

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Universidad de Cantabria**
- CVE-2020-2207** Resolución de 4 de marzo de 2020, por la que se modifica la Resolución de 30 de septiembre de 2016, por la que se publicaba la modificación del Plan de Estudios del Máster Universitario en Dirección de Marketing (Empresas Turísticas). Pág. 6161
- Ayuntamiento de Miengo**
- CVE-2020-2159** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 5 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 6163

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2020-2152** Decreto 15/2020, de 5 de marzo, por el que se acuerda el cese y nombramiento de vocales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria en representación del Consejo Escolar de Cantabria y de la Federación de Municipios de Cantabria. Pág. 6174
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2020-2147** Resolución de nombramiento de funcionario de carrera, Subinspector de la Policía Local. Expediente RHU/28/2020. Pág. 6176
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2020-2143** Acuerdo de creación de Concejalías Delegadas y nombramiento de Tenencias de Alcaldía. Expediente PLN/2019/8. Pág. 6177
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2020-2118** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 6179

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2020-2123** Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la Consejera de Sanidad, de fecha 27 de julio de 2015. Pág. 6180
- CVE-2020-2124** Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Pediatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 26 de junio de 2015. Pág. 6182
- Ayuntamiento de Ampuero**
- CVE-2020-2156** Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una bolsa de empleo temporal de Monitor de 0Ludoteca para atender las necesidades temporales y de interinidad. Expediente 332/2020. Pág. 6184

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2020-2145** Modificación de bases en la convocatoria para la cobertura de una plaza, mediante concurso-oposición libre, de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas del Ayuntamiento. Expediente RHU/315/2019. Pág. 6205
- CVE-2020-2172** Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio, para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local. Expediente RHU/60/2019. Pág. 6206
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2020-2146** Bases y convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión de cuatro plazas de Personal de Refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía, en régimen laboral temporal para los servicios de verano del año 2020, y creación de una bolsa de empleo. Aprobadas en Junta de Gobierno Local, el 14 de febrero de 2020. Expediente 196/2020. Pág. 6209
- Ayuntamiento de Suances**
- CVE-2020-2178** Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local. Pág. 6218
- 2.3. OTROS**
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2020-2144** Acuerdos organizativos para la legislatura 2019-2023 adoptados por el Pleno. Pág. 6219
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2020-2119** Acuerdo de renuncia de Concejales a retribución con dedicación parcial. Pág. 6221

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
- CVE-2020-2158** Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo semestre de 2019. Pág. 6222

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Suances**
- CVE-2020-2211** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2020. Pág. 6225
- Junta Vecinal de Bádames**
- CVE-2020-2150** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 6227
- CVE-2020-2157** Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 6228
- Concejo Abierto de Reocín**
- CVE-2020-2185** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2019. Pág. 6229

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
- CVE-2020-2162** Citación para notificación por comparecencia del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 6230
- CVE-2020-2167** Aprobación y exposición pública del padrón del Servicio de Teleasistencia del mes de enero de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 6231

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

CVE-2020-2155 **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 6232

CVE-2020-2151 **Ayuntamiento de Suances**
Aprobación y exposición pública del padrón del Precio Público del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado del Servicio de Alcantarillado y el Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 6233

CVE-2020-2169 **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de enero de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 6234

CVE-2020-2188 Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado de los Jueves del mes de marzo de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2020/203K. Pág. 6235

4.4. OTROS

CVE-2020-2183 **Ayuntamiento de Mazcuerras**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias de Vado. Pág. 6236

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2020-2160 **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
Orden PRE/81/2020, de 5 de marzo, por la que se modifican las bases reguladoras para la concesión de becas de formación para titulados universitarios en la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior. Pág. 6237

CVE-2020-2161 Orden PRE/82/2020, de 5 de marzo, por la que se modifica la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales. Pág. 6239

CVE-2020-2217 **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
Resolución por la que se hace público el Extracto de la Resolución de 5 de diciembre de 2019 del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de la ayuda de zonas con limitaciones naturales, concedida al amparo de la Orden MED/24/2019, de 20 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019. Pág. 6244

CVE-2020-2179 **Ayuntamiento de Torrelavega**
Orden de convocatoria 1/2020 de Ayuda por Hijos o Cónyuges con Discapacidad para 2020. Expediente 2020/355N. Pág. 6245

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2020-2148** **Ayuntamiento de Comillas**
Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda unifamiliar y ejecución de garaje en barrio La Molina, 2 y 3, de Ruiseñada. Expediente 1598/2013. Pág. 6253
- CVE-2019-10822** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio El Corral, 71-A, de Barros. Expediente 391/2017. Pág. 6254
- CVE-2020-2029** **Ayuntamiento de Santander**
Concesión de licencia de primera ocupación para las obras de construcción de 3 edificios para 71 viviendas, un apartamento, garajes y trasteros en calle Ernest Luch, 29, 29 A-C y 29 D-F. Expediente obra mayor 180/16. Pág. 6255
- CVE-2020-1886** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Información pública de solicitud de autorización para recuperación, nivelación y mejora agropecuaria de finca sita en Sierrapando, polígono 3, parcela 56. Expediente 2020/1482F. Pág. 6256

7.4. PARTICULARES

- CVE-2020-2164** **Particulares**
Información pública del extravío del título de Técnico Especialista de Educación Infantil. Pág. 6257

7.5. VARIOS

- CVE-2020-2163** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo**
Resolución de 6 de marzo de 2020, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada del tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2019-2020, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 6258
- CVE-2020-2126** **Centro de Investigación del Medio Ambiente**
Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión realizado por el Centro de Investigación del Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria (CIMA) y la Asociación Red Cambera para el desarrollo y ejecución del proyecto piloto RED4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático, firmado el 21 de febrero de 2020. Pág. 6265
- CVE-2020-2165** **Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa la fijación mediante Orden de la Consejería de Empleo y Política Social de los Precios Públicos de las Prestaciones y Servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia. Pág. 6271
- CVE-2020-2139** **Ayuntamiento de Argoños**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 6272
- CVE-2020-2140** **Ayuntamiento de Argoños**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 6273
- CVE-2020-2138** **Ayuntamiento de Cartes**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 6274

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

CVE-2020-1598	Ayuntamiento de Castro Urdiales Información pública de solicitud de licencia de actividad para albergue de peregrinos en barrio de Ontón, 71. Expediente URB/40/2018.	Pág. 6275
CVE-2020-2171	Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Admisión y Utilización del Centro de Empresas de Vallegón. Expediente ADL/353/2019.	Pág. 6276
CVE-2020-1973	Ayuntamiento de Marina de Cudeyo Información pública de solicitud de licencia de actividad para industria de taller de calderería metálica en nave industrial de nueva construcción en barrio Monedo, de Orejo. Expediente 2020/257.	Pág. 6277
CVE-2019-11058	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Información pública de solicitud de licencia de actividad para supermercado con obrador de pan en avenida Marqués de Valdecilla, 84, de Soto de la Marina. Expediente 60/3546/2019.	Pág. 6278
CVE-2020-2182	Ayuntamiento de Santander Notificación a titulares de vehículos. Publicación número 7/2020. Depósito.	Pág. 6279
CVE-2020-2224	Ayuntamiento de Valderredible Información pública de solicitud de licencia para construcción de un edificio destinado a bodega en parcela 23, polígono 182, de Polientes. Expediente 253/2019.	Pág. 6280

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-8271	Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander Notificación de sentencia en juicio verbal 418/2018.	Pág. 6281
CVE-2020-1992	Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 112/2019.	Pág. 6282
CVE-2020-1999	Notificación sentencia 27/2020 en juicio verbal 864/2018.	Pág. 6283
CVE-2020-1871	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo Notificación de sentencia 223/2019 en procedimiento verbal 391/2019.	Pág. 6284
CVE-2020-2103	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega Notificación de sentencia 19/2020 en procedimiento ordinario 235/2019.	Pág. 6285

1.DISPOSICIONES GENERALES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2020-2207 *Resolución de 4 de marzo de 2020, por la que se modifica la Resolución de 30 de septiembre de 2016, por la que se publicaba la modificación del Plan de Estudios del Máster Universitario en Dirección de Marketing (Empresas Turísticas).*

Se modifica la descripción del Plan de Estudios para eliminar del mismo la especialidad "Empresas Turísticas" y actualizar el número de créditos ofertados en los distintos módulos optativos que lo componen.

Este Rectorado ha resuelto publicar la modificación de la Resolución de 30 de septiembre de 2016, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 196, de 11 de octubre de 2016, por la que se publicaba la modificación del Plan de Estudios del Máster Universitario en Dirección de Marketing (Empresas Turísticas) por la Universidad de Cantabria, que quedará estructurado según consta en el Anexo a esta Resolución.

Santander, 4 de marzo de 2020.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO**Plan de Estudios conducente a la obtención del Título de Máster
Universitario en Dirección de Marketing (Empresas Turísticas)
por la Universidad de Cantabria**

Centro RESPONSABLE: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Rama de Conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS

Obligatorios	37,5
Optativos	12,5
Prácticas Externas	4
Trabajo Fin de Máster	6
Créditos Totales	60

2. Estructura del Plan de Estudios

Módulos	ECTS	Carácter
Asignaturas Obligatorias de Marketing	37,5	Obligatorio
Asignaturas Orientación Investigadora. Bloque Metodológico	10	Optativo
Asignaturas Orientación Investigadora. Líneas de Investigación	2,5	Optativo
Asignaturas Orientación Profesional	12,5	Optativo
Prácticas	4	Obligatorio
Trabajo Fin de Máster	6	Obligatorio

Más información sobre el plan de estudios en <http://web.unican.es> en el apartado "Estudios".

2020/2207

CVE-2020-2207

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2020-2159 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 5 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo Plenario de fecha 04-11-2019 (BOC nº 226 de 22-11-2019), por el que se procedió a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 5.- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y habiéndose presentado reclamaciones a la misma durante este período, mediante acuerdo plenario de fecha 27-01-2020 se aprobó definitivamente, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 5.- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, de conformidad con el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), procediéndose a publicar en el anexo que acompaña el presente anuncio, el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Tributos Municipales afectada por la modificación.

Contra la modificación aprobada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 3 de marzo de 2020.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 5. - REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 1.- Naturaleza y Hecho Imponible.

1. El impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobada mediante el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, se entiende por suelo urbano o urbanizado el así clasificado por el planeamiento urbanístico de conformidad con la ley 8/2007, de 28 de mayo. Tendrán la misma consideración aquellos suelos en lo que puedan ejercerse facultades urbanísticas equivalentes a los anteriores según la legislación autonómica (Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo en Cantabria). Se exceptúa de la consideración de suelo de naturaleza urbana el que integre los bienes inmuebles de características especiales.

4. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

5. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del

cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

Artículo 2.- Exenciones y Bonificaciones.

1. Exenciones de carácter objetivo. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

A estos efectos, a la solicitud de exención deberá acompañarse la documentación acreditativa de que los bienes transmitidos objeto del impuesto se encuentran incluidos dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o que han sido declarados individualmente de interés cultural, conforme a la norma citada en el párrafo anterior, así como aquellos otros documentos que acrediten la realización por sus propietarios o titulares de derechos reales de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, a que se refiere el citado párrafo, en los bienes sujetos al impuesto.

2. Exenciones de carácter subjetivo. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca este municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.
- b) El municipio de Miengo y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.
- c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.
- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

3.- En las transmisiones lucrativas de viviendas por causa de muerte a favor de del cónyuge, de los descendientes y adoptados y los ascendientes y adoptantes de primer

grado, siempre que se trate de la vivienda que vaya a constituir o constituya el domicilio habitual del heredero/a, se concederá una bonificación del 95% de la cuota en los siguientes supuestos:

a) Transmisión a favor del cónyuge, de los descendientes y adoptados y los ascendientes y adoptantes de primer grado que destinen la vivienda a domicilio con residencia efectiva.

b) En los supuestos de concurrencia de varios titulares con derecho a la herencia, la bonificación sólo se extenderá a favor de la participación de quien la destine a vivienda habitual, sin alcanzar nunca los excesos de adjudicación.

Procedimiento:

Los sujetos pasivos que entiendan que les corresponde esta bonificación, junto con los títulos y documentos de aceptación y participación de la herencia, presentarán declaración en este sentido, acompañando, en el caso de convivir con el causante, certificado de empadronamiento. En el otro supuesto, declaración personal de establecer su residencia en la vivienda, acompañando hoja de modificación censal (Padrón de Habitantes).

Si la solicitud de bonificación no reuniera los requisitos indicados o estos fueran insuficientes para la adopción de la resolución que proceda, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva. Transcurrido dicho plazo, sin la cumplimentación de lo que se hubiera requerido, se entenderá al solicitante por desistido de su petición.

En el caso de incumplimiento y consiguiente revocación de la bonificación, se procederá por los órganos de gestión del impuesto a practicar una liquidación por el importe de la bonificación indebidamente aplicada con los intereses de demora pertinentes.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo. La persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 4.- Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar los nuevos valores catastrales una reducción del 40 por 100. Dicha reducción se aplicará respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 anteriores, se aplicarán los siguientes porcentajes:

- a) Período de uno hasta cinco años: 3,61.
- b) Período de hasta diez años: 3,4.
- c) Período de hasta quince años: 3,09.
- d) Período de hasta 20 años: 2,88.

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

1ª. El incremento de valor de cada operación gravada por el impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado por el Ayuntamiento para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

2ª. El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

3ª. Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla 1ª y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla 2ª, sólo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En ningún caso el período de generación del incremento podrá ser inferior a un año.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Los porcentajes anuales fijados en este apartado podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5.- Tipo de gravamen y Cuota

1. El tipo de gravamen del impuesto será del 28 por 100.
2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Artículo 6.- Devengo

1. El impuesto se devenga:
 - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
 - b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:
 - a) En los actos o contratos inter-vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
 - b) En las transmisiones mortis-causa, la del fallecimiento del causante.
 - c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, la fecha del auto o providencia aprobando el remate.
 - d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.
 - e) En los casos de adjudicación de terrenos de naturaleza urbana que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.
3. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 7.- Gestión del Impuesto y Plazos.

1.- En las transmisiones, por actos Inter-vivos, de la propiedad de los terrenos de naturaleza urbana por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo el dominio sobre los expresados terrenos, los sujetos pasivos vienen obligados a presentar autoliquidación del impuesto dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que haya tenido lugar el hecho imponible, ingresando la cuota resultante de la misma dentro del citado plazo en la entidad de depósito colaboradora de la Recaudación Municipal designada al efecto por el Ayuntamiento.

La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará en impreso que al efecto facilitará la Administración Municipal, deberá ser suscrita por el sujeto pasivo o por su representante legal, y a ella habrá de acompañarse copia del Número de Identificación Fiscal del sujeto pasivo, así como copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto o contrato que dé origen a la imposición.

En ningún caso se presentará la autoliquidación a que se refiere el párrafo anterior cuando se trate del supuesto a que se refiere el párrafo tercero del párrafo a) del artículo 4 de esta Ordenanza.

2. En las transmisiones por actos mortis-causa, los sujetos pasivos podrán optar entre el sistema de autoliquidación, referido en el apartado anterior, o presentar declaración ordinaria conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente. Tanto la autoliquidación como, en su caso, la declaración se ajustarán a modelo que facilitará este Ayuntamiento y deberán presentarse dentro del plazo de seis meses a contar desde el día del fallecimiento de causante, acompañada del inventario de bienes y relación de sus causahabientes y de sus domicilios respectivos, con ingreso dentro del mismo plazo de la cuota autoliquidada, caso de optarse por la autoliquidación.

Para optar por el régimen de autoliquidación habrán de concurrir los siguientes requisitos:

- a) Que el régimen de autoliquidación se refiera a la totalidad de los bienes inmuebles o derechos reales de goce limitativos del dominio sitos en el término municipal que adquiere cada sujeto pasivo.
- b) Que todos los causahabientes estén incluidos en el mismo documento o declaración tributaria.

c) Que todos ellos opten por acogerse a dicho régimen de autoliquidación.

3. La Administración Municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la correcta aplicación de las normas de esta Ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

4. Caso de que la Administración Municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imposables contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

5. Las liquidaciones que practique la Administración Municipal como consecuencia de declaraciones tributarias no sujetas a la obligación de autoliquidación, se notificarán a los sujetos pasivos con indicación de los recursos que pueden ser interpuestos contra las mismas, y lugar, plazo y forma en que puede ser efectuado el ingreso de las cuotas liquidadas.

Por aplicación de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, no se practicará la notificación de dichas liquidaciones a los sujetos pasivos cuando el importe de la deuda tributaria no supere el valor de 25 € éste importe será, en cualquier caso, la cuota mínima.

Artículo 8.- Tramitación y Declaración de Exenciones.

Quando el sujeto pasivo considere que la transmisión de los terrenos o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio llevada a cabo debe declararse exenta o no sujeta, presentará declaración ante la Administración tributaria municipal dentro de los plazos señalados en el anterior artículo para cada caso, acompañada del documento en el que conste el acto o contrato que da origen al devengo del impuesto, así como el documento en que fundamente su derecho. Si la Administración considera improcedente la exención solicitada, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado junto con el acto expreso de denegación de la exención.

Artículo 9.- Obligaciones Formales.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo 7 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que el sujeto pasivo:

a) En los supuestos de la letra a) del apartado 1 del artículo 3 de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) del apartado 1 de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Artículo 10.- Obligaciones Materiales. Pago e Ingreso.

1. El pago de las cuotas autoliquidadas por los sujetos pasivos o de las resultantes de las liquidaciones practicadas por la Administración Municipal deberá hacerse dentro de los plazos determinados en el artículo 7 de esta Ordenanza.

2. Los ingresos correspondientes a declaraciones o autoliquidaciones del impuesto presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración sufrirán un recargo del 20 por 100 de la cuota a liquidar o autoliquidada con exclusión de las sanciones que, en caso de requerimiento previo de la Administración, hubieran podido exigirse, pero no de los intereses de demora. No obstante, si la declaración tributaria o el ingreso de la cuota autoliquidada se efectúa dentro de los 3, 6 o 12 meses siguientes al término del plazo del período voluntario de presentación o ingreso, se aplicará un recargo único del 5, 10 o 15 por 100, respectivamente, con exclusión del interés de demora o de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse.

Estos recargos serán compatibles, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la declaración, liquidación o autoliquidación extemporánea, con el recargo de apremio previsto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11.- Infracciones y Sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto por el artículo 11 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones, regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional.- Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, que afecten a cualquier elemento del mismo y resulten de aplicación directa, regirán automáticamente dentro del ámbito de esta Ordenanza Fiscal, produciendo la pertinente modificación tácita de la misma.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana de fecha 30-10-2003, B.O.C. 23-12-2003, así como sus posteriores modificaciones.

Disposición Final

Primera.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se regirá en este Municipio:

- a) Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha ley.
- b) Por la presente Ordenanza fiscal.

Segunda.- La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2020 y continuará en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2020-2152 *Decreto 15/2020, de 5 de marzo, por el que se acuerda el cese y nombramiento de vocales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria en representación del Consejo Escolar de Cantabria y de la Federación de Municipios de Cantabria.*

El artículo 14.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece que la Ley de la Comunidad Autónoma regulará la composición y funciones del Consejo Social y la designación de sus miembros de entre personalidades de la vida cultural, profesional, económica, laboral y social, quienes no podrán ser miembros de la propia comunidad universitaria.

El artículo 10 de Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria dispone que los vocales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria serán nombrados y cesados por decreto del Gobierno de Cantabria a propuesta del consejero competente en materia de Universidades y previa designación por las entidades u organismos a los que hace referencia el artículo anterior, siendo su nombramiento efectivo a partir de la publicación del decreto en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la vista de la comunicación por representante legal del Consejo Social de la Universidad de Cantabria de la designación de los nuevos vocales por el Consejo Escolar de Cantabria y por la Federación de Municipios de Cantabria.

A propuesta del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, considerando las atribuciones conferidas a este Consejo de Gobierno por el artículo 21 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 5 de marzo de 2020,

DISPONGO

Primero. Cese de vocales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

Se procede al cese de los siguientes vocales:

- Don Emiliano Corral Gutiérrez, designado por el Consejo Escolar de Cantabria.
- Don Daniel Portilla Fariña, designado por la Federación de Municipios de Cantabria.

Segundo. Nombramiento de vocales del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

Se procede al nombramiento de los siguientes vocales:

- Don Eduardo Ortiz García, designado por el Consejo Escolar de Cantabria.
- Doña Noemí Méndez Fernández, designada por la Federación de Municipios de Cantabria.

Tercero. Duración del mandato de los nuevos vocales.

El mandato de los vocales de nuevo nombramiento será por un periodo de cuatro años, renovable por una sola vez, siempre sin perjuicio de su posible cese anterior si concurriera

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

alguna de las causas previstas en el artículo 11.4 de Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

Cuarto. Fecha de efectos de los ceses y nombramiento acordados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de Ley de Cantabria 4/2018, de 15 de junio, por la que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria, el nombramiento de los nuevos vocales será efectivo a partir de la publicación del decreto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinto. Entrada en vigor.

