008, por el que se establece un sistema comunitario para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.
 - No haber cometido ninguno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE; con carácter general serán inadmisibles las solicitudes presentadas por un operador que haya cometido uno de los delitos contemplados en el artículo 3 durante un periodo de 12 o 24 meses en función de si fue cometido por negligencia grave o con dolo. En el caso de delitos contemplados en el artículo 4 de dicha directiva, el periodo de inadmisibilidad será, con carácter general, de 24 meses.
 - Tener aprobados sus planes de producción y comercialización en cumplimiento de los objetivos de la OCM contemplados en los artículos 3 y 7 del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre, y de acuerdo al artículo 14 del Real decreto 277/2016, de 24 de junio.
 - Tener aprobados los informes anuales correspondientes al ejercicio de los planes de producción y comercialización indicados en el apartado anterior, de acuerdo al artículo 28, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre y al artículo 15 del Real decreto 277/2016, de 24 de junio.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo III. Declaraciones responsables.
- Anexo IV. Formulario de inversiones por medida.
- Anexo V. Declaración responsable de realización de las inversiones.
- Anexo VI. Relación de justificantes.
- Anexo VII. Explicación de las diferencias entre las inversiones previstas y las realizadas.
- Anexo VIII. Indicadores del proyecto.
- Anexo IX. Declaración responsable de empresas vinculadas, en su caso.

Documentación complementaria:

	PRESENTADO	PROCEDIMIENTO	EXPT.	AÑO
<input type="checkbox"/> Poder suficiente de la persona representante en el caso de que tal poder no figure en los estatutos.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Copia de la escritura de constitución y estatutos de la sociedad, así como las modificaciones posteriores debidamente inscritas en el registro correspondiente.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Certificado actualizado da declaración censal de alta en obligaciones tributarias.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras ayudas solicitadas (incluyendo préstamos subvencionados), concedidas o que se pretendan solicitar a cualquier otra administración pública, destinadas a subvencionar total o parcialmente el proyecto para el cual se solicita la subvención. Esta declaración está incluida en este anexo en "a persona representante declara". Deberá presentar la resolución da ayuda en el caso de ayudas de otras administraciones distintas del Gobierno de Cantabria, de ser el caso.				
<input type="checkbox"/> Cuando el importe del gasto unitario supere la cuantía de 40.000 euros, en el caso de ejecución de obras o de 15.000 euros, en el caso de suministro de bienes o prestaciones de servicios, el beneficiario deberá aportar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía y deberá justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.				

Documentación complementaria de justificación:

- Relación de justificantes, siguiendo el modelo incluido en el anexo V, en el cual vendrán relacionadas y clasificadas por medida las inversiones de la actividad, con identificación del proveedor, número de la factura, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- Justificantes de las inversiones efectuadas que consistirán, de forma general, en las facturas, contratos (de obra o de servicio) y nóminas originales detalladas lo máximo posible.
- Certificaciones bancarias correspondientes a los pagos efectuados.
- Documento con la descripción de funciones desarrolladas del puesto de trabajo y relacionadas con las tareas a desarrollar en las medidas que se incluyan en los planes de producción y comercialización.
- Registro horario en el que se incluya el número de horas dedicadas a la medida por el personal que corresponda.
- Justificante del pago de las correspondientes cargas sociales y retenciones fiscales. Para ello, se comprobarán los documentos TC1 (modelo para la liquidación de las cuotas de régimen general), TC2 (relación nominal de trabajadores con sus bases de cotización) y modelo 110 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF de carácter trimestral).
- Justificante del pago de la nómina.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Desarrollo Rural,
Ganadería, Pesca, Alimentación y
Medio Ambiente




Unión Europea
Fondo Europeo Marítimo y
de Pesca (FEMP)

