

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2019-8864	Ayuntamiento de Astillero Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Bases para la Convocatoria de Ayudas Educativas Especiales para Alumnos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional Básica o Ciclos de Grado Medio y Superior. Convocatoria para el curso 2019-2020.	Pág. 24057
CVE-2019-8865	Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Bases de la Convocatoria de Ayudas para la Adquisición de Material Necesario para la Vuelta al Colegio para Alumnos de Educación Infantil, Primaria, E.S.O y F.P Básica. Convocatoria para el curso 2019-2020.	Pág. 24078
CVE-2019-8866	Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Bases para la Concesión de Ayudas para Transporte Universitario y de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. Convocatoria para el curso 2019-2020.	Pág. 24096
CVE-2019-8892	Ayuntamiento de Ribamontán al Mar Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.	Pág. 24116

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2019-8860	Ayuntamiento de Arredondo Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.	Pág. 24117
CVE-2019-8855	Ayuntamiento de Castro Urdiales Decreto 3721/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/156/2019.	Pág. 24118
CVE-2019-8856	Decreto 3722/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/110/2019.	Pág. 24119
CVE-2019-8859	Decreto 3723/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/115/2019.	Pág. 24120
CVE-2019-8898	Ayuntamiento de Meruelo Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.	Pág. 24121
CVE-2019-8878	Ayuntamiento de Val de San Vicente Acuerdo de modificación de la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local.	Pág. 24122

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2019-8894	Ayuntamiento de Camargo Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Técnico de Grado Medio de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2. Expediente RHU/240/2019.	Pág. 24123
CVE-2019-8896	Bases para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, hasta su cobertura en la Oferta de Empleo Público correspondiente. Expediente RHU/250/2019.	Pág. 24135

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

CVE-2019-8879	Patronato Municipal de Educación de Torrelavega Convocatoria para la contratación con carácter indefinido (fijo de plantilla) y a tiempo completo, mediante concurso-oposición, de un Encargado de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA.	Pág. 24142
CVE-2019-8880	Convocatoria para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial (contrato de obra o servicio determinado) mediante concurso-oposición, de un Profesor de Adultos para la impartición de los módulos de formación específica.	Pág. 24143

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2019-8902	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Relación de expedientes formalizados por el Gobierno de Cantabria durante los meses de agosto y septiembre de 2019 por importe superior a 100.000,00 euros.	Pág. 24144
CVE-2019-8903	Oficina de Calidad Alimentaria Relación de contratos menores adjudicados en el tercer trimestre de 2019.	Pág. 24146
CVE-2019-8891	Ayuntamiento de Ampuero Anuncio de inicio de procedimiento de adjudicación para la adquisición de un local destinado a ocio de la Tercera Edad. Expediente 58/2019.	Pág. 24148

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2019-8952	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 24150
----------------------	---	------------

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-8874	Ayuntamiento de Argoños Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24151
CVE-2019-8850	Ayuntamiento de Escalante Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24152
CVE-2019-8851	Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24153
CVE-2019-8862	Ayuntamiento de Noja Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24154
CVE-2019-8900	Ayuntamiento de Santander Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores (Zona 3) del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24155
CVE-2019-8881	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Alquiler Locales Comerciales en Mercado Nacional de Ganados del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24156
CVE-2019-8882	Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 24157

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2019-8883** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de septiembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24158
- CVE-2019-8884** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24159
- Ayuntamiento de Voto**
- CVE-2019-8852** Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24160

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
- CVE-2019-8964** Extracto de la Orden EPS/5/2019, de 4 de octubre, por la que se aprueban la convocatoria en 2019 y normas de procedimiento para el otorgamiento de subvenciones destinadas al desarrollo de acciones formativas, en modalidad presencial, dentro de la iniciativa de oferta formativa del Servicio Cántabro de Empleo para personas trabajadoras desempleadas. Pág. 24161

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Ayuntamiento de Noja**
- CVE-2019-8671** Información pública de solicitud de autorización para uso de pastos. Pág. 24164
- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2019-8598** Concesión de licencia de primera ocupación para obras de consolidación y reparación de edificio e instalación de ascensor en Avenida Castilla,1. Expediente 467/2019. Pág. 24165
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2019-8916** Información pública de la aprobación inicial de la Delimitación de la Unidad de Actuación en el A.R. 22 y adecuación de límites de las A.R. 22 y 38 del suelo urbano y el Ámbito 6 del suelo urbanizable residual. Pág. 24166
- Ayuntamiento de Suances**
- CVE-2019-8681** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle La Serna, 2 de Hinojedo. Expediente 66/17. Pág. 24167
- Ayuntamiento de Villafufre**
- CVE-2019-7663** Información pública de solicitud de licencia para legalización de obras varias en parcela 642, polígono 4. Expediente 118/2019. Pág. 24168

7.5.VARIOS

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
- CVE-2019-8958** Información pública del Proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 24 de enero de 2002, por la que se regula la alternancia de las artes menores para las embarcaciones que faenen en aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 24169

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Audiencia Provincial de Cantabria**
- CVE-2019-8189** Notificación de sentencia en recurso de apelación 121/2019. Pág. 24170

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

CVE-2019-8844	Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander Notificación de decreto 315/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 159/2018.	Pág. 24172
CVE-2019-8858	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 131/2017.	Pág. 24174
CVE-2019-8863	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 527/2019.	Pág. 24175
CVE-2019-8637	Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander Notificación de sentencia 210/2019 en juicio verbal 49/2019.	Pág. 24176
CVE-2019-8870	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo Notificación de sentencia 147/2019 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 157/2018.	Pág. 24177
CVE-2019-4947	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega Notificación de resolución en procedimiento ordinario 468/2018.	Pág. 24178

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-8864 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Bases para la Convocatoria de Ayudas Educativas Especiales para Alumnos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional Básica o Ciclos de Grado Medio y Superior. Convocatoria para el curso 2019-2020.*

La igualdad de oportunidades ante la educación es uno de los retos principales que deben afrontar los poderes públicos para hacer efectivo el derecho a la educación. En este sentido, una de las medidas fundamentales es el establecimiento de un sistema de becas y ayudas que posibiliten el acceso y continuidad en los estudios.

Es objeto de estas bases, establecer las normas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas Educativas Especiales, con el fin de promover el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y compensar a las familias que se encuentren en unas condiciones socio-económicas menos ventajosas y con hijos matriculados en el municipio, con necesidad específica de recibir apoyo educativo, asociada bien a algún tipo de discapacidad de la que resulte la necesidad de recibir Educación Especial, bien a una alta capacidad intelectual que precise actividades complementarias a la formación reglada, todo eso en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, 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 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, en la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Artículo 1º.- Objeto de la convocatoria.

1.- Constituye el objeto de las presentes bases convocar ayudas Educativas Especiales, dirigidas a todos los alumnos del municipio, escolarizados en Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional Básica o Ciclos de Grado Medio y Superior.

2.- El importe global máximo que el Ayuntamiento destinará a la concesión de estas ayudas será de 3.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326-48912, del presupuesto del año 2019.

3.- Las ayudas concedidas en virtud de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra ayuda que se pueda recibir con la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de lo subvencionado.

Artículo 2º.- Destinatarios de las ayudas.

1.- Estas ayudas van destinadas a los alumnos del municipio de Astillero, que requieran una intervención específica y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a una unidad familiar donde todos los miembros sean residentes y estén empadronados en el Término Municipal de Astillero, con anterioridad al 1 de enero de 2019.

b) Estar matriculado en el curso 2019/2020 en Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional Básica o Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

c) Tratarse de alumnos con necesidades educativas especiales por causas psíquicas, físicas o sensoriales (logopedia, audición, visión), con trastornos graves de la personalidad o conducta, así como las asociadas a la alta capacidad intelectual.

d) Tratarse de alumnos que estén valorados por un equipo de orientación educativa y psicopedagógica dependiente de la administración o acreditados con el correspondiente certificado de discapacidad, o cuenten con informe de salud mental "Infantojuvenil", neurología o cualquier otro departamento público de la Seguridad Social.

e) Pertener a una unidad familiar con ingresos anuales (base imponible general más base imponible del ahorro) no superiores a 18.000 euros, si bien en el caso de familias numerosas se incrementará el umbral en 602,00 euros a partir del tercero hijo, (por cada hijo de más). También será de aplicación el Decreto 26/2019, de 14 de marzo, por el que se regula el reconocimiento de familia monoparental en la Comunidad Autónoma de Cantabria con las mismas ventajas de las que se benefician las familias numerosas.

Artículo 3º.- Procedimiento de solicitud.

1.- Lugar. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o mediante las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.-Plazo. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su rectificación, quedando apercibido que de no hacerlo así, se tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas.

El Ayuntamiento de Astillero remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

3.- Documentación a presentar:

3.1.- Solicitud, según el modelo establecido.

3.2.- Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante y de todos los miembros que componen la unidad familiar.

3.3.- Fotocopia del Libro de Familia (completo) o en caso de familias numerosas, fotocopia del título.

3.4.-Fotocopia de la Declaración del IRPF del ejercicio 2018 (completa) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Agencia Tributaria.

3.5.- Certificación de la cuenta bancaria.

3.6.- Copia de la matrícula del presente curso o en su caso, de reserva de plaza,

3.7.- Informe del equipo psicopedagógico o profesional que realiza el tratamiento, acreditando que el mismo persiste en la actualidad.

3.8.- Declaración de conjunto de todas las solicitudes de ayudas efectuadas o concedidas para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas u organismos privados competentes, según el modelo establecido en el Anexo II.

3.9.- Declaración jurada de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, según el modelo establecido en el Anexo III.

3.10.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener subvenciones que se establecen en el Artículo 13.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones, y de no tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero, según el modelo establecido en el Anexo IV.

3.11.- Documentación de consentimiento expreso de acceso a datos personales del ciudadano, según el modelo establecido en el Anexo V, para acceso a los datos obrantes en el Ayuntamiento sobre empadronamiento de los miembros de Astillero que componen la unidad familiar (y en su caso, de los datos obrantes en la Oficina Delegada de Empleo y en la Agencia Tributaria).

3.12.- En su caso, documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores: familia monoparental, separación/divorcio, viudedad, orfandad, etc.

3.13.- Certificado del grado de discapacidad, en caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad.

3.14.- En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encuentre en situación de desempleo desde por lo menos un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, certificado del servicio público de empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Oficina Delegada de Empleo.

Artículo 4º.- Criterio de evaluación.

A la vista de las solicitudes presentadas, en el supuesto de que el importe de las ayudas solicitadas supere el importe global máximo que el Ayuntamiento destina a la concesión de estas ayudas (3.000 €), se estudiarán por la comisión evaluadora, y se concederán en función de los siguientes conceptos y atendiendo al método de prorrateo del artículo 6.3:

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.
- 2.- Condiciones familiares del/a solicitante.
- 3.- Ingresos familiares.

La ponderación de estas situaciones será la siguiente, para cada uno de los criterios anteriores.

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar del solicitante: 0,5 puntos.

Se entiende por unidad familiar la formada por los padres e hijas/os menores de 18 años o hijas/os mayores de 18 años con una discapacidad superior al 33 por ciento.

A efectos de esta subvención, se entenderá que también forman parte de la unidad familiar, los menores de 30 años que convivan en el domicilio.

En el caso de familias monoparentales, y para los efectos de cálculo de la renta per cápita, se incrementarán en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

2.- Condiciones familiares del/a solicitante.

Por ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores (orfandad, separación, familia monoparental, viudedad, etc.): 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar con discapacidad: 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar en situación de desempleo: 1 punto.

Por familia numerosa (título): 1 punto.

3.- Ingresos familiares:

Para estos efectos, tienen la consideración de ingresos familiares la suma de la parte de la base imponible general más la parte de la base imponible del ahorro, previas a la aplicación del mínimo personal y familiar en el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Se ponderarán del siguiente modo:

- Ingresos, hasta 4.500,00 euros: + 7 puntos.
- De 4.500,01 hasta 9.000,00 euros: + 5 puntos.
- De 9.000,01 hasta 13.500,00 euros: + 3 puntos.
- De 13.500,01 hasta 18.000,00 euros: +1 punto.

Los petitionarios con ingresos superiores a 18.000,00 euros no tendrán derecho a la ayuda con la salvedad prevista en el Artículo 2 punto 1 de esta convocatoria.

Artículo 5.- Obligaciones del/a beneficiaria/o.

Son obligaciones del/a beneficiaria/o:

- a) Presentar debidamente cubierta la documentación requerida en el plazo señalado.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Astillero el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la finalidad que determine la concesión de la subvención.

c) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, proporcionando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos

f) Acreditar, en el momento de la justificación a la que se refiere el Artículo 7, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta información.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

h) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 6.- Otorgamiento de subvenciones.

1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los que debe pronunciarse la propuesta de resolución, será la Comisión de Educación. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión evaluadora, en el que se concretará el resultado de la evaluación de las solicitudes, formulará la propuesta de resolución provisional, a la Junta de Gobierno local, que será el órgano competente para su concesión, en la que se expresará el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes para la concesión de las ayudas, la relación nominal y la cuantía individualizada de la subvención que se propone para cada solicitante, con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el Artículo 4 de la presente ordenanza específica.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

La evaluación de las solicitudes se realizará por la comisión evaluadora, que estará compuesta por:

- Presidenta: la Concejala de Educación, Cultura y Juventud.
- Vocales:
 - Un Trabajador del departamento de Servicios sociales
 - Un Agente de Desarrollo local.
 - El funcionario de Intervención.
- Actuará como secretario de la misma, con voz pero sin voto, un empleado del Ayuntamiento, designado por la Concejala.

Las solicitudes serán valoradas por la comisión mencionada y concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión de Educación.

La resolución deberá contener la relación de solicitantes que resulten beneficiarios y el importe concedido, y la desestimación de solicitudes, si las hubiera, y su causa.

En el caso de que en el expediente no fueran tenidos en cuenta otros datos o alegaciones distintos a los presentados por los solicitantes la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución de la concesión se hará pública, mediante exposición en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, para que los beneficiarios presenten la documentación justificativa que se establece en el Artículo 7 de la presente ordenanza específica.

2.- La cuantía máxima de la ayuda, por alumno/a, será de hasta 300 euros, a repartir entre todos los beneficiarios que cumplan con los requisitos y la justificación.