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

Santander, 5 de marzo de 2020.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El vicepresidente y consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,

Pablo Zuloaga Martínez.

[2020/2152](#)

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-2147 *Resolución de nombramiento de funcionario de carrera, Subinspector de la Policía Local. Expediente RHU/28/2020.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 19 de febrero de 2020, ha procedido al nombramiento con efectos al día 1 de enero de 2020, de D Miguel Ruiz Martín como funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Camargo, Subinspector de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, según los artículos 170 y 172 del RDL 781/86 (Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, Grupo B según lo dispuesto en art. 18 de Ley de Cantabria 3/2014), Grupo B del artículo 76 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.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril (por aplicación de la Disposición Final Cuarta, 3 y Disposición Derogatoria de la Ley 7/2007).

Camargo, 5 de marzo de 2020.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2020/2147](#)

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2020-2143 *Acuerdo de creación de Concejalías Delegadas y nombramiento de Tenencias de Alcaldía. Expediente PLN/2019/8.*

Mediante Decreto de Alcaldía 203/2019, de 24 de junio de 2019, se ha adoptado el siguiente acuerdo que se reproduce literalmente a continuación:

"Visto que en sesión plenaria, celebrada el día 15 de junio de 2019, se ha procedido a constitución de la Corporación Municipal resultante de las elecciones municipales de 26 de mayo de 2019.

De conformidad con los arts. 43 y 44 del R.D. 2568/1986, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, el alcalde podrá efectuar, a favor de los concejales, delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general.

En cumplimiento de las atribuciones previstas en el art. 21 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local y arts. 43 y 44 del ROF.

ACUERDO

PRIMERO.- Crear las siguientes concejalías delegadas y atribuir su jefatura a los siguientes concejales municipales, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

1. Concejalía de Cuentas, Hacienda, Patrimonio y Cultura: Federico Crespo García-Bárcena.
2. Concejalía de Industria y Empleo: Marta Ruiz Gómez.
3. Concejalía de Sanidad y Bienestar Social: Jonatan Fernández Vega.
4. Concejalía de Educación, Juventud e Igualdad: Ana Rosa Payno de la Riva.
5. Concejalía de Deportes: Francisco González González.
6. Concejalía de Agricultura, Ganadería, Montes, y Medioambiente: Borja Gutiérrez Conde.
7. Concejalía de Festejos, Obras, Vivienda y Urbanismo: José Antonio Pelayo Moral.
8. Concejalía de Nuevas Tecnologías: Manuel Aragón Pérez.

SEGUNDO.- Nombrar y designar las Tenencias de Alcaldía y disponer su orden de actuación:

1. Sr. D. Federico Crespo García-Bárcena, 1^{er} Teniente de Alcalde.
2. Sr^a. Dña. Rosa Ana Payno de la Riva, 2^a Teniente de Alcalde.
3. Sr. Borja Gutiérrez Conde, 3^{er} Teniente de Alcalde.

Que actuarán, previa delegación de funciones y en los supuestos previstos por la norma.

TERCERO.- El presente Decreto surtirá efecto en el mismo momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria conforme a lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

CUARTO.- Igualmente, se notificará a los concejales designados de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

QUINTO.- Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre".

Rivero, 22 de octubre de 2019.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2020/2143

CVE-2020-2143

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2118 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Ausentándome de la ciudad el 24 de febrero de 2020, conforme al artículo 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, artículo 12 del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, y demás normas concordantes, vengo en RESOLVER:

1º) Delegar en D. César Díaz Maza, Primer Teniente de Alcalde, las funciones de esta Alcaldía que asumirá el 24 de febrero de 2020.

2º) La delegación conferida surtirá efecto desde la fecha de este Decreto, se comunicará al interesado, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y de dar cuenta de ello al Pleno en la primera sesión que celebre.

Santander, 21 de febrero de 2020.

La alcaldesa,
Gema Igual Ortiz.

2020/2118

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2020-2123 *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la Consejera de Sanidad, de fecha 27 de julio de 2015.*

Por Orden SAN/14/2015, de 4 de febrero, se convocó un puesto de Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la consejera de Sanidad, de fecha 27 de julio de 2015 (Boletín Oficial de Cantabria nº 149, de 5 de agosto de 2015) a don Francisco Gil Piedra.

Conforme a lo previsto en el artículo 11 en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada,

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación a efectos de la continuidad en el puesto de Don Francisco Gil Piedra, Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, que conforme al artículo 11 en relación con el artículo 7 de la citada Orden, queda configurada como sigue:

Presidenta: Mónica Hernández Herrero, directora gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.

Vocales:

Lorenzo Alonso Vega, director médico de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.

A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo:

Titular: Amado José Gutiérrez Ruiz.

Suplente: José Manuel Gutiérrez Cabezas.

A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo:

Titular: José Luis Conty Serrano.

Suplente: María Antonia de Andrés Fuertes.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Designado por el consejero de Sanidad:

Titular: Juan Carlos Rodríguez San Juan.

Suplente: Dieter José Morales García.

Secretario:

Titular: Juan Carlos Torre Landaluce.

Suplente: José Alburquerque Sánchez.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de marzo de 2020.

El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

[2020/2123](#)

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2020-2124 *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Pediatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 26 de junio de 2015.*

Por Orden SAN/31/2014, de 6 de agosto, se convocó un puesto de Jefe de Sección de Pediatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, adjudicado por Resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 26 de junio de 2015 (Boletín Oficial de Cantabria nº 129, de 8 de julio de 2015) a D. Víctor Canduela Martínez.

Conforme a lo previsto en el artículo 11 en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada,

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de evaluación a efectos de la continuidad en el puesto de D. Víctor Canduela Martínez, Jefe de Sección de Pediatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, que conforme al artículo 11 en relación con el artículo 7 de la citada Orden, queda configurada como sigue:

Presidenta: Mónica Hernández Herrero, directora gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.

Vocales:

Lorenzo Alonso Vega, director médico de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.

A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo:

Titular: Jesús Lino Álvarez Granda.

Suplente: Itziar Astigarraga Aguirre.

A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo:

Titular: Ana Jorda Lope.

Suplente: Luis de la Rubia Fernández.

Designado por el consejero de Sanidad:

Titular: Pilar Gortázar Arias.

Suplente: Sonia Vilanova Fernández.

Secretario:

Titular: José Alburquerque Sánchez.

Suplente: Milagros Vacas Arlandis.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de marzo de 2020.

El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

2020/2124

CVE-2020-2124

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2020-2156 *Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una bolsa de empleo temporal de Monitor de Ludoteca para atender las necesidades temporales y de interinidad. Expediente 332/2020.*

Se considera la necesidad de dotar al Ayuntamiento de una bolsa de empleo temporal para cubrir situaciones transitorias en los servicios de Ludoteca

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	MONITOR LUDOTECA
Nº DE PLAZAS	1
RÉGIMEN JURÍDICO	LABORAL
GRUPO	C2 (D)
NIVEL	12
ADMINISTRACIÓN	AYTO DE AMPUERO
HORARIO	7:30 A 10:15 H 16:20 A 20:35 H
FUNCIONES <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los recursos lúdicos, clasificar los juegos según edad, temática, beneficios psicopedagógicos, etc., facilitando su colocación estratégica en la ludoteca y mantenimiento el control funcional y pedagógico de la colección de juegos y juguetes existente. - Transmitir y acrecentar el patrimonio lúdico - Promocionar y dinamizar los servicios de ludoteca - Organizar el espacio dedicado al juego manteniendo las máximas medidas de seguridad de los usuarios finales de la ludoteca y resolver los conflictos que puedan surgir. - Planificar, diseñar, desarrollar, programar y evaluar proyectos y actividades lúdicas. - Atender a los usuarios/as en su normalidad o diversidad comunicándose de forma positiva respetando la diversidad cultural y de costumbres. - Analizar críticamente juguetes, juegos, materiales lúdicos, espacios y situaciones de juego para examinar su correcto uso y consecución de objetivos y proceder según cada caso. - Realizar inventarios, clasificaciones y catalogaciones de los fondos lúdicos públicos y, si procede, realizar préstamos y conservar los juguetes y fondos lúdicos en perfecto estado de uso - Coordinar cualquier actividad lúdica, de gestión y/o dirección del centro que le sean encomendadas - Atención a los usuarios del aula matinal del CEIP Miguel Primo de Rivera de Ampuero. - Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidades <p>Para un correcto desempeño de estas tareas se requiere una cultura general, práctica en el uso de materiales y equipos de un centro de estas características, y conocimientos básicos de internet, de ofimática a nivel de usuario.</p>	

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

CVE-2020-2156

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente de procedimiento selectivo para la formación de una bolsa de empleo temporal para el puesto de Monitor Ludoteca.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas la formación de una bolsa de empleo temporal como anexo a la presente Resolución.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de Cantabria y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://ampuero.sedelectronica.es>] así como en el tablón de anuncios.

QUINTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, se designará a los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://ampuero.sedelectronica.es>] otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios municipal para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Ampuero, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR DE LUDOTECA PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 2. NORMATIVA

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 4. CARACTERÍSTICAS

Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO

Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8. INSTANCIAS

Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO

Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Artículo 12.-CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Artículo 15. BAJAS

Artículo 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 17.-PROTECCIÓN DE DATOS.

Artículo 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA

ARTÍCULO 20.- PROTECCIÓN DE DATOS

ARTÍCULO 21.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

ANEXO I.- INSTANCIA

ANEXO II- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

ANEXO III.-AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de Monitor ludoteca para prestar servicios en el Ayuntamiento de AMPUERO (Cantabria), personal laboral Grupo C2, nivel 12, con las retribuciones fijadas para dicha plaza en el Convenio colectivos del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ampuero.

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades transitorias de personal.

3.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

b.-Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcional, no exceda de un máximo de seis meses.

c.-Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismos o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

4.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

Artículo 2. NORMATIVA.

A este proceso de selección y contrato laboral consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 6/2018 de 3 de Julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo será de tres años o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 4. CARACTERÍSTICAS.

1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con la siguiente:

Personal Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, Categoría laboral monitor.

2.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución

3.- La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases.