ANEXO II
(continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Los documentos relacionados serán objeto de consulta automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y adjuntar dichos documentos	DENIEGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input type="checkbox"/> NIF de la organización profesional solicitante	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DNI de la persona representante legal.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución de la ayuda concedida para subvencionar total o parcialmente el mismo proyecto solicitado en el caso de las ayudas concedidas por el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no tener pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones emitido por Consejería de Hacienda.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución de la ayuda concedida para subvencionar total o parcialmente el mismo proyecto solicitado en el caso de ayudas concedidas por el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no tener sanción firme pendiente de pago por infracción de la normativa marítimo-pesquera emitido por el Servicio de Actividades Pesqueras.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no estar en concurso de acreedores (artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria) obtenido a través del registro público concursal del Ministerio de Justicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no haber cometido infracción grave de la política pesquera común, del Reglamento (UE) n° 1005/2008 del Consejo, por el que se establece un sistema contra la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, y del Reglamento (UE) n° 1224/2009 del Consejo, por el que se establece un régimen comunitario de control emitido por el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no haber sido declarado culpable de cometer fraude, en el marco del FEP o FEMP, obtenido a través de la base de datos del Ministerio de Justicia y del sistema nacional de publicación de subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no estar ni haber estado en los últimos 24 meses involucrado en la explotación, gestión o propiedad de los buques incluidos en la lista comunitaria de los buques INDNR obtenido a través de la base de datos del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informe acreditativo de no haber cometido ninguno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, obtenido a través de la base de datos del Ministerio de Justicia y del sistema nacional de publicación de subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificación de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificación de estar al corriente de pago con la Administración Tributaria de Cantabria.	<input type="checkbox"/>

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

Dirigido a: SR. CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

GOBIERNO de CANTABRIA
 Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente



ANEXO IV

FORMULARIO DE INVERSIONES POR MEDIA (AÑO)

MEDIDA

INVERSIÓN	GASTOS CONTRATACIÓN	GASTOS PERSONAL PROPIO	GASTOS CONVENIOS COLABORACIÓN	GASTOS OBRAS, BIENES Y SUMINISTROS	GASTOS ASISTENCIA A EVENTOS	TOTAL
SUBTOTAL:						

MEDIDA

INVERSIÓN	GASTOS CONTRATACIÓN	GASTOS PERSONAL PROPIO	GASTOS CONVENIOS COLABORACIÓN	GASTOS OBRAS, BIENES Y SUMINISTROS	GASTOS ASISTENCIA A EVENTOS	TOTAL
SUBTOTAL:						

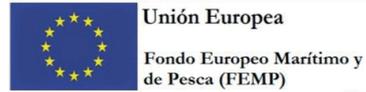
FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha , de de

Dirigido a: SR. CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZACIÓN DE LAS INVERSIONES

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE				
RAZÓN SOCIAL		NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:				
Que el día _____ las inversiones para las cuales solicitó ayuda al amparo de la Orden _____ fueron realizadas de conformidad con la resolución de concesión.				
FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE				
Lugar y fecha				
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>	de <input type="text"/>

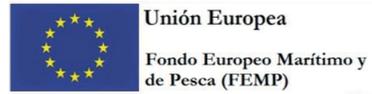
Dirigido a: SR. CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Desarrollo Rural,
Ganadería, Pesca, Alimentación y
Medio Ambiente



ANEXO VIII

INDICADORES DEL PROYECTO

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
RAZÓN SOCIAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo de indicador	Descripción	Valor (año)
Resultado	Valor en primera venta en las organizaciones/asociaciones (miles €)	<input type="text"/>
	Volumen en primera venta en las organizaciones/asociaciones (toneladas)	<input type="text"/>

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

Dirigido a: SR. CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

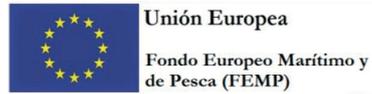
CVE-2019-6706

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Desarrollo Rural,
Ganadería, Pesca, Alimentación y
Medio Ambiente



ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS VINCULADAS

(Sólo en el caso de que proceda)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
RAZÓN SOCIAL			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
xpx			
Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LA PERSONA BAJO SU RESPONSABILIDAD:			
<input type="checkbox"/> Que cumple los requisitos establecidos en la presente orden y que en la ejecución de las medidas no intervienen empresas vinculadas.			
<input type="checkbox"/> Que no cumple requisitos establecidos en la presente orden y que en la ejecución de las medidas intervienen empresas vinculadas, las cuales se citan a continuación:			
DATOS DE LA EMPRESA VINCULADA:			
NOMBRE		NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
Lugar y fecha			
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>
		de	<input type="text"/>

Dirigido a: SR. CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

2019/6706

CVE-2019-6706

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2019-6267 *Concesión de licencia de primera ocupación para nave industrial en Adal Treto. Expediente 620/2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 3 de julio de 2019, se ha otorgado licencia de primera ocupación a CONSERVAS CODESA, S. L. para nave industrial en Adal Treto.