3.- En el supuesto de que el total de ayuda solicitada supere el importe global máximo fijado para el curso escolar 2019-2020, de 3.000 euros, se llevará a cabo un reparto entre los solicitantes decreciente, atendiendo a las valoraciones que resulten del artículo 4, de modo que a los solicitantes se les

CVE-2019-8864

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

vayan aplicando los descuentos que resulten según las puntuaciones obtenidas y el método que a continuación se detalla:

3.1. Se calcula el total de la ayuda solicitada y el exceso sobre el límite presupuestado.

Exceso de ayuda = Total de ayuda solicitada – Total de ayuda a repartir en el ejercicio

Este exceso de ayuda, se corresponde con el descuento que habrá que aplicar a los solicitantes de manera que finalmente se respete el límite de la ayuda a repartir en el ejercicio, fijada en 3.000 euros para el curso 2019-2020

3.2. Se valoran las solicitudes, de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 4 y se ordenan de manera decreciente.

La Comisión de evaluación se encargará de definir los rangos (grupos de solicitantes por tramos de puntuación), dónde:

$r=1,2, \dots, n$. 1= rango de solicitantes con mayor puntuación

n = rango de solicitantes con menor puntuación

3.3. Se calcula i

$$i= 1+2+\dots+n$$

3.4. Se calcula el descuento a aplicar a la ayuda solicitada, para cada rango o grupo de con igual valoración, de acuerdo con la siguiente fórmula

$$Dr= (\text{Exceso de ayuda}) * r/i$$

3.5. Se calcula el descuento a aplicar a cada solicitante,

$$Dr/Pr$$

Pr = número de solicitantes que integran cada rango.

3.6. Se calcula el total de ayuda a percibir para cada solicitante,

$$Ap = As - (Dr/Pr)$$

Ap = ayuda a percibir por cada solicitante

As = Ayuda solicitada por cada solicitante

4.- El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, supere el coste de los gastos acreditados por la/el beneficiaria/o.

Artículo 7.- Justificación y pago.

1.- El plazo para presentar la documentación justificativa será de 1 mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios municipal.

El pago de las ayudas se efectuará al solicitante o en su caso a los representantes legales de las/los beneficiarias/os, una vez presentada la siguiente documentación:

a) Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos originados por el tratamiento en el año en curso (2019), expedidas por profesionales colegiados o empresas prestadoras de los servicios. Además, deberá acreditarse que el pago de las facturas que se presenten, se haya efectuado antes del 31 de diciembre de 2019.

Las facturas deberán cumplir los requisitos del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los deberes de facturación.

Las facturas deberán contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- Nombre, razón social, y NIF o CIF de quien emite la factura.
 - Nombre, domicilio y NIF o CIF del beneficiario de la subvención, debiendo estar expedida la factura a nombre de la persona solicitante de la subvención.
 - Número de factura y fecha de emisión.
 - Detalle del IVA o impuesto correspondiente; en caso de exención deberá hacerse constar expresamente en la factura.
 - Relación detallada de los servicios.
- b) Declaración jurada de percepción o no percepción de otras ayudas de las distintas administraciones públicas o entes públicos o privados.

c) Certificados de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones; o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta documentación.

2.- Los documentos justificativos corresponderán a los gastos realizados que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido.

3.- De no presentar la justificación dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su petición; lo que dará lugar a la incoación, por decreto de la Alcaldía, del expediente de anulación del correspondiente compromiso que conllevará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

4.- Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su corrección.

Artículo 8. Normas supletorias.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo que se dispone en la Ley 38/2003 general de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones y en la Ley 10/2006 de subvenciones de Cantabria.

Artículo 9. Protección de Datos.

La participación en el proceso de concesión de ayudas, conlleva por parte de los solicitantes, al tratamiento de los datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de concesión de las ayudas.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la unión Europea en materia de protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la convocatoria de ayudas, serán recogidos en el fichero de datos correspondiente, con la finalidad que se establece en las presentes bases y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Astillero, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

CVE-2019-8864

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO I

Modelo de instancia de solicitud de subvención

D./D^a con NIF.....
, en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en calidad de
padre/madre/tutor/representante legal del/los beneficiarios, con domicilio a
efectos de notificaciones en C/.....
Núm....., piso, en la localidad de, código postal,
teléfono nº, móvil nº

EXPONE:

Que al amparo de las bases y convocatoria de ayudas Educativas Especiales
del Ayuntamiento de Astillero para el curso 2019-2020 solicita ayuda para:

Nombre y Apellidos del	Edad	Curso	Centro

Que los miembros que componen la unidad familiar son los que se indican,

Nombre y Apellidos	Parentesco (respecto del Beneficiario)

SOLICITA: Se me conceda subvención por importe de (..... €),
destinados a sufragar los gastos derivados de las necesidades Educativas
Especiales, para lo cual adjunto la siguiente documentación, (**marque con una
X lo que aporta**)

- ☐ A) Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentado.
- ☐ B) Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante, cónyuge/pareja e hijas/os.
- ☐ C) Fotocopia del Libro de Familia o del Título de Familia Numerosa.
- ☐ D) Anexo II debidamente cumplimentado.
- ☐ E) Anexo III debidamente cumplimentado.
- ☐ F) Anexo IV debidamente cumplimentado.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

- ☐ G) Anexo V de consentimiento expreso del solicitante y miembros que componen la unidad familiar para que el Ayuntamiento consulte los datos sobre empadronamiento municipal.
- ☐ H) Fotocopia de las Declaraciones del IRPF del ejercicio 2018 (completas) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Anexo V de Consentimiento expreso para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Agencia Tributaria.
- ☐ I) Certificación de la cuenta bancaria.
- ☐ J) Copia de la matrícula del presente curso o justificante de reserva de plaza.
- ☐ K) Informe del equipo psicopedagógico o profesional que realiza el tratamiento.
- ☐ L) Resto de documentos, en su caso, recogidos en el Artículo 3.3 de estas Bases.
 - ☐ L.1) Documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores.
 - ☐ L.2) Certificado de discapacidad, de los miembros de la unidad familiar que tengan reconocida una discapacidad.
 - ☐ L.3) Título de familia numerosa.
 - ☐ L.4) Certificado del Servicio de Empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo, de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, desde por lo menos un mes anterior a la fecha de esta convocatoria o Anexo V de consentimiento expreso, para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Oficina Delegada de Empleo.

Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero – Tfno.: 942 07 70 00 - <http://www.astillero.es/>

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO II

Declaración responsable de solicitud u obtención de otras ayudas concurrentes

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARA

Que el/los alumno/s beneficiario/s que se indican, no son perceptores de subvenciones concurrentes a las que hace mención el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En caso de que se perciba alguna otra ayuda o subvención que tenga la misma finalidad indicada en las presentes Bases, se ha de cumplimentar la siguiente tabla con los datos de dichas subvenciones.

ALUMNO	Entidad concedente	Cuantía (€)	Finalidad

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO III

**Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones con la
Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de
subvenciones**

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que me encuentro al corriente del pago de mis obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de subvenciones con cualquier administración pública.

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO IV

**Declaración responsable de no estar incurso en causa de
incompatibilidad para la obtención de subvenciones**

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ni yo ni ningún miembro de mi unidad familiar estamos incursos en
ninguna de las causas de incompatibilidad ni prohibición para la obtención de la
condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13.2 y
13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Astillero, ade.....de.....

Firma

CVE-2019-8864

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO V

**CONSENTIMIENTO EXPRESO DE ACCESO A DATOS PERSONALES DEL
CIUDADANO**

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre o Razón Social:				
Primer apellido:		Segundo apellido:				
Tipo de vía:	Domicilio:		Nº:	Portal:	Esc.:	
Planta:	Puerta:	C.P.:	Municipio:	Provincia:		
Teléfono(s):		/	Correo electrónico:			

DATOS RELATIVOS A LA AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

CVE-2019-8864

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

SOLICITANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a: ☐ Rentas (AEAT) ☐ Padrón Municipal del solicitante y de los menores que integran la unidad familiar (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020			
MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a: ☐ Rentas (AEAT) ☐ Padrón Municipal (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020			
MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO

CVE-2019-8864

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a:

- ☐ Rentas (AEAT)
- ☐ Padrón Municipal (exclusivamente para los empadronados en Astillero)
- ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero)
- ☐ **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020

LEGITIMIZACIÓN DEL TRATAMIENTO

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el consentimiento del interesado

EJERCICIO DE DERECHOS RELATIVOS A DATOS PERSONALES

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Astillero estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

El Ayuntamiento de Astillero dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido a la Calle San José 10, 39610, Astillero (Cantabria)

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

En _____, d
a e de 2019.

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Astillero. Área de Cultura y Juventud

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada para la gestión de las ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

2019/8864

CVE-2019-8864

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-8865 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Bases de la Convocatoria de Ayudas para la Adquisición de Material Necesario para la Vuelta al Colegio para Alumnos de Educación Infantil, Primaria, E.S.O. y F.P. Básica. Convocatoria para el curso 2019-2020.*

Es objeto de estas bases establecer las normas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de material escolar, libros de texto y otros materiales necesarios para la vuelta al colegio (se incluyen uniformes, babis, chándal, calzado deportivo, ropa y calzado de abrigo y cuota del AMPA) con el fin de promover el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y compensar a las familias para hacer frente a los gastos derivados de la escolarización de sus hijos matriculados en el 2º ciclo de Educación Infantil, Primaria, ESO y FP Básica durante el curso 2019-2020, todo eso en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, 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 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Artículo 1º.- Objeto de la convocatoria.

1.- La igualdad de oportunidades ante la educación es uno de los retos principales que deben afrontar los poderes públicos para hacer efectivo el derecho a la educación. Una de las medidas fundamentales es el establecimiento de un sistema de becas y ayudas que posibiliten el acceso y continuidad en los estudios.

Constituye el objeto de las presentes bases convocar ayudas para la adquisición de material curricular y no curricular, necesario para la vuelta al colegio, destinadas a las familias, que se encuentren en unas condiciones socio-económicas menos ventajosas.

2.- El importe global máximo que el Ayuntamiento destinará a la concesión de estas ayudas será de 23.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326-48912, del presupuesto del año 2019.

3.- Las ayudas concedidas en virtud de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra ayuda que se pueda recibir con la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de lo subvencionado.

Artículo 2º.- Destinatarios de las ayudas.

1.- Estas ayudas van destinadas al alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y FP Básica, que pertenezca a una unidad familiar con ingresos anuales (base imponible general más base imponible del ahorro) no superiores a 18.000 euros, si bien en el caso de familias numerosas se incrementará el umbral en 602,00 euros a partir del tercer hijo. También será de aplicación el Decreto 26/2019, de 14 de marzo, por el que se regula el reconocimiento de familia monoparental en la Comunidad Autónoma de Cantabria con las mismas ventajas de las que se benefician las familias numerosas.

2.- Podrá optar a estas ayudas el alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, Educación Secundaria obligatoria y FP Básica empadronados todos los miembros de la unidad familiar en el Ayuntamiento de Astillero con anterioridad al 1 de enero de 2019 que acrediten estar participando en el banco de recursos del centro educativo donde curse sus estudios.

A efectos de lo anterior, la presentación de la solicitud de ayuda, supone el consentimiento expreso a que por parte del Ayuntamiento sean verificados con el centro escolar que corresponda, los siguientes datos referentes al alumno beneficiario de la ayuda: de un lado, que se encuentre matriculado o en su caso con reserva de plaza, en el curso escolar 2019 – 2020 en dicho centro y por otra parte, su participación en el citado banco de recursos.

Artículo 3º.- Procedimiento de solicitud.

3.1.- Lugar.

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o mediante las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Plazo. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su rectificación, quedando apercibido que de no hacerlo así, se tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Astillero remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

3.3.- Documentación a presentar:

- 1.- Solicitud, según el modelo establecido.
- 2.- Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante y de todos los miembros que componen la unidad familiar.
- 3.- Fotocopia del Libro de Familia (completo) o en caso de familias numerosas, fotocopia del título.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

4.- Fotocopia de la Declaración del IRPF del ejercicio 2018 (completa) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Agencia Tributaria.

5.- Certificación de la cuenta bancaria.

6.- Declaración de conjunto de todas las solicitudes de ayudas efectuadas o concedidas para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas u organismos privados competentes, según el modelo establecido en el Anexo II.

7.- Declaración jurada de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, según el modelo establecido en el Anexo III.

8.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener subvenciones que se establecen en el Artículo 13.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones, y de no tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero, según el modelo establecido en el Anexo IV.

9.- Documentación de consentimiento expreso de acceso a datos personales del ciudadano, según el modelo establecido en el Anexo V, para acceso a los datos obrantes en el Ayuntamiento sobre empadronamiento de los miembros de Astillero que componen la unidad familiar (y en su caso, de los datos obrantes en la Oficina Delegada de Empleo y en la Agencia Tributaria).

10.- En su caso, documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores: familia monoparental, separación/divorcio, viudedad, orfandad, etc.

11.- Certificado del grado de discapacidad, en caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad.

12.- En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encuentre en situación de desempleo desde por lo menos un mes anterior a la fecha de

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

esta convocatoria, certificado del servicio público de empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Oficina Delegada de Empleo.

Artículo 4º.- Criterio de evaluación.

A la vista de las solicitudes presentadas, en el supuesto de que el importe de las ayudas solicitadas supere el importe global máximo que el Ayuntamiento destina a la concesión de estas ayudas (23.000€), se estudiarán por la comisión evaluadora, y se concederán en función de los siguientes conceptos y atendiendo al método de prorrateo del artículo 6.3:

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.
- 2.- Condiciones familiares del/a solicitante.
- 3.- Ingresos familiares.

La ponderación de estas situaciones será la siguiente, para cada uno de los criterios anteriores.

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar del solicitante: 0,5 puntos.

Se entiende por unidad familiar la formada por los padres e hijas/os menores de 18 años o hijas/os mayores de 18 años con una discapacidad superior al 33 por ciento.

A efectos de esta subvención, se entenderá que también forman parte de la unidad familiar, los menores de 30 años que convivan en el domicilio.

En el caso de familias monoparentales, y para los efectos de cálculo de la renta per cápita, se incrementarán en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

- 2.- Condiciones familiares del/a solicitante.

Por ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores (orfandad, separación, familia monoparental, viudedad, etc.): 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar con discapacidad: 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar en situación de desempleo: 1 punto.

Por familia numerosa (título): 1 punto.

3.- Ingresos familiares:

Para estos efectos, tienen la consideración de ingresos familiares la suma de la parte de la base imponible general más la parte de la base imponible del ahorro, previas a la aplicación del mínimo personal y familiar en el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Se ponderarán del siguiente modo:

- Ingresos, hasta 4.500,00 euros: + 7 puntos.
- De 4.500,01 hasta 9.000,00 euros: + 5 puntos.
- De 9.000,01 hasta 13.500,00 euros: + 3 puntos.
- De 13.500,01 hasta 18.000,00 euros: +1 punto.

Los peticionarios con ingresos superiores a 18.000,00 euros no tendrán derecho a la ayuda con la salvedad prevista en el Artículo 2 punto 1 de esta convocatoria.

Artículo 5.- Obligaciones del/a beneficiaria/o.