4.-Las funciones y características serán las propias del puesto en el departamento municipal asignado conforme al convenio del Personal Laboral del ayuntamiento quedando fijadas en el detalle siguiente:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Monitor ludoteca
Nº DE PLAZAS	1
RÉGIMEN JURÍDICO	LABORAL
GRUPO	C2 (D)
NIVEL	12
ADMINISTRACIÓN	AYTO DE AMPUERO
HORARIO	7,30 A 10,15 H 16,20 A 20,35 H
FUNCIONES <ul style="list-style-type: none"> Organizar los recursos lúdicos, clasificar los juegos según edad, temática, beneficios psicopedagógicos, etc., facilitando su colocación estratégica en la ludoteca y mantenimiento el control funcional y pedagógico de la colección de juegos y juguetes existente. Transmitir y acrecentar el patrimonio lúdico Promocionar y dinamizar los servicios de ludoteca Organizar el espacio dedicado al juego manteniendo las máximas medidas de seguridad de los usuarios finales de la ludoteca y resolver los conflictos que puedan surgir. 	

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- Planificar, diseñar, desarrollar, programar y evaluar proyectos y actividades lúdicas.
- Atender a los usuarios/as en su normalidad o diversidad comunicándose de forma positiva respetando la diversidad cultural y de costumbres.
- Analizar críticamente juguetes, juegos, materiales lúdicos, espacios y situaciones de juego para examinar su correcto uso y consecución de objetivos y proceder según cada caso.
- Realizar inventarios, clasificaciones y catalogaciones de los fondos lúdicos públicos y, si procede, realizar préstamos y conservar los juguetes y fondos lúdicos en perfecto estado de uso
- Coordinar cualquier actividad lúdica, de gestión y/o dirección del centro que le sean encomendadas
- Atención a los usuarios del aula matinal del CEIP Miguel Primo de Rivera de Ampuero.
- Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidades

Para un correcto desempeño de estas tareas se requiere una cultura general, práctica en el uso de materiales y equipos de un centro de estas características, y conocimientos básicos de internet, de ofimática a nivel de usuario.

Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de graduado en educación secundaria y del título de Monitor de Tiempo Libre, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

f) Acreditar formación en manipulación de alimentos.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con lo especificado en el artículo 11.

2.- Forma parte del sistema selectivo el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria para la constitución de la presente bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ampuero, pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas Bases.

Artículo 8. INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el anexo III De estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de <https://ampuero.sedelectronica.es>.

2.- Las instancias se podrán presentar en la sede electrónica y en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

5.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del artículo 5 de las presentes Bases.

b) Anexo IV.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en estas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

a) Copia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- b) En su caso, copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.
- c) La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.
- d) La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa acompañados necesariamente de la Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- e) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV
- f) Copia del ingreso de 17 € en concepto de tasa por derechos de examen,

Liberbank ES90 2048 2017 58 3400000010
Banco Santander ES35 0049 4621 96 2710214527
Bankia ES37 2038 9304 23 6000101182
La Caixa ES88 2100 6323 62 0200001780

De acuerdo con la ordenanza reguladora gozarán de una bonificación del 50 por 100 de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

- c) Los miembros de familia numerosa, acreditado por título de familia numerosa.

Para hacer efectiva dicha bonificación, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificará que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a), b) o c) anteriores

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el B.O.C, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes no deberán aportar las fotocopias compulsadas, no obstante serán requeridos de presentación de los originales de los méritos alegados en caso de llamamiento o si el Tribunal estima necesario la aportación del original para la valoración del mérito alegado.

8.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Ampuero publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento con sus correspondientes nombre y apellidos y DNI, causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Ampuero, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ampuero y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ampuero.

Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicaran en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

4.- Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Fase de oposición:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la elaboración de un proyecto y será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

ELABORACIÓN Y DEFENSA DE UN PROYECTO: Consistirá en la presentación oral y defensa de una unidad didáctica ante el tribunal comprensiva de las actividades a desarrollar durante el período de apertura de ludoteca. La extensión máxima de la unidad didáctica será de un máximo de cinco folios escritos a ordenador a doble espacio en letra Arial-11. El proyecto se entregará junto con la instancia de participación y no podrá ser variado durante la fase de oposición. La prueba oral consistirá en la defensa del proyecto ante el tribunal en un período máximo de diez minutos, pudiendo los miembros del tribunal preguntar al aspirante sobre cuantas cuestiones considere oportunas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y con el proyecto presentado. Valoración de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 5 para superar la fase de oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se podrá obtener un máximo de 4 puntos. Consistirá en la valoración de servicios prestados y de actividades de formación.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, de forma que se valorarán los servicios prestados, en régimen laboral o funcionarial, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio a jornada completa.

Para acreditar este mérito se deberá aportar copia del contrato de trabajo o del nombramiento como funcionario, copia de la notificación de fin de contrato o del acta de cese, o en su defecto, certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración o empresa en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En todo caso deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el alta durante la totalidad del período de duración del contrato. Los trabajadores autónomos tendrán que aportar informe de vida laboral y copia del alta y de la baja en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación si lo considera suficiente.

FORMACIÓN: Titulaciones y certificados de estudios superiores a los exigidos que tengan relación con las funciones a desarrollar (máximo 2 puntos).

Por posesión del título de grado en Educación Infantil y/o Primaria: 1 punto.

Por posesión del título de grado en Psicopedagogía o Pedagogía: 1 punto.

Por posesión del título de técnico superior en educación infantil, o equivalente: 0,75 puntos.

2.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del listado.

Artículo 12.-CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de personas interesadas en trabajar como monitor de la ludoteca municipal, que se publicará en la página web municipal.

Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador, estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras Administraciones Públicas, Funcionario de Carrera o Personal fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.- El órgano de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la 40/2015 de 1 de octubre sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de! procedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los Anuncios que deba realizar la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ampuero.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ampuero independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- A los efectos previstos en el Artículo 12 de estas bases el Tribunal efectuará propuesta de Bolsa de Empleo, conforme a la prioridad establecida en el artículo 12.2, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos a los efectos del artículo 12.3 de estas bases.

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a las siguientes determinaciones:

- 1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.
- 2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.
- 3.- La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.
- 4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcional o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.
- 5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Ampuero atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.
- 6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de seis meses.
 - 7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación.
 - 8.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica o e-mail, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.
 - 9.- El integrante de la Bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada la propuesta pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.
 - 10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.
 - 11.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados por el Alcalde requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante llamada telefónica y correo electrónico, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.
 - 12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.
 - 13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

Artículo 15. BAJAS

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
6. El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la Bolsa de Empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido en el artículo 14.10 para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad conforme al anexo IV.
- g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el art. 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento criminal.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 17.-CARÁCTER PÚBLICO DE LOS DATOS

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento. En todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes 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.

2.- 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.

3.- 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 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

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 de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta al Delegado de Personal.

2º.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la Bolsa de Empleo así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la Bolsa de Empleo.

3º.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la Bolsa de Empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

ARTÍCULO 20.- PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos:

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO
CIF: P3900200A
Calle La Cruz 1, 39840, Ampuero, Cantabria
Teléfono: 942 622061

Contacto Delegado Protección Datos: delegadodeprotecciondedatos@aytoampuero.es

Fines del tratamiento y plazos de conservación

Los datos se tratarán para realizar la gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, promoción de personal, oposiciones y concursos, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud laboral.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la relación jurídica de ámbito laboral, estatutaria o funcionarial según corresponda y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Posteriormente, conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español., así como por Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Base jurídica del tratamiento

La base legal para el tratamiento de sus datos está basada en que son necesarios para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales y que es un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivado de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Destinatarios

Los datos personales podrán ser facilitados a Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Entidades Bancarias, AEAT y Gobierno de Cantabria.

Ejercicio de derechos

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación.

ARTÍCULO 21.- 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.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO

NIF, DNI, NIE	Nombre y apellidos
---------------	--------------------

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio	Tlfno	
Municipio	C.P.	Provincia
Correo electrónico		

Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente, **COMUNICO, que las notificaciones personales sucesivas** que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):

Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud

Notificaciones en mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica

<https://ampuero.sedelectronica.es>, previa identificación con Certificado Digital

Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente

SI/NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Publicación	Denominación de la Plaza

Tipo de discapacidad	
Adaptación solicitada	

MANIFIESTA Que reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen procedimiento selectivo

DECLARO que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia

Documentación a aportar:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia ingreso tasas
- Otros

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos	<p>AYUNTAMIENTO DE AMPUERO CIF: P3900200A Calle La Cruz 1, 39840, Ampuero, Cantabria Teléfono: 942 622372</p> <p>Contacto Delegado Protección Datos: delegadodeprotecciondedatos@aytoampuero.es</p>
Fines del tratamiento y plazos de conservación	<p>Los datos se tratarán Realizar la selección de personal. Los datos serán objeto de tratamiento durante el proceso selectivo y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Posteriormente, conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</p>
Base jurídica del tratamiento	<p>La base legal para el tratamiento de sus datos está basada en que es un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivado de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.</p>
Destinatarios	<p>Los datos podrán facilitarse a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia</p>
Ejercicio de derechos	<p>La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación.</p> <p>Si considera que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante la Autoridad de Control competente:</p> <p>Agencia Española de Protección de Datos: C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17 Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es</p>

Ampuero, de de 20

Fdo.

Sr ALCALDE DE AMPUERO

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO II

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº _____, Localidad
Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Ampuero con destino a la cobertura de plazas de Auxiliar de Biblioteca.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

a.- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

Administración en la que se prestó servicios	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

b - Servicios Prestados en empresas privadas

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

b) Formación complementaria

Denominación del Curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha Fin

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Camargo a _____

Fdo: _____

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO III

AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº _____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Ampuero la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones 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 Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Ampuero a _____

FDO: _____

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-2145 *Modificación de bases en la convocatoria para la cobertura de una plaza, mediante concurso-oposición libre, de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas del Ayuntamiento. Expediente RHU/315/2019.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 4 de marzo de 2020, por la que se modifican las bases para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas, publicadas en el BOC número 38, de 25 de febrero de 2020 (Expt. RHU/315/2019).

PRIMERO: Modificar en su base octava, apartado 1.a, Fase de Concurso, las bases del proceso selectivo para la cobertura en régimen de propiedad de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas mediante concurso oposición, siendo la redacción modificada:

"...La valoración de los cursos únicamente se llevará a efecto cuando sean iguales o superiores a 20 horas y consten en la credencia, diploma o documento, el número de horas o no constando, se aporte certificado acreditativo y con expresión o identificación suficiente, expedido por el organismo o centro que impartió el curso".

SEGUNDO: Publíquese la modificación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camargo, 5 de marzo de 2020.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2020/2145

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-2172 *Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio, para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local. Expediente RHU/60/2019.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2020, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, designación de Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio, para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

"RESOLUCIÓN ALCALDÍA
05/03/2020

Finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 13/11/2019 y publicada en el BOC nº 225, de fecha 21 de noviembre de 2019, para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de Policía, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo. ("Boletín Oficial del Estado" nº 220, de 13 de septiembre de 2019, y BOC nº 164, de 27 de agosto).