El citado acto pone fin a la vía administrativa.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander. También se podrá potestativamente, de conformidad con los artículos 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 3 de julio de 2019.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2019/6267

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2019-6691 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda en polígono 5, parcela 403 en Cudón. Expediente 5/2019.*

Por doña Julia Noriega Delgado se solicita autorización para construcción de vivienda en suelo rústico de protección agrológica de la localidad de Cudón, de este término municipal, parcela 463 del polígono 5.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, que modifica la Ley de Cantabria 2/2011, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada instalación, puedan formular las alegaciones u observaciones pertinentes, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 9 de julio de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2019/6691

CVE-2019-6691

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2019-6263 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para construcción de una nave destinada a estabulación de ganado bovino en parcela 73, polígono 509.*

Iván Gutiérrez González ha presentado solicitud de licencia para la construcción de una nave destinada estabulación de ganado bovino en la parcela 73 del polígono catastral 509.

Teniendo en cuenta que la actividad se encuentra incluida entre las enumeradas en el anexo C de la Ley 17/2006 de Control Ambiental Integrado, sujeta a comprobación ambiental; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010 de 18 de marzo, el expediente se somete a información pública durante veinte días, desde la publicación de este anuncio en el BOC, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación puedan hacer las alegaciones pertinentes.

Ruente, 2 de julio de 2019.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2019/6263

CVE-2019-6263

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2019-6563 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén agrícola.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por doña María Carmen Ruiz Vasco, para construcción de almacén agrícola en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A01400211 de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 11 de julio de 2019.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

[2019/6563](#)

CVE-2019-6563

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2019-6637 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela 77, polígono 4, en el barrio de Laiseca.*

Por doña Esther González Cogollos y don Alberto Ruiz Valverde, se ha solicitado autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela N^o 77 del Polígono 4 de C.P. (que se corresponde con las fincas catastrales 39101A007001250000MR y 39101A007000920000MM), en el barrio de Laiseca de Valle de Villaverde, en suelo rústico de especial protección, al amparo de la D.T. 9^a Ley 2/2001 de Cantabria, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo en Cantabria.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo en Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por plazo de 15 días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Valle de Villaverde, 10 de julio de 2019.

El alcalde,
Javier Pérez Aguirre.

[2019/6637](#)

CVE-2019-6637

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2019-6535 *Información pública de expediente para construcción de un garaje y almacén de aperos vinculados a vivienda en barrio Navalín, Obregón. Expediente 154/2019.*

Por doña Estela Lanza Cobo y don Jesús Martínez Fernández se tramita expediente de solicitud de autorización para la construcción de un garaje y almacén de aperos, vinculados a una vivienda existente, sita en la parcela 158, del polígono 15, en el barrio de Navalín, del pueblo de Obregón.

Las obras a realizarse encuentran en la parcela de referencia catastral 39099A015001580000LL, del catastro municipal de rústica, clasificada por las normas subsidiarias municipales como Suelo No Urbanizable Común (Suelo Rústico de Protección Ordinaria en los términos de la LOTRUSC).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria" a efectos de examen y reclamaciones.

Lo manda y firma el señor alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Villaescusa, don Constantino Fernández Carral.

Villaescusa, 11 de julio de 2019.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2019/6535

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2019-6705 *Orden MED/15/2019, de 16 de julio, por la que se deroga la Orden DES/27/2009, de 17 de marzo, por la que se regula el turno de corta para los eucaliptales como medida preventiva en la lucha contra la enfermedad de las Manchas Foliar del Eucalipto (MFE) causada por el hongo Mycosphaerella spp en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Trascurrida una década desde la entrada en vigor de las medidas dispuestas en la Orden DES/27/2009, de 17 de marzo, por la que se regula el turno de corta para los eucaliptales como medida preventiva en la lucha contra la enfermedad de las "Manchas Foliar del Eucalipto" (MFE) causada por el hongo Mycosphaerella spp en la Comunidad Autónoma de Cantabria,

Habiendo recopilado los informes técnicos pertinentes para la evaluación de la efectividad de las medidas aplicadas, deduciéndose de las mismas que no hay tendencia clara a la mejora, con el paso del tiempo, en cuanto a la reducción de pies afectados por la enfermedad, existiendo fluctuaciones importantes entre unos años y otros, achacables probablemente a las condiciones climatológicas, en virtud del artículo 35.f) 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto dejar sin efecto lo establecido en la Orden DES/27/2009, de 17 de marzo, en cuanto al establecimiento de un turno mínimo obligatorio de 12 años, para las cortas finales a hecho en plantaciones forestales de eucalipto en montes catalogados de Utilidad Pública, Libre Disposición o fincas particulares, como medida para el control de la enfermedad causada por el hongo Mycosphaerella spp.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Orden, será de aplicación el contenido de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes; la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal; la Orden de 6 de junio de 1996, de la Consejería de Ganadería Agricultura y Pesca por la que se modificaba el artículo 2º de la Orden de 31 de marzo de 1995 por la que se establecían medidas preventivas para la restauración de los bosques afectados por cortas e incendios y cuantas otras sean de aplicación.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Santander, 16 de julio de 2019.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