Son obligaciones del/a beneficiaria/o:

- a) Presentar debidamente cumplimentada la documentación requerida en el plazo señalado.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Astillero el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la finalidad que determine la concesión de la subvención.
- c) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, proporcionando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos

f) Acreditar, en el momento de la justificación a la que se refiere el Artículo 7, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta información.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

h) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 6.- Otorgamiento de subvenciones.

1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los que debe pronunciarse la propuesta de resolución, será la Comisión de Educación. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión evaluadora, en el que se concretará el resultado de la evaluación de las solicitudes, formulará la propuesta de resolución provisional, a la Junta de Gobierno local, que será el órgano competente para su concesión, en la que se expresará el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes para la concesión de las ayudas, la relación nominal y la cuantía individualizada de la subvención que se propone para cada solicitante, con arreglo a los criterios de evaluación establecidos en el Artículo 4 de la presente ordenanza específica.

La evaluación de las solicitudes se realizará por la comisión evaluadora, que estará compuesta por:

- Presidenta: la Concejala de Educación, Cultura y Juventud.
- Vocales:
 - Un trabajador del departamento de Servicios sociales.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

- Un Agente de Desarrollo Local.

- Un funcionario de Intervención.

- Actuará como secretario de la misma, con voz pero sin voto, un empleado del Ayuntamiento, designado por la Concejala.

Las solicitudes serán valoradas por la comisión mencionada y concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión de Educación.

La resolución deberá contener la relación de solicitantes que resulten beneficiarios y el importe concedido, y la desestimación de solicitudes, si las hubiera, y su causa.

En el caso de que en el expediente no fueran tenidos en cuenta otros datos o alegaciones distintos a los presentados por los solicitantes la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución de la concesión se hará pública, mediante exposición en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, para que los beneficiarios presenten la documentación justificativa que se establece en el Artículo 7 de la presente ordenanza específica.

2.- La cuantía máxima de la ayuda, por alumno/a, será de hasta 90 euros para Educación infantil, hasta 120 euros para Educación primaria y hasta 140 euros para Educación Secundaria Obligatoria y FP Básica, a repartir entre todos los beneficiarios que cumplan con los requisitos y la justificación.

3.- En el supuesto de que el total de ayuda solicitada supere el importe global máximo fijado para el curso escolar 2019-2020, de 23.000 euros, se llevará a cabo un reparto entre los solicitantes decreciente, atendiendo a las valoraciones que resulten del artículo 4, de modo que a los solicitantes se les vayan aplicando los descuentos que resulten según las puntuaciones obtenidas y el método que a continuación se detalla:

3.1. Se calcula el total de la ayuda solicitada y el exceso sobre el límite presupuestado.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Exceso de ayuda = Total de ayuda solicitada – Total de ayuda a repartir en el ejercicio .

Este exceso de ayuda, se corresponde con el descuento que habrá que aplicar a los solicitantes de manera que finalmente se respete el límite de la ayuda a repartir en el ejercicio, fijada en 23.000 euros para el curso 2019-2020

3.2. Se valoran las solicitudes, de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 4 y se ordenan de manera decreciente.

La Comisión de evaluación se encargará de definir los rangos (grupos de solicitantes por tramos de puntuación), dónde:

$r=1,2, \dots, n$. 1= rango de solicitantes con mayor puntuación

n = rango de solicitantes con menor puntuación

3.3. Se calcula i

$$i= 1+2+\dots+n$$

3.4. Se calcula el descuento a aplicar a la ayuda solicitada, para cada rango o grupo de con igual valoración, de acuerdo con la siguiente fórmula

$$Dr= (\text{Exceso de ayuda}) * r/i$$

3.5. Se calcula el descuento a aplicar a cada solicitante,

$$Dr/Pr$$

Pr = número de solicitantes que integran cada rango.

3.6. Se calcula el total de ayuda a percibir para cada solicitante,

$$Ap = As - (Dr/Pr)$$

Ap = ayuda a percibir por cada solicitante

As = Ayuda solicitada por cada solicitante

4.- El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, supere el coste de los gastos acreditados por la/el beneficiaria/o.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Artículo 7.- Justificación y pago.

1.- El plazo para presentar la documentación justificativa será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios municipal.

El pago de las ayudas se efectuará a los representantes legales de las/los beneficiarias/os, una vez presentada la siguiente documentación:

a) Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos originados por la adquisición del material escolar y/o libros por importe igual o superior a la cuantía otorgada. Además, deberá acreditarse que el pago de las facturas que se presenten, se haya efectuado antes del 31 de diciembre de 2019.

Las facturas deberán cumplir los requisitos del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los deberes de facturación.

Las facturas deberán contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- Nombre, razón social, y NIF o CIF de quien emite la factura.
- Nombre, domicilio y NIF o CIF del beneficiario de la subvención, debiendo estar expedida la factura a nombre de la persona solicitante de la subvención.
- Número de factura y fecha de emisión.
- Detalle del IVA o impuesto correspondiente; en caso de exención deberá hacerse constar expresamente en la factura.
- Relación detallada de lo adquirido.

Además, a efectos de estas ayudas, se admitirán los importes que los solicitantes hayan abonado a los colegios, a cuenta de la adquisición de uniformes y/o en concepto de anticipo de gasto por el material escolar que se vaya a emplear durante el curso que se subvenciona, siempre que se presente el correspondiente justificante de pago, aportado por el centro y debidamente sellado.

b) Certificados de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones; o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta documentación.

CVE-2019-8865

2.- Los documentos justificativos corresponderán a los gastos realizados que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido.

3.- De no presentar la justificación dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su petición; lo que dará lugar a la incoación, por decreto de la Alcaldía, del expediente de anulación del correspondiente compromiso que conllevará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

4.- Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su corrección.

Artículo 8. Normas supletorias

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo que se dispone en la Ley 38/2003 general de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones y en la Ley 10/2006 de subvenciones de Cantabria.

Artículo 9. Protección de Datos

La participación en el proceso de concesión de ayudas, conlleva por parte de los solicitantes, al tratamiento de los datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de concesión de las ayudas.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la unión Europea en materia de protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la convocatoria de ayudas, serán recogidos en el fichero de datos correspondiente, con la finalidad que se

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

establece en las presentes bases y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 10. Convenio de colaboración con los establecimientos locales

El Ayuntamiento de Astillero con ánimo de incentivar el consumo en los establecimientos del municipio facilitará a los solicitantes, junto a los impresos de solicitud de la ayuda, un directorio de comercios y empresas donde se indiquen los productos subvencionables en esta ayuda. Previamente y atendido a la ley de protección de datos se recogerá su consentimiento escrito para tal fin.

Astillero, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO I

Modelo de instancia de solicitud de subvención

D./D^a con
NIF....., en calidad de padre/madre/tutor/representante legal
del/los beneficiarios, con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....
..... núm., piso, en la localidad de
....., código postal, teléfono nº, móvil
nº

EXPONE:

Que al amparo de las bases y convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Astillero para adquisición de libros de texto y material escolar para el curso 2019-2020 solicita, ayuda para los hijos siguientes:

Nombre y Apellidos del	Edad	Curso	Centro

Que los miembros que componen la unidad familiar son los que se indican,

Nombre y Apellidos	Parentesco (respecto del Beneficiario)

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

SOLICITA: Se me conceda subvención por importe de (..... €), para la adquisición de libros de texto y/o material escolar (incluidos babis, uniformes, chándal y calzado deportivo), para lo cual adjunto la siguiente documentación, (**marque con una X lo que aporta**)

- ☐ A) Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentado.
- ☐ B) Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante, cónyuge/pareja e hijas/os.
- ☐ C) Fotocopia del Libro de Familia o del Título de Familia Numerosa.
- ☐ D) Anexo II debidamente cumplimentado.
- ☐ E) Anexo III debidamente cumplimentado.
- ☐ F) Anexo IV debidamente cumplimentado.
- ☐ G) Anexo V de consentimiento expreso del solicitante y miembros que componen la unidad familiar para que el Ayuntamiento consulte los datos sobre empadronamiento municipal.
- ☐ H) Fotocopia de las Declaraciones del IRPF del ejercicio 2018 (completas) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Anexo V de Consentimiento expreso para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Agencia Tributaria.
- ☐ I) Certificación de la cuenta bancaria.
- ☐ J) Resto de documentos, en su caso, recogidos en el Artículo 3.3 de estas Bases.
 - ☐ J.1) Documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores.
 - ☐ J.2) Certificado de discapacidad, de los miembros de la unidad familiar que tengan reconocida una discapacidad.
 - ☐ J.3) Título de familia numerosa.
 - ☐ J.4) Certificado del Servicio de Empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo, de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, desde por lo menos un mes anterior a la fecha de esta convocatoria o Anexo V de consentimiento expreso, para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Oficina Delegada de Empleo.

Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

CVE-2019-8865

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Astillero, ade.....de.....

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Astillero. Área de Cultura y Juventud

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada para la gestión de las ayudas de libros y material escolar para el curso 2019 - 2020.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO II

Declaración responsable de solicitud u obtención de otras ayudas concurrentes

D./D^a con
NIF....., en calidad de padre/madre/tutor/representante legal del/os
alumno/s
.....
.....

DECLARA

Que el/los alumno/s beneficiario/s que se indican, no son perceptores de subvenciones concurrentes a las que hace mención el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En caso de que se perciba alguna otra ayuda o subvención que tenga la misma finalidad indicada en las presentes Bases, se ha de cumplimentar la siguiente tabla con los datos de dichas subvenciones.

ALUMNO	Entidad concedente	Cuantía (€)	Finalidad

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO III

**Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones con la
Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de
subvenciones**

D./D^a con
NIF....., en calidad de padre/madre/tutor/representante legal del/os
alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que me encuentro al corriente del pago de mis obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de subvenciones con cualquier administración pública.

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO IV

**Declaración responsable de no estar incurso en causa de
incompatibilidad para la obtención de subvenciones**

D./D^a con
NIF....., en calidad de padre/madre/tutor/representante legal del/os
alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ni yo ni ningún miembro de mi unidad familiar estamos incurso en
ninguna de las causas de incompatibilidad ni prohibición para la obtención de la
condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13.2 y
13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Astillero, ade.....de.....

Firma

2019/8865

CVE-2019-8865

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-8866 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Bases para la Concesión de Ayudas para Transporte Universitario y de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. Convocatoria para el curso 2019-2020.*

La igualdad de oportunidades ante la educación es uno de los retos principales que deben afrontar los poderes públicos para hacer efectivo el derecho a la educación. En este sentido, una de las medidas fundamentales es el establecimiento de un sistema de becas y ayudas que posibiliten el acceso y continuidad en los estudios.

Es objeto de estas bases establecer las normas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para el desplazamiento de los alumnos a los Centros Universitarios o de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, con el fin de promover el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y compensar a las familias que se encuentren en unas condiciones socio-económicas menos ventajosas, de modo que puedan hacer frente de mejor manera, a los gastos derivados del transporte a los Centros, todo eso en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, 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 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, en la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Artículo 1º.- Objeto de la convocatoria.

1.- Constituye el objeto de las presentes bases convocar ayudas para los desplazamientos de estudiantes a los Centros Universitarios o de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior en el curso 2019-2020. Quedan excluidos los estudios realizados a través de la UNED.

2.- El importe global máximo que el Ayuntamiento destinará a la concesión de estas ayudas será de 6.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48912, del presupuesto del año 2019.

3.- Las ayudas concedidas en virtud de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra ayuda que se pueda recibir con la misma finalidad, de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 2º.- Destinatarios de las ayudas.

1.- Estas ayudas van destinadas a los estudiantes del municipio de Astillero, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Pertener a una unidad familiar donde todos los miembros sean residentes y estén empadronados en el Término Municipal de Astillero, con anterioridad al 1 de enero de 2019.

b) Estar matriculado en el curso 2019/2020 en Estudios Universitarios (Grado, Máster, Doctorado...) o ciclos formativos de Grado Medio y Superior, correspondientes a un Plan de Estudios aprobado por el MEC y cuya terminación suponga la obtención de un título oficial.

c) Estar matriculado en el curso 2019-2020, al menos de 40 créditos, en el caso de planes de estudio no renovados, de tres asignaturas anuales o seis cuatrimestrales.

d) No superar los treinta años de edad al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

e) Pertener a una unidad familiar con ingresos anuales (base imponible general más base imponible del ahorro) no superiores a 18.000 euros, si bien en el caso de familias numerosas se incrementará el umbral en 602,00 euros a partir del tercero hijo, (por cada hijo de más).

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

También será de aplicación el Decreto 26/2019, de 14 de marzo, por el que se regula el reconocimiento de familia monoparental en la Comunidad Autónoma de Cantabria con las mismas ventajas de las que se benefician las familias numerosas.

2.- No podrán optar a esta ayuda quienes estén matriculados fuera de Cantabria, si dichos planes son impartidos en Centros Universitarios o de Formación Profesional de esta Comunidad Autónoma.

Artículo 3º.- Procedimiento de solicitud.

1.- Lugar.

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o mediante las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.-Plazo. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su rectificación, quedando apercibido que de no hacerlo así, se tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas.

El Ayuntamiento de Astillero remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

3.- Documentación a presentar:

3.1.- Solicitud, según el modelo establecido.

3.2.- Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante y de todos los miembros que componen la unidad familiar.

3.3.- Fotocopia del Libro de Familia (completo) o en caso de familias numerosas, fotocopia del título.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

3.4.-Fotocopia de la Declaración del IRPF del ejercicio 2018 (completa) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Agencia Tributaria.

3.5.- Certificación de la cuenta bancaria.

3.6.- Copia de la matrícula del presente curso, con indicación de créditos o asignaturas del solicitante

3.7.- Declaración jurada de que le han sido concedidas ayudas para la misma finalidad por parte de otras administraciones públicas u organismos privados competentes, según el modelo establecido en el Anexo II.

3.8.- Declaración jurada de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, según el modelo establecido en el Anexo III.

3.9.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener subvenciones que se establecen en el Artículo 13.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones, y de no tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero, según el modelo establecido en el Anexo IV.

3.10.- Documentación de consentimiento expreso de acceso a datos personales del ciudadano, según el modelo establecido en el Anexo V, para acceso a los datos obrantes en el Ayuntamiento sobre empadronamiento de los miembros de Astillero que componen la unidad familiar (y en su caso, de los datos obrantes en la Oficina Delegada de Empleo y en la Agencia Tributaria).

3.11.- En su caso, documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores y/o cónyuge: familia monoparental, separación/divorcio, viudedad, orfandad, etc.

3.12.- Certificado del grado de discapacidad, en caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad.

3.13.- En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encuentre en situación de desempleo desde por lo menos un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, certificado del servicio público de empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo.