Habiéndose presentado las siguientes alegaciones por los aspirantes excluidos en la lista provisional:

— En escrito de fecha 27/11/19, número de registro 13591, don Sergio Lavín López solicita sea incluido en el listado de admitidos al encontrarse en situación de Comisión de Servicios en otra Administración Pública, manteniéndose al interés en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Camargo.

— En escrito de fecha 27/11/19, número de registro 13622, don Óscar García Frechilla solicita sea incluido en el listado de admitidos al encontrarse en situación de Servicio Activo en otra Administración Local.

— En escrito de fecha 04/12/19, número de registro 13859, don Alejandro Diego de Prado solicita sea incluido en el listado de admitidos al encontrarse en situación de Servicio Activo en otra Administración Local.

Habiéndose emitido informe del secretario general del Ayuntamiento de Camargo,

Sobre la base de las competencias legalmente atribuidas, HE RESUELTO:

PRIMERO: Desestimar las alegaciones presentadas por don ÓSCAR JAVIER GARCÍA FRECHILLA y don ALEJANDO DIEGO DE PRADO y en su virtud ratificar la inclusión de los mismos como excluidos en lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna de dos plazas de Oficial de la Policía Local de Camargo

SEGUNDO: Admitir la alegación presentadas por don SERGIO LAVÍN LÓPEZ y en su virtud incluir al mismo como admitido en la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local de Camargo.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

TERCERO.- Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de acuerdo con la lista que se anexa.

CUARTO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria:

Presidente:

Titular: Don Jesús Salmón de la Riva, subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente doña Cristina Zabala Fernández, técnico del Ayuntamiento de Camargo.

Vocales:

Titular: Don Francisco Javier Valle Cabrera, oficial de la Policía Local, y como suplente doña Carmen Díaz de Liaño Gutiérrez, administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: Don Miguel Ruiz Martín, subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento, y como suplente don José María Gómez Bedía, oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: Don Carlos Morales de Hoyos, oficial de la Policía Local del Ayuntamiento, y como suplente, don Alberto Gómez Escagedo, oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: Doña Asunción Vega Bolado, jefa del Servicio de Cooperación con Entidades Locales, y como suplente don José María del Dujo Martín, coordinador de Apoyo a Entidades Locales, ambos de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Secretario:

Titular: Don José Luis de Vicente González, secretario del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente doña Paula Diego Ylera, técnico de Recaudación del Ayuntamiento de Camargo, ambos con voz y sin voto.

Designar como asesora en condición de psicóloga a doña María Pérez Suárez.

Designar como asesora en condición de monitor deportivo a doña Elisa Díez Herrera.

TERCERO: Se acuerda fijar como fecha para la realización del primer ejercicio el lunes día 20 de abril de 2020, a las 10:30 horas, en el Centro Cultural La Vidriera, sito en Avda. Cantabria, s/n, Maliaño.

El Tribunal Calificador, se constituirá a las 09:30 horas del día y lugar arriba indicado.

Conforme a la Base Sexta de la convocatoria el primer ejercicio consistirá en la realización de uno o varios Test Psicotécnicos, los cuales serán calificados como "apto" o "no apto", siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de "no apto". Para la valoración y calificación de esta prueba se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, el Tribunal si lo estima oportuno podrá dialogar con todos o alguno de los opositores, con el fin de concretar aspectos plasmados en la prueba psicotécnica que precise clarificar o concretar.

CUARTO: Acreditación de aptitud suficiente para el desarrollo de las pruebas físicas.

Conforme a las bases de la Oposición los aspirantes deberán acreditar aptitud suficiente para el desarrollo de las pruebas físicas aportando certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas tal y como figura en la Base Sexta de la convocatoria.

Quien no presentara en el momento de su llamamiento para la realización del segundo ejercicio, correspondiente al de las pruebas físicas, el certificado médico requerido o, de presentarlo, este no se adecuara expresamente a las prescripciones referidas en el párrafo anterior, será excluido automáticamente del proceso.

CVE-2020-2172

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

QUINTO: El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las bases.

SEXTO: Disponer la publicación del anuncio de la presente Resolución, en el B.O.C., en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Camargo www.aytocamargo.org".

Camargo, 6 de marzo de 2020.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

ANEXO

ADMITIDOS:

APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
DIRUBE	MERINO	FERNANDO
ORTIZ	PÉREZ	ADRIÁN
LAVÍN	LÓPEZ	SERGIO
PONCE	FERNÁNDEZ	HERNÁN
RUIZ	BARATEY	FRANCISCO JAVIER

EXCLUIDOS:

APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
DIEGO	PRADO DE	ALEJANDRO
GARCÍA	FRECHILLA	ÓSCAR JAVIER

2020/2172

CVE-2020-2172

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2020-2146 *Bases y convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión de cuatro plazas de Personal de Refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía, en régimen laboral temporal para los servicios de verano del año 2020, y creación de una bolsa de empleo. Aprobadas en Junta de Gobierno Local, el 14 de febrero de 2020. Expediente 196/2020.*

1. OBJETO.

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de cuatro plazas de Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía, para reforzar y apoyar a la plantilla de la Policía Local, con motivo del incremento de la población en la época estival durante el año 2020, en régimen laboral temporal, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 8.3 y 4 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en su redacción dada por Ley 3/2014, de 17 de diciembre, así como en el artículo 82 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

a) Las tareas a desempeñar son las previstas en el artículo 8.4 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales que se indican a continuación:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido por las Leyes.

Así como aquellas que le sean asignadas por razón de su grupo profesional, conforme a la legislación vigente.

b) El régimen jurídico del contrato, acogido a la modalidad de eventual por circunstancias de la producción, será el previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 15.1.b y artículo 3º del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, siendo la causa del mismo el aumento de la población que sufre el municipio de Comillas durante los meses de verano, por lo que se hace necesario contratar Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de la Policía Local.

c) Su duración será de dos meses.

d) La normativa aplicable al proceso selectivo está constituida por la legislación sobre Empleo Público, en especial el artículo 55 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 (TREBEP) y, específicamente, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por la normativa autonómica siguiente Ley 3/2014, de 17 de diciembre de por la que se modifica la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales. Supletoriamente será aplicable el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración del Estado.

2. REQUISITOS.

Para ser admitido/a al presente concurso-oposición se requiere:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto/a a causa de incompatibilidad o incapacidad.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Talla mínima de altura: 1,65 metros de altura los varones y 1,60 metros las mujeres (se deberá presentar certificado médico que acredite la talla, según base sexta de la presente convocatoria).

g) Compromiso de no portar armas y conducir vehículos oficiales adscritos al Servicio de Policía, que se prestará mediante declaración responsable.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos los requisitos enumerados con anterioridad se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no obstante, y en todo caso, estos requisitos deberán cumplirse igualmente a la fecha de contratación del/de la aspirante seleccionado/a.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA.

La duración del contrato será de dos meses, coincidiendo con la época estival, estableciéndose un periodo de prueba de 15 días.

4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde y noche, estableciéndose el correspondiente turno rotatorio a efectos de cubrir el servicio todos los días, incluidos sábados, domingos y festivos. Todo ello, en los términos que se determinen por la jefatura de Policía Local.

5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones brutas mensuales serán de 1.586,59 euros, en las que está incluida la parte proporcional correspondiente a las pagas extraordinarias.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Comillas, sito en la Plaza Joaquín del Piélago, número 1, en horario de oficina, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas; a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la instancia se deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Instancia en el modelo que se indica en el Anexo II, solicitando la participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia de la titulación académica.

d) Fotocopia del permiso de conducir que posea el/la aspirante.

e) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de Policía Local con indicación de la estatura.

f) Documentación acreditativa de los méritos.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

No se valorarán los méritos no justificados mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contrato laboral y/o certificado de la Administración donde se han prestado los servicios.

7. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora alcaldesa dictará Resolución motivada en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la causa de exclusión y concediendo, a estos/as últimos/as, un plazo de diez días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha Resolución, así como los siguientes anuncios relativos a la celebración de las pruebas, aprobación de lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal y demás Resoluciones correspondientes al proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en la página web municipal www.aytocomillas.es. Finalizado el plazo anterior, la señora alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Trascurrido el plazo anterior sin que haya reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva. En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso-oposición.

8.1. En la fase de concurso, que únicamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

8.1.1. Experiencia profesional: Servicios prestados como personal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía, o como Auxiliar de Policía Local: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de dos puntos y medio.

8.1.2. Entrevista curricular: El/la aspirante deberá mantener un diálogo con los miembros del Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto y la experiencia profesional del aspirante que consistirán en preguntas sobre nivel de formación, trayectoria profesional, adecuación al puesto, responsabilidad, organización, disponibilidad, actitud, aptitud, etc., siendo la puntuación máxima un punto y medio.

8.2. La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a un test de cuarenta preguntas relacionadas con el programa que figura en el Anexo I. Cada pregunta contará con varias respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos, siendo la puntuación máxima de diez puntos.

9. PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose público en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en su página web. Si resultara igualdad de puntuación final, este se determinará con el siguiente orden: Primero quienes hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y segundo, quienes hubieran obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos, por el orden que aparecen en la convocatoria en sus apartados y sub-apartados. Si aun así persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

El Tribunal propondrá a los/as cuatro aspirantes aprobados/as que hayan obtenido la mayor puntuación, elevándose la propuesta a la Alcaldía, quedando autorizado para proponer a los aspirantes en orden de preferencia, de manera que, si fuese necesario sustituir a la persona contratada en casos de baja, renuncia o similares, se procederá a contratar al/ a la siguiente aspirante que haya superado la fase de oposición y por orden de puntuación.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Por la Alcaldía se efectuará la contratación de los/las aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose la propuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal.

11. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del TREBEP, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La designación del Tribunal procurará una presencia equilibrada de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, motivando en su caso el cumplimiento del precepto.

Para cada miembro del Tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones y se hará público junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en la página web municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del presidente y secretario y al menos un vocal, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

12. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio y RD 634/1995, de 10 de marzo y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.- LISTA DE EMPLEO.

La lista, una vez elaborada conforme a la propuesta del Tribunal, se aprobará por el órgano municipal competente en materia de personal, y vendrán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), conforme al apartado anterior.

Se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de nueve años y, en todo caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

14.- LLAMAMIENTO Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN LISTA DE EMPLEO.