[2019/6705](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-6616 *Notificación a titulares de vehículos abandonados. Expediente Achatarramiento 9/19. Depósito.*

Los vehículos que a continuación se relacionan reúnen los requisitos establecidos en el artículo 106, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de quince días contados desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (artículo 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE Nº	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
2018/193	SUZUKI	GSF 600	1461CYM	ÁNGEL LAVÍN SALMÓN
2018/297	PEUGEOT	TREKKER	C6642BDH	JOSÉ MIGUEL DE PAZ RUIZ
2019/44	PEUGEOT	PARTNER	7151FXV	YSIDRO LISANDEL ARIAS MARTÍNEZ
2019/49	SEAT	CORDOBA	6486BLC	TOMAS ROBLEDOS GIRAÓ
2019/57	FIAT	PUNTO	8728CBM	ÁLVARO FUENTES MORANTE
2019/75	KYMCO	GRAND DINK	0026FTT	PABLO LÓPEZ GARCÍA
2019/83	CITROEN	SAXO	S1549AJ	ANTONIO PÉREZ LEÓN
2019/121	VOLKSWAGEN	PASSAT	BB810FL	SIN PROPIETARIO

Santander, 15 de julio de 2019.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampedro.

2019/6616

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-6697 *Notificación a titulares de vehículos. Expediente 41 Depósito.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 86.1.b., de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de un mes contado desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (artículo 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achataamiento de los vehículos, sería de aplicación la tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTÉ N.º	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
2019/43	REMOLQUE	GENÉRICO	---	SIN PROPIETARIO
2019/91	MERCEDES	E 270 CDI	9941BLN	72050588Y
2019/92	PEUGEOT	406	O0588CD	72072220H
2019/116	REXvNAULT	MEGANE	O9710CB	72063651M
2019/118	LADA	NIVA	BI4497BK	X6365215B
2019/119	SEAT	IBIZA	SS0517AX	72051637C
2019/145	Conor	Bicicleta	---	Sin propietario

Santander, 17 de julio de 2019.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampedro.

2019/6697

CVE-2019-6697

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-6710 *Notificación de resolución de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se han tramitado expedientes de baja de oficio de inscripciones en el Padrón de Habitantes de este término municipal, y una vez recabado el informe favorable del Consejo de Empadronamiento, y no habiendo sido posible la notificación o no habiendo acudido el interesado a formalizar su situación en el Padrón, la concejala delegada en esta materia por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

1º) Proceder a la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de:

- 1.- X7835520H.
- 2.- X7875742J.
- 3.- X3177860L.
- 4.- Y1686617H.
- 5.- 13793128M.
- 6.- X3876374T.
- 7.- X9203617Y.
- 8.- 644558175.
- 9.- X4005311E.
- 10.- 42786938S.
- 11.- 72232140L.
- 12.- Y4928007H.

2º) Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que contra la misma, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, que se computará desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. También se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de citada publicación. Se podrá formular, asimismo, cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 17 de julio de 2019.

La concejala delegada de Barrios, Participación Ciudadana, Servicios Generales y Servicios Técnicos,

María del Carmen Ruiz Lavín.

El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Méndez Alonso.

2019/6710

CVE-2019-6710

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-6572 *Notificación de sentencia 628/2019 en procedimiento ordinario 157/2018.*

Doña Belén Alonso Frutos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario (Contratación - 249.1.5), a instancia de RAÚL TOLOSA GAMBARTE, frente a CAJA AHORROS SANTANDER Y CANTABRIA (CAJA CANTABRIA) y GRUPO INMOBILIARIO E.J. SUENGAS, S. A., en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/05/2019, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000628/2019

En Santander, a 29 de mayo de 2019.