Junto a la solicitud, se adjunta un documento de consentimiento expreso, para que el solicitante y los miembros de la unidad familiar, autoricen al Ayuntamiento a consultar estos datos en la Oficina Delegada de Empleo.

Artículo 4º.- Criterio de evaluación.

A la vista de las solicitudes presentadas, en el supuesto de que el importe de las ayudas solicitadas supere el importe global máximo que el Ayuntamiento destina a la concesión de estas ayudas (6.000 €), se estudiarán por la comisión evaluadora, y se concederán en función de los siguientes conceptos y atendiendo al método de prorrateo del artículo 6.3:

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.
- 2.- Condiciones familiares del/a solicitante.
- 3.- Ingresos familiares.

La ponderación de estas situaciones será la siguiente, para cada uno de los criterios anteriores.

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar del solicitante: 0,5 puntos.

Se entiende por unidad familiar la formada por los padres e hijas/os menores de 18 años o hijas/os mayores de 18 años con una discapacidad superior al 33 por ciento.

A efectos de esta subvención, se entenderá que también forman parte de la unidad familiar, los menores de 30 años que convivan en el domicilio.

En el caso de familias monoparentales, y para los efectos de cálculo de la renta per cápita, se incrementarán en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

- 2.- Condiciones familiares del/a solicitante.

Por ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores (orfandad, separación, familia monoparental, viudedad, etc.): 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar con discapacidad: 1 punto.

Por cada miembro de la unidad familiar en situación de desempleo: 1 punto.

Por familia numerosa (título): 1 punto.

3.- Ingresos familiares:

Para estos efectos, tienen la consideración de ingresos familiares la suma de la parte de la base imponible general más la parte de la base imponible del ahorro, previas a la aplicación del mínimo personal y familiar en el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Se ponderarán del siguiente modo:

- Ingresos, hasta 4.500,00 euros: + 7 puntos.
- De 4.500,01 hasta 9.000,00 euros: + 5 puntos.
- De 9.000,01 hasta 13.500,00 euros: + 3 puntos.
- De 13.500,01 hasta 18.000,00 euros: +1 punto.

Los peticionarios con ingresos superiores a 18.000,00 euros no tendrán derecho a la ayuda con la salvedad prevista en el Artículo 2 punto 1 de esta convocatoria.

Artículo 5.- Obligaciones del/a beneficiaria/o.

Son obligaciones del/a beneficiaria/o:

- a) Presentar debidamente cubierta la documentación requerida en el plazo señalado.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Astillero el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la finalidad que determine la concesión de la subvención.

c) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Astillero.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, proporcionando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

e) Acreditar, en el momento de la justificación a la que se refiere el Artículo 7, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta información.

f) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 6.- Otorgamiento de subvenciones.

1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los que debe pronunciarse la propuesta de resolución, será la Comisión de Educación. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión evaluadora, en el que se concretará el resultado de la evaluación de las solicitudes, formulará la propuesta de resolución provisional, a la Junta de Gobierno local, que será el órgano competente para su concesión, en la que se expresará el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes para la concesión de las ayudas, la relación nominal y la cuantía individualizada de la subvención que se propone para cada solicitante, con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el Artículo 4 de la presente ordenanza específica.

La valoración de las solicitudes se realizará por la comisión evaluadora, que estará compuesta por:

- Presidenta: la Concejala de Educación, Cultura y Juventud.
- Vocales:
 - Un trabajador del departamento de Servicios sociales
 - Un Agente de Desarrollo local.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

- El funcionario de Intervención.

-Actuará como secretario de la misma, con voz pero sin voto, un empleado del Ayuntamiento, designado por la Concejala.

Las solicitudes serán valoradas por la comisión mencionada y concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión de Educación

La resolución deberá contener la relación de solicitantes que resulten beneficiarios y el importe concedido, y la desestimación de solicitudes, si las hubiera, y su causa.

En el caso de que en el expediente no fueran tenidos en cuenta otros datos o alegaciones distintos a los presentados por los solicitantes la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución de la concesión se hará pública, mediante exposición en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, para que los beneficiarios presenten la documentación justificativa que se establece en el Artículo 7 de la presente ordenanza específica.

2.- La cuantía máxima de la ayuda, por alumno/a, será de hasta 200 euros, para los solicitantes matriculados en los Centros Universitarios o de Formación Profesional de Grado Medio y Superior y de hasta 300 euros, si el solicitante cursa sus estudios fuera de Cantabria, por carecer de los mismos nuestra Comunidad, a repartir entre todos los beneficiarios que cumplan con los requisitos y la justificación.

3.- En el supuesto de que el total de ayuda solicitada supere el importe global máximo fijado para el curso escolar 2019-2020, de 6.000 euros, se llevará a cabo un reparto entre los solicitantes decreciente, atendiendo a las valoraciones que resulten del artículo 4, de modo que a los solicitantes se les vayan aplicando los descuentos que resulten según las puntuaciones obtenidas y el método que a continuación se detalla:

3.1. Se calcula el total de la ayuda solicitada y el exceso sobre el límite presupuestado.

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Exceso de ayuda = Total de ayuda solicitada – Total de ayuda a repartir en el ejercicio

Este exceso de ayuda, se corresponde con el descuento que habrá que aplicar a los solicitantes de manera que finalmente se respete el límite de la ayuda a repartir en el ejercicio, fijada en 6.000 euros para el curso 2019-2020

3.2. Se valoran las solicitudes, de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 4 y se ordenan de manera decreciente.

La Comisión de evaluación se encargará de definir los rangos (grupos de solicitantes por tramos de puntuación), dónde:

$r=1,2, \dots, n$. 1= rango de solicitantes con mayor puntuación

n = rango de solicitantes con menor puntuación

3.3. Se calcula i

$$i= 1+2+\dots+n$$

3.4. Se calcula el descuento a aplicar a la ayuda solicitada, para cada rango o grupo de con igual valoración, de acuerdo con la siguiente fórmula

$$Dr= (\text{Exceso de ayuda}) * r/i$$

3.5. Se calcula el descuento a aplicar a cada solicitante,

$$Dr/Pr$$

Pr = número de solicitantes que integran cada rango.

3.6. Se calcula el total de ayuda a percibir para cada solicitante,

$$Ap = As - (Dr/Pr)$$

Ap = ayuda a percibir por cada solicitante

As = Ayuda solicitada por cada solicitante

4.- El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, supere el coste de los gastos acreditados por la/el beneficiaria/o.

Artículo 7.- Justificación y pago.

1.- El plazo para presentar la documentación justificativa será de 1 mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios municipal.

El pago de las ayudas se efectuará al solicitante o en su caso a los representantes legales de las/los beneficiarias/os, una vez presentada la siguiente documentación:

a) Certificados de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias en general (Estado y Comunidad Autónoma) y, en concreto, con el Ayuntamiento de Astillero, y con la Seguridad Social, y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones; o autorizar al Ayuntamiento de Astillero a obtener esta documentación.

2.- De no presentar la justificación dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su petición; lo que dará lugar a la incoación, por decreto de la Alcaldía, del expediente de anulación del correspondiente compromiso que conllevará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

3.- Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días hábiles, que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su corrección.

Artículo 8. Normas supletorias.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo que se dispone en la Ley 38/2003 general de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones y en la Ley 10/2006 de subvenciones de Cantabria.

Artículo 9. Protección de Datos.

La participación en el proceso de concesión de ayudas, conlleva por parte de los solicitantes, al tratamiento de los datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de concesión de las ayudas.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la unión Europea en materia de protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la convocatoria de ayudas, serán recogidos en el fichero de datos correspondiente, con la finalidad que se establece en las presentes bases y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Astillero, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO I

Modelo de instancia de solicitud de subvención

D./D^a con NIF.....
, en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en calidad de
padre/madre/tutor/representante legal del/los beneficiarios, con domicilio a
efectos de notificaciones en C/.....
Núm....., piso, en la localidad de, código postal,
teléfono nº, móvil nº

EXPONE:

Que al amparo de las bases y convocatoria de ayudas para Transporte
Universitario y de Ciclos Formativos de Grado Superior del Ayuntamiento de
Astillero para el curso 2019-2020 solicita ayuda para:

Nombre y Apellidos del	Edad	Estudios en el Curso 2019/2020

Que los miembros que componen la unidad familiar son los que se indican,

Nombre y Apellidos	Parentesco (respecto del Beneficiario)

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

SOLICITA: Se me conceda subvención por importe de (..... €), destinados a sufragar los gastos derivados del Transporte al Centro Universitario o de Formación profesional de Grado Superior, para lo cual adjunto la siguiente documentación, **(marque con una X lo que aporta)**

- ☐ A) Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentado.
- ☐ B) Fotocopia del D.N.I. del/a solicitante, cónyuge/pareja e hijas/os.
- ☐ C) Fotocopia del Libro de Familia o del Título de Familia Numerosa.
- ☐ D) Anexo II debidamente cumplimentado.
- ☐ E) Anexo III debidamente cumplimentado.
- ☐ F) Anexo IV debidamente cumplimentado.
- ☐ G) Anexo V de consentimiento expreso del solicitante y miembros que componen la unidad familiar para que el Ayuntamiento consulte los datos sobre empadronamiento municipal.
- ☐ H) Fotocopia de las Declaraciones del IRPF del ejercicio 2018 (completas) de todos los miembros que componen la unidad familiar, o en caso de no presentarla, certificado de imputaciones expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Anexo V de Consentimiento expreso para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Agencia Tributaria.
- ☐ I) Certificación de la cuenta bancaria.
- ☐ J) Copia de la matrícula del presente curso con indicación de asignaturas y/o créditos.
- ☐ K) Resto de documentos, en su caso, recogidos en el Artículo 3.3 de estas Bases.
 - ☐ K.1) Documentación acreditativa de la ausencia del hogar familiar de alguno de los progenitores.
 - ☐ K.2) Certificado de discapacidad, de los miembros de la unidad familiar que tengan reconocida una discapacidad.
 - ☐ K.3) Título de familia numerosa.
 - ☐ K.4) Certificado del Servicio de Empleo que acredite la antigüedad como demandante de empleo, de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, desde por lo menos un mes anterior a la fecha de esta convocatoria o Anexo V de consentimiento expreso, para que el Ayuntamiento consulte los datos del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad familiar en la Oficina Delegada de Empleo.

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero – Tfno.: 942 07 70 00 - <http://www.astillero.es/>

Astillero, ade.....de.....

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Astillero. Área de Cultura y Juventud

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada para la gestión de las ayudas de Transporte Universitario o de Ciclos Formativos de Grado Superior para el curso 2019 - 2020.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO II

Declaración responsable de solicitud u obtención de otras ayudas concurrentes

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARA

Que el/los alumno/s beneficiario/s que se indican, no son perceptores de subvenciones concurrentes a las que hace mención el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En caso de que se perciba alguna otra ayuda o subvención que tenga la misma finalidad indicada en las presentes Bases, se ha de cumplimentar la siguiente tabla con los datos de dichas subvenciones.

ALUMNO	Entidad concedente	Cuantía (€)	Finalidad

Astillero, ade.....de.....

Firma

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO III

Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de subvenciones

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que me encuentro al corriente del pago de mis obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda pública y por reintegro de subvenciones con cualquier administración pública.

Astillero, ade.....de.....

Firma

ANEXO IV

Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad para la obtención de subvenciones

D./D^a con
NIF....., en calidad de alumno (mayor de edad), o en su caso, en
calidad de padre/madre/tutor/representante legal del alumno/s
.....
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ni yo ni ningún miembro de mi unidad familiar estamos incursos en ninguna de las causas de incompatibilidad ni prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Astillero, ade.....de.....

Firma

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO V

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE ACCESO A DATOS PERSONALES DEL
CIUDADANO

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre o Razón Social:			
Primer apellido:		Segundo apellido:			
Tipo de vía:	Domicili o:		Nº:	Portal:	Esc.:
Planta:	Puerta:	C.P.:	Municipi o:	Provinci a:	
Teléfono(s):		/	Correo electrónico:		

DATOS RELATIVOS A LA AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

SOLICITANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a: ☐ Rentas (AEAT) ☐ Padrón Municipal del solicitante y de los menores que integran la unidad familiar (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020			
MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a: ☐ Rentas (AEAT) ☐ Padrón Municipal (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020			
MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a:

- ☐ Rentas (AEAT)
- ☐ Padrón Municipal (exclusivamente para los empadronados en Astillero)
- ☐ Antigüedad en situación de desempleo (exclusivamente para los empadronados en Astillero)
- ☐ **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020

LEGITIMIZACIÓN DEL TRATAMIENTO

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el consentimiento del interesado

EJERCICIO DE DERECHOS RELATIVOS A DATOS PERSONALES

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Astillero estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

El Ayuntamiento de Astillero dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido a la Calle San José 10, 39610, Astillero (Cantabria)

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

En _____, d
a e de 2019.

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Astillero. Área de Cultura y Juventud

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada para la gestión de las ayudas Educativas Especiales para el curso 2019 - 2020.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

2019/8866

CVE-2019-8866

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2019-8892 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, el 6 de agosto de 2019 se acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Habiendo sido objeto dicha aprobación provisional de información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de 19 de agosto de 2019, nº 158, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin haberse producido reclamaciones ni alegaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado Acuerdo se entiende aprobado definitivamente sin nuevo Acuerdo Plenario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar íntegramente el texto íntegro del Acuerdo y de las modificaciones aprobadas. Dicha modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

"Artículo 4. Apartado 3.

Gozarán de una bonificación del 50% sobre la cuota del Impuesto las Construcciones, Instalaciones y Obras referentes a las viviendas de protección oficial.

Gozará de una bonificación del 90% sobre la cuota del Impuesto las Construcciones, Instalaciones y Obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados en inmuebles ya construidos.

Igualmente, gozarán de una bonificación de hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación, y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros".

Contra el presente Acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme al artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Sin perjuicio de que los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Ribamontán al Mar, 3 de octubre de 2019.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2019/8892

CVE-2019-8892

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2019-8860 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Yendo a producirse mi ausencia del término municipal entre los días 3 a 20 de octubre de 2019, ambos inclusive, y considerando lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en el primer teniente de alcalde, D. Manuel Fernando Abascal Fernández, la totalidad de las competencias y atribuciones que ostente esta Alcaldía durante tales fechas.

SEGUNDO.- Póngase en conocimiento del mencionado y recábese su consentimiento.

TERCERO.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 citado, se proceda a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que surta efecto entre las fechas indicadas.

Arredondo, 26 de septiembre de 2019.

El alcalde,
Leoncio Carrascal Ruiz.