1.- Se adjudicarán las plazas cuya provisión se considere necesaria siguiendo el orden de prelación que figure en la lista de empleo. Será medio válido y suficiente a efectos de notificación o llamamiento el teléfono o el correo electrónico que figure en la solicitud, entendiéndose que se desiste de la plaza ofertada en el caso de que en el plazo de las 24 horas siguientes no se acepte expresamente el nombramiento propuesto. La ausencia de renuncia expresa en el plazo indicado de 24 horas a partir de la notificación o llamamiento, será causa de exclusión de la lista. Los llamamientos para sucesivos nombramientos se realizarán a partir de la última persona.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

2.- Será causa de exclusión de la lista:

- La renuncia expresa, con carácter previo al llamamiento.
- No aceptar la propuesta de adjudicación en el puesto de trabajo ofertado.
- No aportar la documentación requerida en el plazo.

3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no procederá la exclusión de las listas de aspirantes y mantendrán su lugar en ellas en los supuestos -debidamente acreditados- siguientes:

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Supuesto que dé lugar a la concesión de excedencia por cuidado de hijo.
- Enfermedad o accidente; baja por maternidad, paternidad o acogimiento o adopción y riesgo por embarazo.
- Por estar prestando servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas como Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía o como Auxiliar de Policía Local.

Los supuestos anteriores conllevarán la exclusión de las convocatorias que se realicen hasta el momento en que por las personas interesadas se comunique el cese de la causa alegada. Las circunstancias alegadas a los efectos de evitar la exclusión de las listas de aspirantes a cubrir puestos deberán acreditarse fehacientemente en el momento de haber sido llamado para formalizar la toma de posesión o en el momento de formalizar convocatoria que se trate.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONTRATACIÓN.

1.- Conforme a las plazas existentes en cada convocatoria, durante la vigencia de la bolsa de empleo, los aspirantes de la bolsa propuestos para su contratación como personal laboral temporal, deberán presentar, en el plazo de 2 días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los documentos originales siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido en la base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.
- Permiso de conducir.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones en caso de no haber aportado el original junto con la instancia.
- Las personas que pertenezcan a la función pública estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento; debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales, previa solicitud podrá prorrogarse el plazo indicado por diez días naturales más, no se presentase la documentación requerida, o no se procediera a tomar posesión, quedarán anuladas todas las actuaciones de las personas interesadas decayendo su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

2.- Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser nombrado/a.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

3.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la contratación.

La alcaldesa-presidenta, efectuará la contratación de las personas propuestas bajo la modalidad de contrato laboral temporal, una vez cumplidos todos los trámites anteriores con expresión de los recursos pertinentes.

Comillas, 14 de febrero de 2020.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Cantabria y la Administración Periférica del Estado.

Tema 3.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las Competencias Municipales.

Tema 4.- La Administración y el derecho administrativo: fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 5.- El Municipio: Territorio y Población.

Tema 6.- El Término Municipal de Comillas. Medio geográfico, localización y entorno. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Los barrios y el callejero municipal. Edificios públicos, monumentos y su ubicación.

Tema 7.- Normativa de Seguridad Vial. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de las Entidades Locales en materia de tráfico.

Tema 8.- Normas de comportamiento en la circulación. Especial referencia al régimen de parada y estacionamiento. Limitaciones de la Circulación. Las señales de circulación. Preeminencias. Clases de señales de los guardias de circulación.

Tema 9.- La Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y el Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 10. Ordenanzas Municipales: 1. Ordenanza reguladora sobre convivencia ciudadana. 2. Ordenanza reguladora sobre prohibición de aparcamiento y tráfico rodado en las plazas Corro Campíos y Constitución. 3. Ordenanza reguladora sobre protección de animales y regulación de su tenencia. 4. Ordenanza reguladora de protección del medio ambiente frente a contaminación acústica y térmica. 5. Ordenanza reguladora de los Estacionamientos Regulados de Comillas y de la Tasa por su utilización.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE POLICÍA PARA LOS SERVICIOS DE VERANO DE 2020.

Instancia General	Exp. N°:
Datos del/de la solicitante	
Apellidos y Nombre o Razón Social.....	
DNI o CIF:.....	
Datos del/de la representante:	
Apellidos y Nombre o Razón Social.....	
DNI o CIF.....	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Calle / N° / Piso.....	
Localidad..... C.P.....	
Teléfono:..... Notificación electrónica: <input type="checkbox"/> e-mail:.....	
Expone / Solicita:	
EXPONE:	
1.- Que enterado del concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Comillas para proveer cuatro plazas de Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía , mediante concurso oposición, en régimen laboral temporal, así como de las bases que regulan el acceso al mismo, acompaño a la presente solicitud la documentación exigida en la Base sexta de la convocatoria:	
<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia del DNI.- Fotocopia de la titulación académica.- Fotocopia del permiso de conducir que posea el/la aspirante.- Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de policía <u>con indicación de la estatura</u>.-	
Así como la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso siguientes:	
<ul style="list-style-type: none">- Vida laboral.- Contrato/s laboral/es o certificado de la Administración correspondiente.	
2.- Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos de la Base Segunda de la Convocatoria, señalados para los aspirantes, y que acredita junto con la presente instancia.	
3.- Que está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.	
4.- Que declara bajo promesa o juramento no haber sido separado/a 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 a un empleo o cargo público, o para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Por todo lo anteriormente expuesto,	
SOLICITA:	
Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.	

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Comillas. **Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso de esta página

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta

En Comillas, a de de 20.....

Fdo:

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable, identidad: Ayuntamiento de Comillas [P3902400E]

Dirección Postal: C/ Joaquín Piélago, 1. Comillas. 39520 Cantabria

Teléfono: 942 720 033. Correo electrónico: ayuntamiento@comillas.es

Delegado de Protección de Datos, datos de contacto: dpd@comillas.es

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://comillas.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Joaquín Piélago, 1. Comillas. 39520 Cantabria

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.).

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://comillas.sedelectronica.es/dossier>)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2020-2178 *Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local.*

Vistas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, publicadas en el BOC nº 240, de 16 de diciembre de 2019,

Teniendo en cuenta las instancias presentadas en el plazo que se corresponde con el Expediente 2019-1255,

En uso de las atribuciones que la legislación vigente me confiere,

RESUELVO

Único.- Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local.

ADMITIDOS

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>D.N.I</u>
ALCORTA PUENTE, AITOR	***3039**
GUTIÉRREZ PALACIOS, DAVID	***4478**

EXCLUIDOS

Ninguno.

Lo manda y firma el señor alcalde,

Suances, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2020/2178

CVE-2020-2178

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2020-2144 *Acuerdos organizativos para la legislatura 2019-2023 adoptados por el Pleno.*

En sesión organizativa celebrada el día 27 de junio de 2019, el Ayuntamiento de San Felices de Buelna en Pleno ha adoptado acuerdos en las siguientes materias:

PERIODICIDAD DEL PLENO ORDINARIO.- Las sesiones ordinarias del Pleno Municipal se celebrarán con una periodicidad trimestral, siendo objeto de celebración el ÚLTIMO JUEVES de los meses de FEBRERO, MAYO, AGOSTO y NOVIEMBRE, a las 11:00 horas. Si por causas motivadas y justificadas (festivo, ausencia inaplazable o enfermedad de presidente o secretario o similar) fuera imposible su celebración en la fecha prevista, se trasladará al siguiente día hábil.

CREACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Se acuerda la creación de la Junta de Gobierno Local como órgano de asistencia a la Alcaldía, compuesta y dotada de las facultades que la presidencia le atribuya por delegación en uso de sus facultades en el ámbito del artículo 21 de la LRRL.

CREACIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.- Se acuerda la creación y composición de las siguientes Comisiones Informativas de carácter permanente, cuya presidencia será asumida por el señor alcalde como presidente nato de las mismas.

1.- Comisión especial de Cuentas, Hacienda, Patrimonio y Cultura:

Federico Crespo García-Bárcena.
Marta Ruiz Gómez.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.

2.- Comisión de Industria y Empleo:

Marta Ruiz Gómez.
Jonatan Fernández Vega.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.

3.- Comisión de Sanidad y Bienestar Social:

Jonatan Fernández Vega.
Manuel Aragón Pérez.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.

4.- Comisión de Educación, Juventud e Igualdad:

Rosa Ana Payno de la Riva.
Borja Gutiérrez Conde.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.
- 5.- Comisión de Deportes:
Francisco González González.
José Antonio Pelayo Moral.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.
- 6.- Comisión de Agricultura, Ganadería, Montes, y Medioambiente:
Borja Gutiérrez Conde.
Manuel Aragón Pérez.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.
- 7.- Comisión de Festejos, Obras, Vivienda y Urbanismo:
José Antonio Pelayo Moral.
Federico Crespo García-Bárcena.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.
- 8.- Comisión de Nuevas Tecnologías.
Manuel Aragón Pérez.
José Antonio Pelayo Moral.
Esmeralda Martín Velarde.
Ceferino San Millán Revuelta.

DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES MUNICIPALES EN ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE TIENE REPRESENTACIÓN LA ENTIDAD LOCAL.- Se acuerda:

- Nombrar representante del Pleno de esta Corporación en el Consejo Escolar del CEIP PERO NIÑO a doña Marta Ruiz Gómez.

— La representación municipal del Ayuntamiento en otras Entidades de carácter asociativo o intermunicipal será asumida por don José Antonio González-Linares Gutiérrez, pudiendo delegarla en los concejales del equipo de gobierno.

Rivero, 23 de octubre de 2019.
El alcalde,
José Antonio Glez.-Linares Gutiérrez.

2020/2144

CVE-2020-2144

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2119 *Acuerdo de renuncia de Concejal a retribución con dedicación parcial.*

El 18 de julio de 2018, el Pleno de la Corporación acordó distribuir la retribución del Portavoz del Grupo Socialista entre don Daniel Fernández Gómez y don Javier González de Riancho Elorza, con dedicación parcial del 30% para cada uno de ellos, y destinar el 40% restante al Personal Eventual de este Grupo Municipal.

Con fecha 24 de febrero de 2020, don Daniel Fernández Gómez, Portavoz del Grupo Socialista, renuncia a dicha retribución en régimen de dedicación parcial.

Por lo expuesto, esta Alcaldía, en funciones, propone al Pleno la adopción de los siguientes,

ACUERDOS

1º) Tomar conocimiento de la renuncia de don Daniel Fernández Gómez al ejercicio retribuido del cargo de Concejal en régimen de dedicación parcial; de tal manera que el nuevo Portavoz del Grupo Socialista ejercerá el cargo sin ningún tipo de dedicación.

2º) Destinar el 30% de la retribución por el ejercicio del cargo con dedicación parcial (13.422,15) al Personal Eventual del Grupo Socialista, en la forma en que se proponga posteriormente por su Portavoz.