Vistos por la ilustrísima doña María Dolores Martínez Melón, magistrada-juez SSTA del Juzgado de Primera Instancia Número 2 de Santander y su partido, los presentes autos de procedimiento ordinario (Contratación - 249.1.5) número 0000157/2018 seguidos ante este Juzgado, a instancia de RAÚL TOLOSA GAMBARTE representado por el procurador don ÁNGEL VAQUERO GARCÍA y asistido por el letrado don RAÚL MARTÍNEZ MATAS contra CAJA AHORROS SANTANDER Y CANTABRIA (CAJA CANTABRIA) y GRUPO INMOBILIARIO E.J. SUENGAS, S. A., en rebeldía procesal representado aquel por la procuradora CARMEN QUIRÓS MARTÍNEZ y defendido por la letrada doña Verónica García Grana sobre nulidad de condiciones generales de contratación.

FALLO

Que estimando como estimo parcialmente la demanda formulada por el procurador don Ángel Vaquero García en nombre y representación de don Raúl Tolosa Gambarte frente a Liberbank, S.A y en consecuencia:

1º) Declaro la nulidad por abusiva de la cláusula quinta de la escritura pública de préstamo hipotecario de fecha 6 de julio de 2005 y ampliación y novación del referido préstamo de fecha 24 de abril de 2007; 23 de abril de 2008 y 15 de mayo de 2008 condiciones que fueron aceptadas por la actora.

2º) Se condena a la entidad demandada a estar y pasar por la precedente declaración.

3º) Se condena a la demandada a pagar a la actora la suma de 613,06 euros más el interés legal desde cada uno de los devengos. Interés procesal desde el dictado de la presente sentencia.

Que debo absolver a la codemandada en rebeldía procesal Grupo Inmobiliario E.J.S Suen-gas, S. A. de los pedimentos formulados en su contra.

No se imponen las costas a ninguna de las partes.

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 143

Contra esta resolución cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER número 5312000004708717 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. Decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

PUBLICACIÓN.- De conformidad con lo que se dispone en el artículo 212 de la LEC, firmada la sentencia por el juez que la dictó, se acuerda por el señor/a letrado/a de la Administración de Justicia su notificación a las partes del procedimiento y el archivo de la misma en la oficina judicial, dejando testimonio en los autos, de lo que yo el/la letrado/a de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a GRUPO INMOBILIARIO E.J. SUENGAS, S. A., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 12 de julio de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Belén Alonso Frutos.

2019/6572

CVE-2019-6572

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 6 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-6292 *Notificación de sentencia 7/2019 en juicio verbal. Desahucio precario 289/2018.*

Doña María del Carmen Mateos Mediero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 6 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (desahucio precario - 250.1.2), a instancia de CONSTANTINO MADRAZO SAMPERIO, frente a JAIRO MADRAZO SAMPERIO, en los que se ha dictado resolución de fecha 22/01/19, cuyo extracto es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000007/2019

En Torrelavega, a 22 de enero de 2019.

LUISA F. VIDAL QUINTANA, magistrada-juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 6 de Torrelavega y de su partido, ha visto los presentes autos de juicio verbal de desahucio por precario, número 289/2018, seguidos a instancia del procurador de los Tribunales ÁNGELA MERINO VERDEJO, en nombre y representación de CONSTANTINO MADRAZO SAMPERIO, contra JAIRO MADRAZO SAMPERIO, en situación de rebeldía procesal.

FALLO

QUE ESTIMANDO LA DEMANDA interpuesta por la procuradora de los Tribunales ÁNGELA MERINO VERDEJO, en nombre y representación de CONSTANTINO MADRAZO SAMPERIO, contra JAIRO MADRAZO SAMPERIO, DEBO CONDENAR Y CONDENO a la expresada parte demandada a desalojar y dejar a la libre disposición de la parte demandante el inmueble sito en Barrio La Hilera, número 567 en Sierrapando Torrelavega (finca registral 12.401 del Registro de la Propiedad Número 1 de Torrelavega), con apercibimiento de lanzamiento, con expresa imposición a la demandada de las costas causadas. Y todo ello con imposición al demandado de las costas del juicio.

Notifíquese la presente sentencia a las partes advirtiéndoles de que la misma no es firme y de que contra ella cabe recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria.

Así lo pronuncio, mando y firmo, Luisa F. Vidal Quintana, magistrada-juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 6 de Torrelavega y de su partido.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el señor juez que la suscribe en el mismo día de su fecha, estando celebrando audiencia pública con mi asistencia como Secretario. Doy fe.

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 JAIRO MADRAZO SAMPERIO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Torrelavega, 7 de junio de 2019.
La Letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Mateos Mediero.

2019/6292

CVE-2019-6292