2019/8860

CVE-2019-8860

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-8855 *Decreto 3721/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/156/2019.*

Con fecha 27 de septiembre de 2019 la Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 3721 /2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala María Rosa Palacio Esteban, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 28 de septiembre de 2019: Amadeo Rodríguez Santoyo y Josefa Jiménez Delgado.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 1 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2019/8855

CVE-2019-8855

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-8856 *Decreto 3722/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/110/2019.*

Con fecha 27 de septiembre de 2019 la Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 3722 /2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala María Rosa Palacio Esteban, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 28 de septiembre de 2019: Daniel Basurto García y Estíbaliz Izaguirre Gil.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 1 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2019/8856

CVE-2019-8856

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-8859 *Decreto 3723/2019 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/115/2019.*

Con fecha 27 de septiembre de 2019 la Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 3723 /2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala María Rosa Palacio Esteban, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 28 de septiembre de 2019: Francisco Javier Otero Hernández y Ana María Quintana De La Cruz.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 1 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

[2019/8859](#)

CVE-2019-8859

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-8898 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por el Sr. alcalde del Ayuntamiento de Meruelo se ha dictado Resolución de fecha 3 de octubre de 2019 por la que se delega en la concejal de este Ayuntamiento doña Marta Ruiz Cabrillo el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil, el día 4 de octubre 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.

Meruelo, 3 de octubre de 2019.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

[2019/8898](#)

CVE-2019-8898

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2019-8878 *Acuerdo de modificación de la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución de la Alcaldía adoptada en fecha 24 de septiembre de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de fecha 19 de junio de 2019 de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y en consecuencia delegar en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Val de San Vicente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1.- Reconocimiento de obligaciones siempre que sea consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos (excepto aquellos que afecten al Capítulo 1, Gastos de personal, o Capítulo 4, Transferencias corrientes, del presupuesto de gastos).

2.- Reconocimiento extrajudicial de créditos de conformidad con cuanto establece el artículo 60.2 en relación con el artículo 26.1.c) del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en el caso de que exista dotación presupuestaria suficiente y adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de las bases de ejecución del presupuesto.

3. - Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

SEGUNDO.- Expresamente se hace constar que esta Alcaldía se reserva el derecho de avocar el conocimiento de asuntos enmarcado en el ámbito de las competencias que se delegan.

TERCERO.- Dese cuenta al Ayuntamiento Pleno y publíquese.

Pesués, Val de San Vicente, 24 de septiembre de 2019.

El alcalde presidente,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/8878

CVE-2019-8878

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-8894 *Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Técnico de Grado Medio de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2. Expediente RHU/240/2019.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 2 de octubre de 2019, de aprobación de Bases para la cobertura en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de funcionario Técnico de Grado Medio de Administración General del Ayuntamiento de Camargo. (EXPT RHU/240/2019).

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A2

- Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.
- Segunda.- Requisitos de los aspirantes.
- Tercera.- Incompatibilidades.
- Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Quinta.- Admisión de aspirantes.
- Sexta.- Órgano de selección.
- Séptima.- Procedimiento de selección.
- Octava.- Calificación de los ejercicios.
- Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.
- Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.
- Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.
- Décimo segunda.- Protección de Datos.
- Décimo segundo.- Reclamaciones y alegaciones en las diferentes fases del proceso.
- Décimo tercera.- Documentación presentada.

ANEXO I

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante concurso oposición por promoción interna de DOS PLAZAS de Técnico de Grado Medio, Grupo A, Subgrupo A2, integradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 108, de 6 de Junio de 2019. Las plazas vacantes están dotadas con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento Camargo.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo y página web municipal.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal y del tablón de edictos de la Corporación y

4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

5.- Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario de carrera en plaza de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Camargo.
- f) Poseer la titulación exigida para el Grupo A, Subgrupo A2, título universitario de Grado, o equivalente, relativo Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalentes.
- g) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades.

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

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido., con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, de el Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: <https://sede.aytocamargo.es/variros/RHU02.pdf>.

4.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad y de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases, debiendo acompañar igualmente a la instancia el correspondientes Anexo II de estas bases debidamente firmados.

5.- Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

6.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

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

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

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

Sexta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

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

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

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

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

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

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

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en el concurso o en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web,

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1. Fase concurso.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

La fase concurso, que será previa a la de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):

Por asistencia a cursos de formación presenciales, relacionados con alguno de los temas recogidos en el Temario del presente concurso-oposición, impartidos por INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, y así conste en el diploma, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con alguno de los apartados del Temario, de acuerdo con el siguiente criterio:

a.- Cursos de aprovechamiento: 0,002 puntos por hora de formación.

b.- Cursos de asistencia: 0,001 puntos por hora de formación.

Se acreditará mediante aportación de copia del diploma correspondiente en el que se haga figurar el número de horas del curso, en caso de no efectuarse recogerse en el diploma el carácter de curso con aprovechamiento o de asistencia se valorará como de asistencia.

b) Experiencia (hasta un máximo de 3,5 puntos en total):

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Administrativo integrado en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo a jornada completa, en otro caso si es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestó los Servicios.

2. Fase oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas elegidos al azar por el Tribunal de los que constan en el Anexo I, uno del apartado de Temario Común, uno del apartado de Secretaría y otro del apartado de Recursos Humanos.

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos directamente relacionado con el temario (Anexo I), durante un tiempo máximo de tres horas, uno correspondiente al apartado de Secretaría y otro del de Recursos Humanos. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar exclusivamente textos legales.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en las dos pruebas, la normativa vigente el día de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer la plaza de Técnico de Gestión.

Las pruebas teórica y práctica serán leídas por el Tribunal, y en su realización y corrección se salvaguardará la garantía de anonimato de los opositores.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

1.- Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

2.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

1.- La puntuación total o definitiva del concurso-oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba práctica de la fase oposición de la Base Séptima.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo la prueba teórica de la fase oposición de la Base Séptima.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al que mayor experiencia acreditada en la fase de concurso disponga.
- De persistir el empate se estará a la mayor puntuación acreditada en los méritos de cursos realizados en la fase de concurso.
- De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá mediante la realización de un tercer ejercicio práctico.

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

4.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

5.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Técnico de Grado Medio de la Escala de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de veinte (20) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015 , de 30 de Octubre, Estatuto Básico del Empleado Público , Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Décimo segunda.- Protección de Datos.

1.- Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para la selección de Técnico de Grado Medio y relación con el Ayuntamiento derivado de los posibles nombramientos que se generen
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web http://aytocamargo.es/protecciondatos

2.-En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Octubre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN TECNICO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo , con dirección Cl Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado "Política de privacidad".

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.

5.- En todo caso las actas del Tribunal serán publicadas recogiendo en las mismas las puntuaciones obtenidos por los opositores así como resoluciones de la alegaciones que se hubieran presentado y el nombre de los alegantes.

Décimo segundo.- Reclamaciones y alegaciones en las diferentes fases del proceso

1.- El Tribunal publicará los resultados de cada una de las fases en la página web municipal. Contra los resultados correspondientes se concederá plazo de alegaciones por 5 días hábiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

2.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes del proceso selectivo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Décimo tercera.- Documentación presentada.

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel, quedando recogida exclusivamente en los archivos municipales el Registro Electrónico de la solicitud presentada.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.

Camargo, 3 de octubre de 2019.
La alcaldesa-presidente,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO COMÚN

TEMA 1. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. LA PROTECCIÓN DE DATOS COMO DERECHO FUNDAMENTAL. MARCO NORMATIVO: EL RGPD Y LA LO. 3/2018.

TEMA 2. LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 3. LA FIGURA DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LOS DERECHOS A.R.C.O

TEMA 4. EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. LA LEY 1/2018, DE 21 DE MARZO, DE TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA DE CANTABRIA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

TEMA 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO EN LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE.

TEMA 6.- LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.- TIPOS DE CONTRATOS.- EXPEDIENTES DE CONTRATACION.-CONTRATOS MENORES.- TRAMITACIONES URGENTES Y DE EMERGENCIA.

TEMA 7.- LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

TEMA 8.- LEY 2/2019, DE 7 DE MARZO, DE CANTABRIA PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES. ESPECIAL REFERENCIA A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y A LOS PLANES DE IGUALDAD.

TEMA 9.- PRESUPUESTOS MUNICIPALES.- CONTENIDO DE LOS PRESUPUESTOS Y FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

APARTADO SECRETARÍA:

TEMA 10. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES.

TEMA 11. REINTEGRO Y REVOCACIÓN DE SUBVENCIONES. CONTROL FINANCIERO. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

TEMA 12. LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

TEMA 13.- LA BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018.- REAL DECRETO 130/2019, DE 8 DE MARZO, POR EL QUE SE REGULA LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES Y LA PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES Y DEMÁS AYUDAS PÚBLICAS

TEMA 14. EL DERECHO FUNDAMENTAL DE ASOCIACIÓN. LA LO. 1/2002 REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN. REGISTROS.

TEMA 15. LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN EL RD 2568/1986 DE 28 DE NOVIEMBRE. LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO/EL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

TEMA 16. LA LEY DE CANTABRIA 3/2017 DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

TEMA 17. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL EN LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN GENERAL. ÓRGANOS BÁSICOS Y ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE SESIONES.

TEMA 18. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES EN LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN GENERAL. QUORUM DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. DESARROLLO DE LA SESIÓN. CONCEPTO DE DICTAMEN, PROPOSICIÓN, MOCIÓN, VOTO PARTICULAR, ENMIENDA, RUEGOS Y PREGUNTAS, ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 19.- LOS ACTOS DE FE PUBLICA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACION LOCAL.- CERTIFICACIONES, COMPULSAS, COPIA AUTENTICA. EL REGISTRO DE APODERAMIENTO, PERSONAL HABILITADO Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

APARTADO RR.HH.:

TEMA 20. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACIÓN. PLAZAS, PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLAS. SISTEMAS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

TEMA 21. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. DERECHOS ECONÓMICOS. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 22. DERECHO DE SINDICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL Y SU FUNCIONAMIENTO.

TEMA 23.-LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACION LOCAL.-MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN, PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ACUERDOS Y CONVENIO

TEMA 24.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.- OBJETO, CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO PARA SU APROBACIÓN.

TEMA 25.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, CONVOCATORIAS, BASES, TRIBUNALES, PROCEDIMIENTO Y PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

TEMA 26. LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PÚBLICA

TEMA 27. SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACION LOCAL.

TEMA 28. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

TEMA 29.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

TEMA 30. LA LEY 31/1995 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LAS ENTIDADES LOCALES.

2019/8894

CVE-2019-8894

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-8896 *Bases para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, hasta su cobertura en la Oferta de Empleo Público correspondiente. Expediente RHU/250/2019.*

Aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 02/10/2019, la convocatoria para la cobertura temporal en Régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Camargo, hasta su cobertura en la oferta de empleo público correspondiente. y sus bases reguladoras, por la presente se hace público:

CVE-2019-8896

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, HASTA SU COBERTURA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal mediante nombramiento en Comisión de Servicios por el procedimiento selectivo de concurso con entrevista curricular hasta la cobertura definitiva de la plaza, de un puesto de trabajo de "TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS", adscrita a una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Camargo. Grupo A1, Nivel CD 27 vacante en la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento.

2.- Siendo las retribuciones a percibir en 2019, conforme Ley 6/2018, las siguientes:

1. Sueldo Base/mes: 1.179,96 €/mes
2. Complemento destino: 846,72 €/mes
3. Complemento específico: 1.932,75 €/mes

Más las correspondientes pagas extras.

3.- Las funciones a desarrollar se correspondiente con la emisión de informes en materia de gestión de recursos humanos de la plantilla municipal así como al desarrollo de las OEP y de los expedientes correspondiente a las convocatorias, altas y bajas del personal y Seguridad Social relacionados con los mismos.

4.- El plazo máximo para el que se autorizará el nombramiento será con carácter general de un año, ampliable hasta dos si no se hubiera cubierto la plaza por su titular.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en el concurso, será necesario:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España.
- Ser funcionario de carrera Grupo A, subgrupo A1, en activo, con prestación de Servicios en la Administración Local, Autonómica o del Estado y ser Licenciado en Derecho o asimilado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos en el plazo de finalización de instancias y mantenerlos en la fecha de firma del contrato de trabajo e inicio de la prestación de servicios.

Tercera.- Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria o a través del Registro Telemático municipal con DNI

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>.

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

3.- Las instancias vendrán acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que sean objeto de valoración, según lo dispuesto en las presentes bases. No será necesaria la compulsión de los documentos acreditativos de los méritos, dicha compulsión se realizará a la finalización del proceso exclusivamente respecto del aspirante seleccionado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de admisión de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

2.- Todos los anuncios relacionados con la presente convocatoria, así como el lugar y la fecha de la entrevista curricular y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en la página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose igualmente los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador del concurso estará constituido de 5 miembros con sus respectivos suplentes, que ocupen plazas con titulación igual o superior a la requerida en las presentes bases.

2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

3.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

4.- Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El tribunal podrá ser asistido, si así lo estima conveniente, de profesionales especialistas en los ámbitos de la presente convocatoria.

Sexta.- Procedimiento de selección.

1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso a través de valoración de méritos con posterior entrevista curricular.

La fase de valoración de méritos tendrá un máximo de 13 puntos sobre 15, se valorarán los méritos de los aspirantes de la siguiente forma:

Primera fase

1.- Experiencia profesional:

1.- Se valorará en este apartado la prestación de servicios en puestos de trabajo que conlleven la dirección de Recursos Humanos en la Administración Pública o la prestación de Servicios como técnico Grupo A1 adscrito a los Servicios de Recursos Humanos con funciones de emisión de informes o dictámenes en materia de gestión de Recursos Humanos.

Puntuación.- Prestación de Servicio como Técnico-Jefe del área de Recursos Humanos en la Administración Local.- Se otorgará 1 punto por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

Prestación de Servicio como Técnico-Jefe del área de Recursos Humanos en la Administración General del Estado o Autonómica.- Se otorgará 0,75 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Prestación de Servicio como Técnico Grupo A1 en área de Recursos Humanos en la Administración Local.- Se otorgará 0,60 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

Prestación de Servicio como Técnico Grupo A1 en la Administración General del Estado o Autonómica.- Se otorgará 0,50 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

En todo caso ambos méritos no podrán ser computados simultáneamente para un mismo periodo de tiempo.

2.- Realización de Cursos en materia de gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública hasta un máximo de 5 puntos

a.- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos.

b.- Cursos de 51 a 90 horas 0,20 puntos.

d.- Cursos de 91 a 150 horas 0,30 puntos.

e.- Cursos de 151 a 250 horas 0,50 puntos.

f.- Cursos de más de 251 horas 0,80 más 0,01 puntos por cada 10 horas que excedan de la 251 horas.

A los efectos de esta valoración los cursos "on-line", o la parte "on-line" de los cursos semipresenciales, se valorarán por un tercio del valor de la tabla anterior.