Santander, 24 de febrero de 2020.

El alcalde en funciones,
César Díaz Maza.

2020/2119

CVE-2020-2119

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2020-2158 *Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo semestre de 2019.*

A los efectos previstos en el artículo 19.1 del Estatuto del Instituto Cántabro de Servicios Sociales aprobado como Anexo a la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, se hace pública la relación de contratos menores adjudicados por este Instituto en el segundo semestre del año 2019, definidos conforme al artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN IVA INCLUIDO	ADJUDICATARIO
TRABAJOS DE REPARACIÓN DE TABIQUE LATERAL DE ESCENARIO EN CAIA DE LAREDO	1 SEMANA	3.101,24 €	AC1 PLUS, S.L.U.
REPOSICIÓN DE TELEVISOR EN EL CAIA DE LAREDO	2 DÍAS	697,00 €	FERRETERÍA SALVE
REPOSICIÓN DE HORNO INDUSTRIAL	2 DÍAS	5.907,44 €	TALLERES VICTORIANO GARCÍA, S.L.
REPOSICIÓN DE CAFETERA EN EL CSM DE ASTILLERO	2 DÍAS	2.843,50 €	SEVIFRÍO, S.A.
CONTRATO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE CASOS PRÁCTICOS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA PARA PROFESIONALES DE LOS EQUIPOS TERRITORIALES DE INFANCIA Y FAMILIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA	9 MESES	13.068,00 €	EKIA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, S.L.U.
SUMINISTRO DE EQUIPO DOSIFICADOR DE HIPOCLORITO SÓDICO PARA EL SISTEMA DE AGUA FRÍA DE CONSUMO HUMANO (AFCH) EN EL CAD DE SANTANDER	45 DÍAS	6.171,00 €	MONTAÑESA DE DESINFECCIÓN, S.L.
REDACCIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO DEL MÓDULO 1 ZONAS TERAPÉUTICAS DEL CAD DE SIERRALLANA	1 MES	7.994,09 €	LUIS CASTILLO ARENAL
REPARACIÓN DE FUGA EN TUBERÍA DE SUMINISTRO DE AGUA EN EL CADA DE LAREDO	1 SEMANA	3.806,96 €	AC1 PLUS, S.L.U.
SUMINISTRO DE TERMO ELÉCTRICO EN EL CSM DE GENERAL DÁVILA	1 DÍA	448,06 €	SUMINISTRO LUIS PINTÓ, S.L.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN IVA INCLUIDO	ADJUDICATARIO
IMPERMEABILIZACIÓN DEL FOSO DEL ASCENSOR-MONTACARGAS EN CAD DE SIERRALLANA	1 SEMANA	4.452,80 €	MORPECAN, S.L.
SUSTITUCIÓN COLECTOR ACS DE LA SALA DE CALDERAS DEL CAD DE LAREDO	10 DÍAS	10.190,14 €	INTEDAS CONSTRUCCIÓN Y EQUIPOS, S.L.
ADQUISICIÓN DE UN DEPÓSITO DE EXPANSIÓN HIDRONEUMÁTICO DEL GRUPO CONTRAINCENDIOS EN CAD DE SIERRALLANA	10 DÍAS	906,29 €	HIDROBESAYA, S.L.L.
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, MONTACARGAS Y APARATOS ELEVADORES EN LOS CENTROS DEL ICASS, TRIMESTRE 1º Y 2º AÑO 2020	6 MESES	12.634,74 €	FAIN ASCENSORES, S.A.
LIMPIEZA DEL CTSS DE REINOSA, AÑO 2020	12 MESES	4.215,64 €	CLYMA, S.L.
SUSCRIPCIÓN A BASE DE DATOS DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA, AÑO 2020 ICASS	12 MESES	8.922,75 €	EDITORIAL ARANZADI, S.A.
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN-DINAMIZACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE LAREDO	12 MESES	6.600,00 €	SILVIA CASTILLO BES
SERVICIO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN EL CAD DE SANTANDER	12 MESES	16.494,72 €	NATALIYA SAMOYLENKO
SUMINISTRO DE PESCADO FRESCO EN EL CAD DE SIERRALLANA	6 MESES	5.018,42 €	MARIBEL SANTIAÑEZ
SUMINISTRO DE PESCADO FRESCO EN EL CAD DE SANTANDER	6 MESES	14.295,55 €	MARIBEL SANTIAÑEZ
CONTROL DE PLAGAS, APPCC Y LEGIONELOSIS PARA VARIOS CENTROS	6 MESES	13.503,60 €	MONTAÑESA DE DESINFECCIÓN, S.L.
SUMINISTRO DE AGUA GELIFICADA PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE SIERRALLANA	12 MESES	11.444,40 €	VEGENAT HEALTHCARE, S.L.U.
TERAPIA ASISTIDA CON PERROS EN EL CAD DE SANTANDER	12 MESES	13.502,50 €	CENTRO CANINO BESAYA, S.L.
SERVICIO DE PRESTACIÓN Y LAVANDERÍA DE ROPA DE CAMA Y LENCERÍA PARA LA HOSPEDERÍA DEL MAR DE SANTANDER	12 MESES	13.179,06 €	SOEMCA EMPLEO, S.L.
TERAPIA INDUCIDA POR ANIMALES (HIPOTERAPIA) PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE SIERRALLANA	12 MESES	6.358,00 €	GARCÍA DEL CASTILLO, JESÚS
SUMINISTRO DE BATAS HIGIÉNICAS PARA LOS CAD DEL ICASS	6 MESES	9.866,95 €	SUMINISTROS HOSPITALARIOS, S.A.
ACTUACIONES MUSICALES PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE SIERRALLANA	6 MESES	6.679,20 €	MARÍA VISITACIÓN LÓPEZ PINEDO
SERVICIO DE TAXI ADAPTADO PARA LOS RESIDENTES DEL CAD DE SIERRALLANA	12 MESES	8.828,95 €	CRISTIAN LAVÍN COLLANTES
TERAPIA INDUCIDA POR ANIMALES (CINOTERAPIA) PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE SIERRALLANA	12 MESES	8.712,00 €	CENTRO CANINO BESAYA, S.L.
ACTUACIONES MUSICALES PARA LOS CENTROS SOCIALES DE MAYORES	6 MESES	12.650,00 €	JULIÁN FERNÁNDEZ LÓPEZ

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN IVA INCLUIDO	ADJUDICATARIO
SUMINISTRO DE PESCADO FRESCO EN EL CAD DE LAREDO	6 MESES	9.439,49 €	PESCADOS JULIO, S.C.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES HIGIÉNICOS Y OTROS DISPOSITIVOS HIGIÉNICOS PARA VARIOS CENTROS DEPENDIENTES DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.	6 MESES	15.269,49 €	CANTÁBRICA DE SERVICIOS E HIGIENE, S.L.
SUMINISTRO DE FIBRA ALIMENTARIA EN POLVO PARA LOS USUARIOS DEL CAD DE SIERRALLANA	2012	14.784,00 €	NUTRICIA, S.R.L.
SUMINISTRO DE MATERIAL HIGIÉNICO PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA DEL ICASS	6 MESES	10.017,00 €	LABORATORIOS INDAS, S.A.

Santander, 27 de enero de 2020.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Antonia Mora González.

2020/2158

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2020-2211 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2020.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se hace público que contra el acuerdo plenario de fecha 3/2/2020, de aprobación inicial de los expediente de modificación de crédito 2/2020 no se han presentado reclamaciones, por lo que se entienden elevados a definitivos, quedando el presupuesto prorrogado del año 2020 resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.110.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.081.215,81
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.982.048,55
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	924.641,46
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	295.000,00
	TOTAL INGRESOS	7.492.905,82

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ESTADO DE GASTOS

1	GASTOS DE PERSONAL	1.825.029,28
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.123.985,84
3	GASTOS FINANCIEROS	15.250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.102,00
6	INVERSIONES REALES	200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19.750,00
	TOTAL DE GASTOS	6.156.317,12

Suances, 6 de marzo de 2020.
El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2020/2211

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

JUNTA VECINAL DE BÁDAMES

CVE-2020-2150 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2020, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Bádames, 5 de marzo de 2020.

El presidente,

David Nieto Vázquez.

2020/2150

CVE-2020-2150

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

JUNTA VECINAL DE BÁDAMES

CVE-2020-2157 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Junta, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2020, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Bádames, 5 de marzo de 2020.

El presidente.

David Nieto Vázquez.

2020/2157

CONCEJO ABIERTO DE REOCÍN

CVE-2020-2185 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2019.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2019, se ha aprobado inicialmente el expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Reocín para el ejercicio 2019.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Reocín, 30 de junio de 2019.

El presidente,
Andrés Iglesias Díaz.

2020/2185

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-2162 *Citación para notificación por comparecencia del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de diciembre y habiéndose intentado la notificación al interesado por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería Municipal, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos datos se especifican en la relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que el sujeto pasivo obligado con la Hacienda Municipal o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en la Oficina de Tesorería, en el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento.

Así mismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

D.N.I.	Nº EXPEDIENTE
13499764Y	190/2019
78980062V	177/2019-R.T.A.W.
X2902348R	177/2019-C.A.A.R.

Acto notificado: Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Cabezón de la Sal, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2020/2162](#)

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-2167 *Aprobación y exposición pública del padrón del Servicio de Teleasistencia del mes de enero de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de febrero de 2020, ha sido aprobado el siguiente padrón municipal correspondiente al mes de enero, ejercicio 2020:

- Padrón del Servicio de Teleasistencia.

Dicho padrón se expone al público durante el periodo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

El período voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán en la cuenta facilitada por los usuarios/as, el último día del mes siguiente al periodo al que corresponda el servicio que se está prestando.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios/as del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de finalización del servicio y el último día del mes siguiente.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se procederá, sin más aviso, a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos e intereses de demora exigibles, según lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el periodo anteriormente marcado.

Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Cabezón de la Sal, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2020/2167

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2020-2155 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

El plazo de pago, en período voluntario para el pago de las cuotas se iniciará del día 2 de marzo y concluirá el día 30 de abril de 2020, ambos inclusive.

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

Ribamontán al Mar, 28 de febrero de 2020.

El alcalde,
Francisco Asón Pérez.