La **fase de entrevista** tendrá por objeto comprobar la mayor adaptación de los méritos de los aspirantes a las circunstancias del puesto de trabajo y de la Administración Local. A esta fase sólo accederán los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de valoración de méritos. La fase de entrevista se valorará con un máximo de 3 puntos.

Para la puntuación se valorarán los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional.
- Conocimientos y acomodación al puesto de trabajo.

Séptimo.- Desarrollo del proceso selectivo.

1.- Una vez designado el Tribunal, por el mismo se procederá a realizar la baremación de los méritos alegados por los aspirantes admitidos al proceso, dicha baremación será publicada en la página web municipal, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para presentación de alegaciones.

2.- Resueltas las alegaciones, por el Tribunal se procederá a la convocatoria a la entrevista respecto de los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de baremación de méritos.

3.- Por el Tribunal se procederá a la publicación del resultado final del proceso, elevándose propuesta de contratación a la Alcaldía a favor del aspirante con mayor puntuación en el proceso, en caso de empate el mismo se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado experiencia profesional y en su defecto en el apartado de formación.

Octavo.- Acreditación de méritos.

1.- Los documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse junto con la instancia, no teniéndose en cuenta los méritos no justificados en dicho momento.

2.- Los méritos vinculados con la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma copia de los nombramientos efectuados para puestos de trabajo del Grupo A1 en el que conste la designación o descripción del mismo y que es objeto de valoración, acompañada de la descripción de funciones del puesto recogido en la RPT o norma aplicable.

3.- Los méritos alegados en relación con los cursos realizados se acreditarán mediante copia de los títulos correspondiente a los mismos, en los que conste el número de horas de estos, no valorándose aquellos en los que no figuren el número de horas de estos.

CVE-2019-8896

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Noveno.- Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el plazo de 10 días hábiles ante el departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Camargo la documentación necesaria para el nombramiento, así como los originales de los méritos aportados y la autorización de la Administración en la que el mismo se encuentra integrado. En el caso de no presentarse la documentación o los documentos originales de los méritos el aspirante decaerá en su derecho, llamándose al siguiente aspirante de la lista.

Undécimo.- Protección de datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura temporal en régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Recursos Humanos
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web http://aytocamargo.es/protecciondatos

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre, apellidos y tres últimas cifras del DNI como identificación del opositor.

3.- Los datos correspondientes al presente proceso selectivo, salvo para el personal seleccionado, serán eliminados una vez transcurridos el plazo de tres meses desde que se efectúe el nombramiento del aspirante en Comisión de Servicios por la Alcaldía, salvo existencia de recurso jurisdiccional.

Décimo segundo.- Documentación presentada.

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.

CVE-2019-8896

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

☐ Autorizo que mis datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso la acompañe sean tratados por el AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, con sede en Cl Pedro Velarde nº 13 39300 Camargo, con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas.

Si no consiente en el uso de sus datos con la finalidad de con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas marque la siguiente casilla ☐

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante para la cobertura de la plaza a que anteriormente se hace referencia.

En a de de 2019

Firma

Segundo.- Previo incorporación del informe de la Intervención procédase a la publicación de las bases en el BOC y apertura del proceso selectivo.

Camargo, 3 de octubre de 2019.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2019/8896

CVE-2019-8896

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8879 *Convocatoria para la contratación con carácter indefinido (fijo de plantilla) y a tiempo completo, mediante concurso-oposición, de un Encargado de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA.*

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Educación, organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento de Torrelavega, se han aprobado las bases que regulan la convocatoria de proceso selectivo para la contratación, con carácter indefinido (fijo de plantilla) y a jornada completa, de un Encargado de Actividad para el Centro Especial de Empleo SERCA.

El texto íntegro de las bases puede consultarse en el tablón de anuncios del centro especial de empleo SERCA y en la dirección web <http://www.pmetorrelavega.com>.

Las características de la convocatoria son las establecidas en la base 1ª y los requisitos que han de reunir los aspirantes son los establecidos en la base 2ª.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Presidente del Patronato Municipal de Educación y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Torrelavega (Plaza Baldomero Iglesias número 3, bajo), durante el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. A la solicitud se adjuntará la documentación requerida en la base 4ª.

Torrelavega, 27 de septiembre de 2019.

La presidenta del Patronato de Educación

(Resolución 347, de 21 de junio),

Cecilia Gutiérrez Lázaro.

2019/8879

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8880 *Convocatoria para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial (contrato de obra o servicio determinado) mediante concurso-oposición, de un Profesor de Adultos para la impartición de los módulos de formación específica.*

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Educación, organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento de Torrelavega, se han aprobado las bases que regulan la convocatoria de proceso selectivo para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial (contrato de obra o servicio determinado) mediante concurso-oposición, de un profesor de adultos para la impartición de los módulos de formación específica del curso de formación en programas de formación profesional específica denominado "Actividades Auxiliares en Parques, Viveros y Centros de Jardinería", curso 2019/2020, vinculado a la convocatoria aprobada por las Órdenes ECD/60/2016, de 8 de junio, modificada por la Orden ECD/82/2017, de 15 de junio, por la Orden ECD/55/2018 de 28 de mayo y por la Orden ECD/42/2019 de 15 de junio, del Gobierno de Cantabria.

El texto íntegro de las bases puede consultarse en el Tablón de anuncios del centro especial de empleo SERCA y en las direcciones web <http://www.sercacee.com> y <http://www.pmetorrelavega.es/.com>.

Las características de la convocatoria son las establecidas en la base 1ª y los requisitos que han de reunir los aspirantes son los establecidos en la base 2ª.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Presidente del Patronato Municipal de Educación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la Plaza Baldomero Iglesias número 3, bajo (Torrelavega), durante el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. A la solicitud se adjuntará la documentación requerida en la base 4ª.

Torrelavega, 27 de septiembre de 2019.
La presidenta del Patronato de Educación,
Cecilia Gutiérrez Lázaro.

2019/8880

CVE-2019-8880

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CVE-2019-8902 *Relación de expedientes formalizados por el Gobierno de Cantabria durante los meses de agosto y septiembre de 2019 por importe superior a 100.000,00 euros.*

A los efectos previstos en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la relación de expedientes formalizados por el Gobierno de Cantabria entre los meses de agosto y septiembre de 2019 por importe superior a 100.000,00 euros.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2018.1.04.00.0011	ACUERDO MARCO PARA SERVICIOS DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS INFORMATIVOS Y DE PROYECTOS DE CARRETERAS Lote 1 – Proyectos de conservación de carreteras, así como los catalogados como refuerzos de firme en el Plan de Gestión Integral de Infraestructuras de Cantabria.	SOLUCIONES DE INGENIERÍA CIVIL S.L.(SIC INGENIEROS)	BJ CALERUCO 16 1 B 39012 SANTANDER	26-08-2019	PROC. ABIERTO
		INSTITUTO CANTABRO DE INVESTIGACIONES EN LA CONSTRUCCIÓN SA (ICINSA)	PL INDUSTRIAL DE HERAS PARCELA 135 39792 HERAS (CANTABRIA)	23-08-2019	PROC. ABIERTO
		INGECONSUL S.L.	PS CANALEJAS 76 BJ 39004 SANTANDER	29-08-2019	PROC. ABIERTO
		UTE ROBERTO B. MORADO GARCIA - MAGDALENA PI MARTINEZ	CL MOCTEZUMA 4 1 5 39003 SANTANDER	29-08-2019	PROC. ABIERTO
		A-GATEIN INGENIERIA S.L.	AV CANTABRIA 40 1 A 39012 SANTANDER	23-08-2019	PROC. ABIERTO
		A.C. PROYECTOS S.L.	CL MARIA CRISTINA 32 BAJO DERECHA 3 39001 SANTANDER	22-08-2019	PROC. ABIERTO
	ACUERDO MARCO PARA SERVICIOS DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS INFORMATIVOS Y DE PROYECTOS DE CARRETERAS Lote 2 – Proyectos de actuaciones del Plan de Gestión de Infraestructuras, excluidos refuerzos de firme (capítulo de estructuras inferior al 40% del total)	SOLUCIONES DE INGENIERÍA CIVIL S.L.(SIC INGENIEROS)	BJ CALERUCO 16 1 B 39012 SANTANDER	19-09-2019	PROC. ABIERTO
		A.C. PROYECTOS S.L.	CL MARIA CRISTINA 32 BAJO DERECHA 3 39001 SANTANDER	19-09-2019	PROC. ABIERTO
		INGECONSUL S.L.	PS CANALEJAS 76 BJ 39004 SANTANDER	23-09-2019	PROC. ABIERTO
		A-GATEIN INGENIERIA S.L.	AV CANTABRIA 40 1 A 39012 SANTANDER	23-09-2019	PROC. ABIERTO
		ESTUDIO DE INGENIERIA DYNAMIS S.L.	CL SAN LUIS INTERIOR 10 39010 SANTANDER	20-09-2019	PROC. ABIERTO
		INSTITUTO CANTABRO DE INVESTIGACIONES EN LA CONSTRUCCIÓN SA (ICINSA)	PL INDUSTRIAL DE HERAS PARCELA 135 39792 HERAS (CANTABRIA)	19-09-2019	PROC. ABIERTO
		UTE SILGA, S.L. - DAIR INGENIEROS, S.L.	PJ PEÑA 2 4 A 39008 SANTANDER	18-09-2019	PROC. ABIERTO

CVE-2019-8902

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

CONSEJERÍA DE SANIDAD

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	IMPORTE	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2019.1.10.02.0005	ADQUISICIÓN DE VACUNAS DE CALENDARIO Y OTRAS PARA LA CCAA DE CANTABRIA EN 2019 (DERIVADO DE ACUERDO MARCO ESTATAL)	GLAXOSMITHKLINE S.A.	CL SEVERO OCHOA 2 28760 TRES CANTOS	242.611,20	12-08-2019	PROC. NEGOCIADO
				14.208,48		
				1.212,64		
				15.995,20		
				59.072,00		
				117.977,60		
		MERCK SHARP Y DOHME DE ESPAÑA S.A.	CL JOSEFA VARCAREL 38 28027 MADRID	121.680,00	12-08-2019	PROC. NEGOCIADO
		SANOFI-AVENTIS S.A.	CL JOSEP PLA 2 8019 BARCELONA	411.840,00	12-08-2019	PROC. NEGOCIADO
		PFIZER, S.L.U.	AVDA. DE EUROPA, 20 B 28018 ALCOBENDAS	150.280,00	12-08-2019	PROC. NEGOCIADO
				4.906,20		

Santander, 1 de octubre de 2019.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
PD. La secretaria general,
(Resolución de 21 de diciembre de 2018),
Noelia García Martínez.

2019/8902

CVE-2019-8902

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA

CVE-2019-8903 *Relación de contratos menores adjudicados en el tercer trimestre de 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, y en el artículo único del Decreto 85/1996, de 9 de agosto, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de la relación de contratos menores adjudicados por el Organismo Autónomo "Oficina de Calidad Alimentaria (ODECA)", durante el tercer trimestre de 2019, definidos conforme al artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

OBJETO	ADJUDICATARIO	IMPORTE ADJUDICACIÓN IVA INCLUIDO	DURACIÓN
CONTRATACIÓN DEL PATROCINIO PUBLICITARIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CARNE TUDANCA MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UNA COMIDA BENÉFICA A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CONTRA EL CÁNCER- LOS CORRALES DE BUELNA QUE SE CELEBRA EN SILIÓ EL 10 DE AGOSTO DE 2019	ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA VIRGEN DE SANTA MARINA	1.050,00 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	CAMPO CAMPO FRANCISCO JAVIER	55,16 €	1 día
MONTAJE Y CONSTRUCCIÓN STAND DE LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA (ODECA) EN LA FERIA DE ANDALUCÍA SABOR 2019	CONGRESOS Y TURISMO DE SEVILLA, S.A.	14.551,48 €	3 días
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	CONSERVAS ANGELACHU SL	297,00 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FERIA DE ANDALUCÍA SABOR	CONSERVAS EMILIA SL	214,50 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	DAVID FERNÁNDEZ GARCÍA	30,25 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA ODECA	EL CORTE INGLES INFORMATICA	215,21 €	1 día
REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS	LABORATORIO KUDAM, S.L.	1.799,88 €	4 meses y 15 días
ENVÍO EN FRÍO PARA GERONA	LOGISTICA OTEARRI S.L.	28,51 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	MARTINEZ CASARES JUAN CARLOS	88,52 €	1 día
COMPRA DE ARMARIO ARCHIVADOR DE LA ODECA	MARTINEZ SARABIA GABINO	912,15 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FERIA DE ANDALUCÍA SABOR	ORUJO DE LIEBANA SA	544,50 €	1 día

CVE-2019-8903

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

OBJETO	ADJUDICATARIO	IMPORTE ADJUDICACIÓN IVA INCLUIDO	DURACIÓN
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FERIA DE ANDALUCÍA SABOR	PAGO CASA DEL BLANCO S.L.	294,03 €	1 día
PATROCINIO PUBLICITARIO XIV TORNEO FERIA DEL QUESO CINA-1	PEÑA BOLISTICA PESQUERA CINCO VILLAS	200,00 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	PELAYO ALONSO PABLO	94,88 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FIESTA NACIONAL DE ESPAÑA DE BRUSELAS	PELAYO ALONSO PABLO	128,70 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	PRADO DE TREVILLAS.L.U.	121,00 €	1 día
SERVICIO DE ATENCIÓN DEL STAND DE LA ODECA EN LA XIV FERIA DE LA MIEL DE CAMPOO DE YUSO, QUE SE CELEBRA EN LA POBLACIÓN DE YUSO EL 10 DE AGOSTO DE 2019.	QUE SUENE AUDIOVISUAL SL	302,50 €	1 día
ATENCIÓN DEL STAND EN LA LLEGADA A LOS MACHUCOS, DE LA VUELTA CICLISTA A ESPAÑA 2019, EN UNA CARPA MONTADA AL EFECTO, EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	QUE SUENE AUDIOVISUAL SL	181,50 €	1 día
SERVICIO DE ATENCIÓN DEL STAND DE LA ODECA EN LA VII ANDALUCÍA SABOR 2019 QUE SE CELEBRA EN SEVILLA DEL 23 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	QUE SUENE AUDIOVISUAL SL	1.306,80 €	3 días
ATENCIÓN DEL STAND SANTANDER FOODIE EN SANTANDER, 4 AL 6 DE OCTUBRE DE 2019.	QUE SUENE AUDIOVISUAL SL	574,75 €	3 días
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FERIA DE ANDALUCÍA SABOR	QUESOS RIO CORVERA S.L.	52,07 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN XXI FERIA DE CÓBRECES 2019.	S.A.T. H. LA COLINA	44,77 €	1 día
ATENCIÓN DEL STAND BURGO TRASMERANO EN NOJA, 21 Y 22 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	TANA ALTA S.L.	484,00 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LOS MACHUCOS	VALLEJO HERNANDEZ S.L.	67,08 €	1 día
COMPRA DE PRODUCTOS PARA DAR A DEGUSTAR EN LA FIESTA NACIONAL DE ESPAÑA DE BRUSELAS	VALLEJO HERNANDEZ S.L.	109,20 €	1 día

Muriedas, 3 de octubre de 2019
El director de la oficina de Calidad Alimentaria,
Fernando T. Mier Lobato.

2019/8903

CVE-2019-8903

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2019-8891 *Anuncio de inicio de procedimiento de adjudicación para la adquisición de un local destinado a ocio de la Tercera Edad. Expediente 58/2019.*

El Ayuntamiento de Ampuero se propone la adquisición de un bien destinado a local de ocio de la Tercera Edad en Ampuero. Existe una oferta de venta al Ayuntamiento por parte de una entidad en condiciones que se han considerado adecuadas.

Al objeto de realizar la adjudicación por el procedimiento regulado en el apartado 4º de la Disposición Adicional 15ª de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas se invita a cualquier interesado a formular oferta indicativa de venta al Ayuntamiento de un local que reúna las siguientes características:

- Piso o local susceptible de ser utilizado independientemente de acuerdo con el régimen de propiedad horizontal.
- Superficie útil de al menos 140 m2.
- Carácter accesible para personas con movilidad reducida o susceptible de ser hecho accesible.
- En el momento de la oferta debe contar al menos con un aseo en buen uso o deberá ser posible su instalación.
- Deberá situarse en el centro de pueblo, entendiendo como tal el Casco Histórico comprendido por las calles aledañas a la Plaza mayor y Plaza de Ayuntamiento (zona descrita en las Normas Subsidiarias como U1) lugar reconocido por toda la población como núcleo de la vida comercial y ciudadana del pueblo.
- El uso como local de ocio debe ser permitido por la normativa urbanística vigente (Normas Subsidiarias).
 - Necesariamente el local deberá ser una planta baja o una primera planta con ascensor.
 - Necesariamente deberá constar como libre de cargas en el Registro de la Propiedad.
 - El precio máximo, sumadas en su caso las cantidades necesarias para adaptación de accesibilidad e instalación de aseo será de 136.220 euros. El pago será aplazado, satisfaciéndose la cantidad en el plazo de cuatro años de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5ª del pliego de cláusulas administrativas.

El contrato se adjudicará por concurso, tal y como prevé el artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y bajo la modalidad prevista en el apartado 4º la Disposición Adicional 15ª de dicha Ley; en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación; y ello sobre la base de las peculiaridades de las necesidades a satisfacer y la especial idoneidad del bien. De esta forma, se solicitará oferta exclusivamente a las personas propietarias de bienes que previamente hayan concurrido presentando oferta indicativa en los plazos y las condiciones que se regulan en el pliego.

Durante el plazo de quince días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria cualquier persona física o jurídica que tenga disponibilidad y capacidad jurídica suficiente para concluir la compra-venta, podrá presentar una oferta indicativa con el contenido especificado en dicho Pliego.

- Identificación del interesado.
- Identificación del local que se ofrece al Ayuntamiento con mención a los siguientes aspectos:
 - * Ubicación del local, con referencia Catastral completa y referencia a la inscripción del bien en el registro de la Propiedad.
 - * Superficie.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

* Carácter accesible para personas con movilidad reducida. En el supuesto de que el local no sea actualmente accesible deberá presentar una memoria firmada y visada por técnico competente en la que se describan cuáles son las obras necesarias para adaptar el local y la valoración económica exacta de las obras. En este caso la suma del valor ofrecido y de las obras necesarias de adaptación (incluyendo el IVA) no podrán superar el precio máximo de la licitación.

* Precio ofrecido.

— Declaración responsable de tener disponibilidad y capacidad jurídica suficiente para concluir la compra venta del Local.

— Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social.

— Declaración de aceptación de las condiciones de pago aplazado previsto por el ayuntamiento y demás condiciones establecidas en este pliego.

Las ofertas indicativas podrán presentarse manualmente o en el registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las ofertas indicativas tendrán carácter confidencial.

Las ofertas indicativas podrán modificarse, siempre que sigan siendo conformes a las especificaciones requeridas, o retirarse en cualquier momento sin penalización.

Concluido en plazo anterior, en un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES se constituirá una mesa de contratación que evaluará su conformidad con las bases expuestas en la cláusula 1ª. Se elevará la propuesta al órgano de contratación quien resolverá la admisión o inadmisión de las ofertas indicativas presentadas.

Se abrirá a continuación un procedimiento licitación competitiva entre los operadores preseleccionados de acuerdo con las cláusulas del pliego. A tal efecto se invitará expresamente a los preseleccionados a presentar una oferta en el plazo de cinco días, con indicación de los criterios que se tomarán en cuenta para la adjudicación y su ponderación.

En el supuesto de que no se presentaran más ofertas indicativas y conste únicamente la oferta a la que se ha hecho referencia en la cláusula 1ª de este pliego, se resolverá la adjudicación según las condiciones de dicha oferta sin más trámite.

Ampuero, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

2019/8891

CVE-2019-8891

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2019-8952 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

El Ayuntamiento Pleno de Medio Cudeyo, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del presupuesto general, las bases de ejecución, la plantilla de personal, así como el resto de anexos y documentación complementaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el Acuerdo al trámite de información pública por un plazo de quince días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá automáticamente aprobado de manera definitiva el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de adoptar un nuevo Acuerdo.

Medio Cudeyo, 4 de octubre de 2019.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2019/8952

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2019-8874 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 2 de octubre de 2019, se ha aprobado el Padrón de Agua y Alcantarillado del tercer trimestre del ejercicio 2019 de este municipio de Argoños, que estará expuesto al público en las oficinas municipales de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a fin de que los interesados puedan examinarle y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Igualmente, se les comunica que con el recibo de las Tasas Municipales se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Al mismo tiempo se publica el anuncio de cobranza de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre del ejercicio 2019.

Plazo de ingreso en periodo voluntario: Hasta dos meses desde la publicación del presente anuncio en el BOC.

Lugar de pago: Oficina del Servicio Municipal de Aguas, sita en barrio Tejiro, número 1, bajo, Argoños, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Medios de pago: Domiciliación bancaria, dinero en curso legal o cheque nominativo.

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

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario para satisfacer la deuda si ésta no ha sido abonada, será exigida en período ejecutivo de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Argoños, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2019/8874

CVE-2019-8874

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-8850 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 30 de septiembre de 2019, ha sido aprobado el padrón correspondiente a la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2019.

Queda expuesto al público durante un mes el referido acuerdo junto con sus antecedentes y listados cobratorios para que los interesados puedan examinarlos en la oficina de Recaudación Municipal, pudiendo interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de octubre de hasta el 30 de noviembre de 2019, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

- Los martes de 10 a 11 horas de la mañana en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Ayuntamiento.

- El resto de la semana en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas en la Oficina de Recaudación Municipal sita en Santoña, en el Parque de Manzanedo, s/n.

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

Escalante, 30 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2019/8850

CVE-2019-8850

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2019-8851 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2019, ha sido aprobado el padrón correspondiente al padrón del Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio 2019.

Queda expuesto al público durante un mes el referido acuerdo junto con sus antecedentes y listados cobratorios para que los interesados puedan examinarlos en la oficina de Recaudación Municipal, pudiendo interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de octubre de hasta el 30 de noviembre de 2019, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

- Los martes de 10:00 a 11:00 horas de la mañana en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Ayuntamiento.

- El resto de la semana en horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en la Oficina de Recaudación Municipal sita en Santoña, en el Parque de Manzanedo, s/n.

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

Escalante, 30 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2019/8851

CVE-2019-8851

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2019-8862 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobada por el Alcalde la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2019, se anuncia la exposición al público de la misma en las dependencias de este Ayuntamiento por un plazo de quince días a contar desde el día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra su aprobación podrá formularse recurso de reposición ante el órgano que la aprobó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la correspondiente Matrícula, de conformidad con el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

Simultáneamente, se hace saber que durante los días hábiles comprendidos entre el 15 de octubre y el 16 de diciembre de 2019 se encontrarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas para 2019.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 23 a 31 del Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria, los medios de pago podrán ser: dinero de curso legal, transferencias bancarias o cheques nominativos a favor del Ayuntamiento.

Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes. En el resto de los casos el Servicio de Rentas remitirá el recibo correspondiente mediante correo ordinario, pudiendo realizar el pago presentando ese documento en las Oficinas de las entidades bancarias colaboradoras que figuren en el mismo. En caso de pérdida o de no recibir el recibo en su domicilio podrán retirar el documento de pago en el Servicio Municipal de Rentas (Ayuntamiento de Noja, Plaza de la Villa nº 1), en horas de 08:00 a 15:00.

Transcurrido el periodo voluntario de pago se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará el devengo del recargo ejecutivo del 5% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio, momento a partir del cual se exigirá el recargo de apremio reducido del 10% del importe de la deuda no ingresada, hasta la finalización del plazo de ingreso de las deudas apremiadas, momento en el que se exigirá el recargo de apremio ordinario del 20%, así como los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Noja, 2 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2019/8862

CVE-2019-8862

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-8900 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores (Zona 3) del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores correspondiente al tercer trimestre de 2019 (de la zona 3).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas Tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (C/ General Dávila nº 330-Santander) de 09:00 a 14:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo voluntario de ingreso: Desde el 30 de septiembre hasta el 5 de diciembre de 2019, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Liberbank, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de Aqualia <https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/> o la app Smart Aqua que puede descargarse en <http://www.smart-aqua.com/>.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de Aqualia (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

Recursos: Contra la presente resolución podrá formular recurso de reposición ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación. Una vez resuelto expresamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificare su resolución, se entenderá desestimado, y el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso de reposición.

Santander, 1 de octubre de 2019.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2019/8900

CVE-2019-8900

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8881 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Alquiler Locales Comerciales en Mercado Nacional de Ganados del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Alquiler Locales Comerciales en Mercado Nacional de Ganados, correspondiente al tercer trimestre del 2019 por un importe de 3.812,79 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 4 de octubre de 2019 al 4 de noviembre de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 27 septiembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/8881

CVE-2019-8881

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8882 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido correspondiente al tercer trimestre del 2019 por un importe de 4.725,92 euros.

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

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

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 27 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/8882

CVE-2019-8882

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8883 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de septiembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

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

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

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

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 27 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/8883

CVE-2019-8883

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-8884 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2019, por un importe de 2.465.483,42 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 4 de octubre de 2019 al 20 de diciembre de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a éstos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herreros de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 27 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/8884

CVE-2019-8884

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2019-8852 *Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento aprobó los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al tercer trimestre de 2019 y canon de saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al tercer trimestre de 2019.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Voto, durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan ser consultados por los interesados, y en su caso, presentar las reclamaciones que se estimen procedentes.

Al mismo tiempo se anuncia el periodo de cobranza de dichos tributos, cuyo periodo voluntario va desde el día 24 de octubre de 2019, al 23 de diciembre de 2019, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Voto, 1 de octubre de 2019.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2019/8852

CVE-2019-8852

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2019-8964 *Extracto de la Orden EPS/5/2019, de 4 de octubre, por la que se aprueban la convocatoria en 2019 y normas de procedimiento para el otorgamiento de subvenciones destinadas al desarrollo de acciones formativas, en modalidad presencial, dentro de la iniciativa de oferta formativa del Servicio Cántabro de Empleo para personas trabajadoras desempleadas.*

BDNS (Identif.): 476079.

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones contempladas en esta orden, siempre que no incurran en ninguna de las causas previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ni en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio:

a) En formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, en modalidad presencial, las entidades de formación que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

— Que estén en situación de alta en el Registro competente de acuerdo a la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, siempre y cuando dispongan de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria debidamente acreditadas para la especialidad formativa objeto de la formación a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

— Que la solicitud de acreditación, respecto de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de alguna de las especialidades formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, contenidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, esté pendiente de resolución en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando supeditada la participación en la misma a la obtención de la resolución positiva de la acreditación de las especialidades solicitadas, con carácter previo a la propuesta de resolución.

— Que presenten la solicitud de acreditación, respecto de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, simultáneamente a la solicitud de subvención, en el caso de que en el momento de presentar la solicitud de subvención no hayan solicitado la acreditación en la especialidad solicitada, quedando supeditada la participación en la misma, a la obtención de la resolución positiva de la acreditación de las especialidades solicitadas, con carácter previo a la propuesta de resolución.

b) En la formación no dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, en modalidad presencial, las entidades de formación que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

— Que estén en situación de alta en el Registro competente de acuerdo a la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, siempre y cuando dispongan de instalaciones en el territorio

CVE-2019-8964

de la Comunidad Autónoma de Cantabria debidamente inscritas para la especialidad formativa objeto de la formación, a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

— Que hayan presentado la correspondiente declaración responsable, respecto de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para impartir especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, en fecha anterior a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, aun cuando no se hubiera procedido en ese momento a inscribir de oficio a la entidad de formación en el registro. Todo ello, sin perjuicio de la supervisión posterior del cumplimiento de los requisitos establecidos.

— Que presenten la declaración responsable simultáneamente a la solicitud de subvención, respecto de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el caso de que en el momento de presentar la solicitud de subvención no hayan presentado la declaración responsable sobre la especialidad solicitada. Todo ello, sin perjuicio de la supervisión posterior del cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. Asimismo, las entidades de formación interesadas, para ser beneficiarias, deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. No podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta orden las entidades a las que se les haya impuesto mediante resolución firme por infracción grave y/o muy grave en materia de formación profesional para el empleo, sanción de exclusión del acceso a estas subvenciones y ayudas, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Segundo. Objeto.

Subvenciones destinadas al desarrollo de acciones formativas, en modalidad presencial, dentro de la iniciativa de oferta formativa del Servicio Cántabro de Empleo para personas trabajadoras desempleadas.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras a cuyo amparo se convocan estas subvenciones son las establecidas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación («Boletín Oficial del Estado» nº 78, de 1 de abril de 2019).

Cuarto. Cuantía.

El importe de la convocatoria asciende a una cuantía máxima de 14.000.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvención que se presenten en el marco de cada convocatoria, irán acompañadas de la documentación requerida, y se tramitarán de forma electrónica mediante

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

la aplicación informática GESFOR que estará a disposición de las entidades solicitantes en la página Web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es) o de la del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.es). Para su acceso será imprescindible que la persona representante legal de la entidad disponga de certificado digital.

Santander, 4 de octubre de 2019.
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2019/8964

CVE-2019-8964

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2019-8671 *Información pública de solicitud de autorización para uso de pastos.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud de autorización en suelo rústico para uso de pastos de las parcelas situadas en el T.M. de Noja, con referencias catastrales 39047A00600178000000, 39047A00600179000000, 39047A00600180000000, 7050201VP5175S0001IH, 7050202VP5175S0001JH, 7050203VP5175S0001EH, 7050204VP5175S0001SH, 7050205VP5175S0001ZH y 39047A00100104000000 por D. Ángel María López Ruiz se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo y presentar las alegaciones que procedan.

Noja, 25 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2019/8671

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2019-8598 *Concesión de licencia de primera ocupación para obras de consolidación y reparación de edificio e instalación de ascensor en Avenida Castilla,1. Expediente 467/2019.*

Una vez terminadas las obras de consolidación y reparación del edificio e instalación de ascensor, en Avda. Castilla, 1, de Reinosa, ejecutadas con arreglo al Proyecto Técnico sobre el que se concedió la preceptiva licencia de obras y a esta última, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de agosto de 2019 se concede licencia de primera ocupación de dicha instalación a favor del solicitante, D^a. Maria del Mar García Corada, en representación de Comunidad de Propietarios-Avda. Castilla, 1, con número de expediente 000467/2019.

Lo que se hace público para su general conocimiento, conforme a lo previsto en los artículos 190.3 y 193, en relación con el artículo 256.2, de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio.

Los recursos que se pueden interponer, con los correspondientes plazos de impugnación, son los siguientes:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto de desestimación. De haber sido interpuesto el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

— Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Reinosa, 19 de septiembre de 2019.

El alcalde-presidente,

José Miguel Barrio Fernández.

2019/8598

CVE-2019-8598

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-8916 *Información pública de la aprobación inicial de la Delimitación de la Unidad de Actuación en el A.R. 22 y adecuación de límites de las A.R. 22 y 38 del suelo urbano y el Ámbito 6 del suelo urbanizable residual.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, con fecha 30 de septiembre de 2019, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos: 121 y 122 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 127.1.d) de la Ley de Bases de Régimen Local, se ha adoptado acuerdo aprobando inicialmente y sometiendo a información al público por espacio de veinte días para que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes, la Delimitación de Unidad de Actuación en el A.R. 22, y adecuación de límites de las A.R. 22 y 38 del Suelo Urbano y el Ámbito 6 del Suelo Urbanizable Residual, de acuerdo con el proyecto Técnico de Adecuación y Delimitación presentado por Robera 2000, S. L.

El expediente se encuentra a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la planta 4ª, del nº 3, de la calle Los Escalantes, Servicio de Urbanismo.

Santander, 1 de octubre de 2019.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2019/8916

CVE-2019-8916

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2019-8681 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle La Serna, 2 de Hinojedo. Expediente 66/17.*

En Sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2019 se ha concedido licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar a D. Santiago Amezua Escudero, en C/ La Serna, nº 2, Hinojedo.

Régimen de Recursos:

Contra la presente Resolución podrá interponerse:

- 1.- Recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el Acuerdo en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta Resolución.
- 2.- Recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la Resolución.
- 3.- Si se interpone recurso de reposición, contra la desestimación expresa del mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo que se indica en el párrafo anterior. En caso de su desestimación presunta, que se producirá si no es notificada Resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición sea presentado, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de seis meses a partir de la producción del acto presunto.
- 4- También podrá formular cualquier reclamación admitida que entienda convenir a su derecho.

Suances, 3 de septiembre de 2019.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2019/8681

CVE-2019-8681

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2019-7663 *Información pública de solicitud de licencia para legalización de obras varias en parcela 642, polígono 4. Expediente 118/2019.*

En este Ayuntamiento está tramitándose expediente nº 118/2019 de licencia de obra para legalización de obras diversas realizadas en la parcela 642 del polígono 4 del Catastro de Rústica del Municipio.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública por espacio de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se haya de manifiesto y puede consultarse durante el horario de oficinas en el Ayuntamiento de Villafufre.

Villafufre, 14 de agosto de 2019.

El alcalde,

José Luis Cobo Fernández.

2019/7663

CVE-2019-7663

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2019-8958 *Información pública del Proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 24 de enero de 2002, por la que se regula la alternancia de las artes menores para las embarcaciones que faenen en aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a información pública el Proyecto Orden por la que se modifica la Orden de 24 de enero de 2002, por la que se regula la alternancia de las artes menores para las embarcaciones que faenen en aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto de Orden puede ser consultado en el portal web del Gobierno de Cantabria, en concreto en la dirección <https://www.cantabria.es/web/consejeria-de-desarrollo-rural-ganaderia-pesca-y-biodiversidad>.

Dentro del plazo señalado cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones y aportaciones que considere oportunas al contenido del texto.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación (Calle Albert Einstein, nº 2, de Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como a través del Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria en la dirección <https://rec.cantabria.es/>

Santander, 1 de octubre de 2019.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2019/8958

CVE-2019-8958

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2019-8189 *Notificación de sentencia en recurso de apelación 121/2019.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, letrado de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial Sección 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de apelación número 121/2019, a instancia del procurador Sr. Ruiz Aguayo, en nombre y representación de DON BONIFACIO SERNA ORTIZ y parte apelada e impugnante, la procuradora Sra. Ruenes Cabrillo, en nombre y representación de CAIXABANK, SA, en los que se ha dictado Sentencia, contra la que cabe recurso de casación y por infracción procesal ante esta Audiencia en el plazo de veinte días.

FALLAMOS

Que estimamos el recurso de apelación interpuesto por la representación procesal de la entidad Caixabank, SA, contra la Sentencia de fecha uno de octubre de 2018 del Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Medio Cudeyo, la que se revoca parcialmente en el sentido de condenar a los demandados al pago de los intereses ordinarios devengados por la suma objeto de condena hasta su completo pago, confirmando en todo lo demás la Sentencia de instancia, sin hacer imposición de las costas de esta segunda instancia.

Se desestima totalmente el recurso de apelación formulado por la representación procesal del Sr. Bonifacio Serna Ortiz contra la misma sentencia, con imposición de las costas de esta apelación.

Contra esta resolución cabe interponer recurso extraordinario de casación y por infracción procesal ante esta Audiencia en el plazo de veinte días.

Y con testimonio de esta resolución, devuélvanse los autos originales al Juzgado de procedencia para su ejecución y cumplimiento.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. Siguen las firmas digitales.

De la mencionada resolución se dictó auto de aclaración de fecha 16 de julio del 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente,

LA SALA ACUERDA: Denegar la aclaración de la Sentencia de fecha tres de julio de 2019, recaída en este Rollo de Sala 121/2019, que ha sido solicitada por la representación procesal de la entidad Caixabank, SA.

Notifíquese la presente resolución a las partes y únase el original al auto de su razón.

Así, por este Auto, lo acuerdan, mandan y firman los Ilmos. Sres. Magistrados referenciados de lo que yo el Secretario doy fe. Siguen las firmas digitales.

CVE-2019-8189

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Enrique Serna Aregui y doña Pilar Serna Arregui, en calidad de herederos de doña María Inmaculada Arregui Sainz; y a los herederos desconocidos e inciertos de doña María Inmaculada Arregui Sainz, declarados en rebeldía procesal. Expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 11 de septiembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2019/8189

CVE-2019-8189

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-8844 *Notificación de decreto 315/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 159/2018.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000159/2018 a instancia de CONSTANTIN MATEI, IONUT PORNEALA, PETRE TUDOR ALAMARU, GRIGORE FERARU, IONUT RAZVAN FERARU, FLORIN NICOLAE COTAR, LILIAN DEMIAN y ADRIAN PATRAS frente a ARBOTANTE PARTNER SL, REVITEX CONTRATAS SL y REVITEC GESTIÓN SL, en los que se ha dictado resolución de 1/10/2019, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 000315/2019

Sr. letrado de la Administración de Justicia, D. Emiliano del Vigo García.
Santander, 1 de octubre de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de CONSTANTIN MATEI, IONUT PORNEALA, PETRE TUDOR ALAMARU, GRIGORE FERARU, IONUT RAZVAN FERARU, FLORIN NICOLAE COTAR, LILIAN DEMIAN y ADRIAN PATRAS como parte ejecutante, contra ARBOTANTE PARTNER SL, REVITEX CONTRATAS SL y REVITEC GESTIÓN SL, como parte ejecutada/s, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 48.757,13 euros de principal.

SEGUNDO.- Que con fecha 2/09/2019, se dio al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s ARBOTANTE PARTNER SL, REVITEX CONTRATAS SL y REVITEC GESTIÓN SL en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

CVE-2019-8844

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

CONSTANTIN MATEI por importe de 7.772,06 euros.

ADRIAN PATRAS por importe de 2.072,18 euros.

PETRE TUDOR ALAMARU por importe de 8.394,80 euros.

GRIGORE FERARU por importe de 7.007,83 euros.

IONUT PORNEALA por importe de 2.361,34.

IONUT RAZVAN FERARU por importe de 5.935,61 euros.

FLORIN NICOLAE COTAR por importe de 5.530,31

LILIAN DEMIAN por importe de 9.683 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868.0000.31.0159.18, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ARBOTANTE PARTNER SL, REVITEX CONTRATAS SL y REVITEC GESTIÓN SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 2 de octubre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2019/8844

CVE-2019-8844

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-8858 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 131/2017.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000131/2017 a instancia de MARÍA ROSA SAÑUDO DEL RÍO frente a JUAN CRUZ ANCÍN MARTÍNEZ, en los que se ha dictado resolución de fecha 30/07/19 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Sr. letrado de la Administración de Justicia, D. Miguel Sotorrío Sotorrío.

Santander, 30 de julio de 2019.

Por el letrado RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ en representación de MARÍA ROSA SAÑUDO DEL RÍO se solicita la práctica de tasación de costas al no haber sido satisfechas por la parte condenada, JUAN CRUZ ANCÍN MARTÍNEZ.

Se acuerda la práctica de la tasación de costas, según lo previsto en el artículo 243 LEC, dándose traslado a las partes por plazo común de diez días (art. 244.1 LEC).

Dentro de este plazo las partes podrán impugnar la tasación en los términos indicados en los apartados 2 y 3 del artículo 245 LEC, debiendo mencionarse en el escrito de impugnación las cuentas y minutas y las partidas concretas a que se refiera la discrepancia y las razones de ésta, bajo apercibimiento de inadmisión de la impugnación a trámite (art. 245.4 LEC).

Desde este momento no se admitirá la inclusión o adición de partida alguna, reservándose al interesado su derecho de reclamarla de quien y como corresponda (art. 244.2 LEC).

El letrado de la Administración de Justicia.

TASACIÓN DE COSTAS

D. Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander procedo a practicar tasación de costas a instancia del letrado RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ en nombre y representación de MARÍA ROSA SAÑUDO DEL RÍO frente a JUAN CRUZ ANCÍN MARTÍNEZ.

CONCEPTO: Honorarios del letrado, Rafael Calderón Gutiérrez.

IMPORTE: 193,60 euros (según minuta presentada, IVA INCLUIDO).

IMPORTE TOTAL TASACIÓN COSTAS: 196,60 €.

Importa la anterior Tasación de Costas salvo error u omisión la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES euros CON SESENTA CÉNTIMOS DE EURO.

Santander, 30 de julio de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN CRUZ ANCÍN MARTÍNEZ en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 23 de septiembre de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/8858

CVE-2019-8858

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-8863 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 527/2019.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000527/2019 a instancia de MÓNICA NICOLETA DIACONU frente a COMERCIO Y SERVICIO URBAN, SL y FOGASA, en los que se ha dictado la cédula de fecha 9 de septiembre de 2019, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el Sr. letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA: COMERCIO Y SERVICIO URBAN, SL, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir en esa condición a los actos de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el magistrado-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER: Se le cita para el día 26 de noviembre del 2019 a las 11:30 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS). Santander, 2 de octubre de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a COMERCIO Y SERVICIO URBAN, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 2 de octubre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/8863

CVE-2019-8863

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 7 DE SANTANDER

CVE-2019-8637 *Notificación de sentencia 210/2019 en juicio verbal 49/2019.*

Doña Marta Terán Rodríguez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de GRUPO INTERFUNERARIA, SLU, frente a JUAN PÉREZ GABARRE, en los que se ha dictado SENTENCIA nº 210/2019 de fecha 23/09/2019, que es FIRME contra la que no cabe interponer recurso alguno.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN PÉREZ GABARRE, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

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

Santander, 24 de septiembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Marta Terán Rodríguez.

2019/8637

CVE-2019-8637

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LAREDO

CVE-2019-8870 *Notificación de sentencia 147/2019 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 157/2018.*

Doña Susana Villaverde García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Familia. Divorcio contencioso, a instancia de JAVIER MUELA HERRERA, frente a ANDREINA DÍAZ CÁRDENAS, en los que se ha dictado SENTENCIA fecha de 23 de septiembre de 2019, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 147/2019

Laredo, 23 de septiembre de 2019.

Vistos por mí, doña Ana Cristina Pomposo Arranz, magistrada-juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Laredo, los presentes autos de divorcio seguidos en este Juzgado con el número 157/18 a instancia de la procuradora de los tribunales Doña María Ángeles Salas Cabrera, en nombre y representación de don JAVIER MUELA HERRERA, asistido por el letrado don Ricardo Gundín Quiroga, contra doña ANDREINA DÍAZ CÁRDENAS (en rebeldía procesal).

FALLO

Decretar la disolución por divorcio del matrimonio contraído entre don Javier Muela Herrera y doña Andreina Díaz Cárdenas, el 15 de diciembre de 2017, con los efectos legales inherentes a tal resolución, sin imposición de costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a su notificación ante este Juzgado y para conocimiento por la Audiencia Provincial de Cantabria.

Comuníquese esta resolución, una vez firme, al Registro Civil donde conste la inscripción del matrimonio de los cónyuges a fin de que se practique la correspondiente anotación marginal.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ANDREINA DÍAZ CÁRDENAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Laredo, 30 de septiembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Susana Villaverde García.

2019/8870

CVE-2019-8870

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 7 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-4947 *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 468/2018.*

Doña Montserrat Nieto Amiano, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de COMERCIAL DE DESARROLLOS ELECTRÓNICOS, SA, frente a JUAN ANTONIO PEREDA ORCAJO, en los que se han dictado resoluciones de fecha 12/03/2019 y 25/04/2019 contra el que cabe recurso de apelación contra la primera de las resoluciones, no cabiendo recurso contra la resolución de 25/04/2019.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN ANTONIO PEREDA ORCAJO en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

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

Torrelavega, 26 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Montserrat Nieto Amiano.

2019/4947

CVE-2019-4947