2020/2155

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2020-2151 *Aprobación y exposición pública del padrón del Precio Público del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado del Servicio de Alcantarillado y el Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 3/3/2020 han sido aprobados los padrones de facturación del precio público por prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa por Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado por Prestación del Servicio de Alcantarillado y el Canon de Saneamiento de Gobierno de Cantabria, correspondiente al primer trimestre de 2020, lo que se hace público al objeto de que se puedan realizar cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas, durante todo el período voluntario de cobro.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que los recibos correspondientes al primer trimestre de 2020 serán expuestos al cobro en periodo voluntario en el mes de marzo, durante dos meses, contados a partir de la fecha de publicación del edicto en el BOC.

Terminado dicho plazo sin haberse hecho efectivas las deudas correspondientes, las mismas serán exigidas por el procedimiento de apremio, el cual devengará un recargo del 20%, así como los intereses de demora correspondiente, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Suances, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2020/2151

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-2169 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de enero de 2020, 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 a la TASA ESCUELAS DEPORTIVAS (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil), correspondiente al mes de enero de 2020 por un importe de 28.584,14 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 período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 28 de febrero de 2020 al 30 de marzo de 2020. 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 período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período 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, 26 de febrero de 2020.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2020/2169

CVE-2020-2169

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-2188 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado de los Jueves del mes de marzo de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2020/203K.*

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 POR MERCADO DE LOS JUEVES, correspondiente al mes de MARZO de 2020 por un importe de 24.532,08 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 del día 12 de marzo al día 6 de abril de 2020.

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 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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, 6 de marzo de 2020.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2020/2188

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2020-2183 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias de Vado.*

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2020, se ha acordado la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias de Vado de este municipio de Mazcuerras.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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. Dicho acuerdo, con todos sus antecedentes y documentación, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento de Mazcuerras por término de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones se entenderá que el acuerdo y la ordenanza referida, son definitivos.

Mazcuerras, 6 de marzo de 2020.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2020/2183

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-2160 *Orden PRE/81/2020, de 5 de marzo, por la que se modifican las bases reguladoras para la concesión de becas de formación para titulados universitarios en la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.*

Con fecha 12 de julio de 2016 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC número 134) la Orden PRE/37/2016, de 4 de julio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación para titulados universitarios de la Consejería de Presidencia y Justicia, modificada por Orden PRE/25/2018, de 7 de mayo (BOC nº 94 de 15 de mayo de 2018).

La Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior desarrolla actividades de formación y especialización de postgraduados en temas europeos en orden a facilitar su mejor conocimiento y aplicación práctica a través de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria como órgano competente para dirigir, gestionar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la denominada "Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas", establecidas en el Decreto 24/98, de 26 de marzo, por el que se crea la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

Siendo de interés para esta Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, en particular, el fomento de la formación y la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados universitarios, que permitan proporcionar expertos especialistas concededores de las distintas materias europeas, se ha considerado oportuna la modificación de las bases reguladoras de las becas de formación en esta área.

La Ley de Cantabria 4/2019, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020 en su disposición adicional cuarta establece una cuantía adicional a percibir por los becarios que desarrollen la beca fuera del territorio español, con un complemento de destino de TRESCIENTOS euros (300€) mensuales, siendo por tanto el importe máximo a percibir por el becario de MIL CIEN euros (1.100€) brutos mensuales.

Con el fin de adaptar las citadas Bases reguladoras a esta previsión contenida en la Ley de Presupuestos de Cantabria, así como a las necesidades específicas requeridas de conocimientos de inglés y/o francés por parte de los becarios postgraduados con destino en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas se acuerda modificar la Orden de Bases de 2016.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden PRE/37/2016.

Se modifica la Orden PRE/37/2016, de 4 de julio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación para titulados universitarios en la Consejería de Presidencia y Justicia.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Uno. Se añade el apartado i) al artículo 2 con la siguiente redacción:

i) Los beneficiarios de las becas a desarrollar en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas deberán reunir los requisitos de tener conocimientos de inglés y/o francés, siendo el nivel mínimo requerido el B1 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa, así como formación teórica/práctica específica en materias relacionadas con la Unión Europea.

Dos. Se modifica la redacción del apartado d) del artículo 3.4.

"Curriculum vitae" del solicitante en el que se expondrán los méritos académicos y profesionales, con todos los documentos acreditativos de los mismos. Únicamente se tendrán en cuenta los que guarden relación con el objeto de la beca y que sean debidamente justificados. El conocimiento y nivel de idiomas deberá acreditarse con certificado oficial que lo indique.

Tres. Se añade el punto 4 al artículo 4 con la siguiente redacción:

4. Idiomas para los beneficiarios de las becas a desarrollar en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas: inglés y/o francés, siempre que excedan del nivel B1 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa. Se valorará hasta 1,5 puntos.

La atribución de puntos se realizará del siguiente modo:

- Nivel B2 del Marco Europeo. 1,5 puntos (0,75 puntos por idioma francés o inglés).
- Nivel C1. 1 punto (0,5 puntos por idioma francés o inglés).
- Nivel C2. 0,5 puntos (0,25 puntos por idioma francés o inglés).

Cuatro. Se añade un párrafo al artículo 4 in fine:

A los efectos de comprobar el nivel de conocimiento de los idiomas de los aspirantes a cubrir la beca de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas, una parte de la entrevista se realizará en inglés y/o francés, quedando excluido del proceso el candidato que no acredite el nivel mínimo exigido en la convocatoria. A estos efectos el Comité podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

Cinco. El artículo 9.1 queda redactado como sigue:

1. El importe que percibirá cada beneficiario será de 800 euros mensuales brutos, al que se le practicarán las retenciones por IRPF y Seguridad Social vigentes en cada momento. Los becarios que desarrollen la beca fuera del territorio español recibirán como complemento de destino trescientos euros (300€) mensuales, siendo por tanto el importe máximo a percibir por el becario de mil cien euros (1.100 €) brutos mensuales.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Santander, 5 de marzo de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

2020/2160

CVE-2020-2160

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-2161 *Orden PRE/82/2020, de 5 de marzo, por la que se modifica la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales.*

Con fecha 5 de julio de 2017 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 129, la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales, siendo objeto de modificación mediante Orden PRE/19/2018, de 20 de marzo (Boletín Oficial de Cantabria número 63, de 29 de marzo).

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, se le atribuye a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, perteneciente a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, entre otras la competencia de impulso de las relaciones y gestión de las actividades relacionadas con las Casas de Cantabria, incluidas las competencias y funciones sobre el funcionamiento del Consejo de Comunidades Cántabras, y el registro de las mismas, así como, la coordinación de la asistencia y apoyo a las Comunidades Cántabras en materia de ayudas, subvenciones y convenios de colaboración; la propuesta y tramitación de proyectos de normativa que configuren el marco jurídico de regulación de la promoción, la coordinación y el fortalecimiento de las relaciones de la Comunidad de Cantabria, su sociedad civil y sus instituciones, con las Comunidades Cántabras asentadas fuera de la Cantabria y el fomento y la promoción de la identidad cultural de los cántabros en el exterior.

Atendiendo a la normativa mencionada procede modificar la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales, al objeto de introducir la referencia de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria como actual titular de la competencia en subvenciones para las Casas de Cantabria.

Por otra parte, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en su artículo 35 regula el procedimiento de aprobación del gasto y del pago, estableciendo en el párrafo segundo del artículo 6 que se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. La realización de pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención, en los términos del artículo 16.

El artículo 16.3.k) de la Ley de subvenciones de Cantabria establece que la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará como mínimo la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias, en los términos previstos en la Ley de Presupuestos.

El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, regula en su artículo 42 el régimen general de garantías, señalando que procederá la constitución de garantías en los supuestos en los que las bases reguladoras así lo impongan, quedando exonerados de la constitución de

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

garantía, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros, salvo las personas o entidades cuyo domicilio se encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en dicho territorio y no tengan carácter de órgano consultivo de la Administración española. Asimismo, quedan exoneradas de constituir garantía las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

La Ley 4/2019, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de Cantabria para el año 2020 en su Disposición Adicional Octava regula la previsión de garantías en desarrollo de la Ley de Subvenciones de Cantabria, indicando que en desarrollo del artículo 16.3.k) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y para su aplicación exclusiva a las subvenciones que se concedan en régimen de concurrencia competitiva, solamente se podrá adelantar al beneficiario la subvención concedida previa constitución de garantía que cubra el importe anticipado. Esta previsión no será de aplicación a las subvenciones previstas en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Se podrá anticipar sin necesidad de justificación previa ni de constitución de garantías las subvenciones gestionadas por la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria en materia de Casas de Cantabria cuando su importe no supere los 3.000 euros. Igualmente, se podrá anticipar el pago del 75% de las subvenciones cuyo importe sea igual o superior a los 3.000 euros sin que se requieran garantías ni justificación previa. Una vez justificada la cantidad anticipada, y sin necesidad de prestar garantías, se podrá anticipar el 25% restante.

Vista la normativa expuesta, y ante las continuas peticiones remitidas a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior por parte de los representantes de las Casas de Cantabria solicitando la opción del pago anticipado, se considera oportuno modificar el articulado de la orden de bases en el que se regula el pago de la subvención permitiendo la solicitud del pago anticipado por los solicitantes.

Como consecuencia de las necesidades expuestas por las Casas de Cantabria, y atendiendo a la normativa actual vigente, se propone modificar los artículos 15.1, 15.3, 15.4.d, 17.1, 19.1, 21.1, 23, 24, 25.b) y 25.c) de la orden de bases.

Por todo ello,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio.

Se modifica la Orden PRE/50/2017, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de inmuebles destinados a sedes e instalaciones sociales, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 15.1 queda redactado como sigue:

"1. El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por orden del titular de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, cuyo extracto deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, y se ajustará a lo dispuesto en la presente orden".

Dos. El artículo 15.3, el cual fue objeto de modificación mediante Orden PRE/19/2018, de 20 de marzo, queda redactado como sigue:

"3. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro Electrónico Común <https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm>, en el Registro Delegado de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria (calle Castelar nº 5 entresuelo izquierda, Santander 39003), o en cualquiera de los lugares que a tal efecto establece el artículo 38.4

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Tres. El artículo 15.4.d) queda redactado como sigue:

"d) Copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió solicitar la subvención y el compromiso de poner a disposición de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior sus libros de contabilidad".

Cuatro. El artículo 17.1 queda redactado como sigue:

"1. La instrucción del procedimiento de concesión de ayudas corresponderá a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria".

Cinco. El artículo 19.1 queda redactado como sigue:

"1. Al objeto de evaluar las solicitudes, conforme a los criterios objetivos de otorgamiento de la ayuda, se crea un Comité de Valoración, que estará compuesto por:

- a) El Presidente, que será el titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, o persona en quien delegue.
- b) Dos vocales pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 designados de entre el personal funcionario de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.
- c) El Secretario, que será desempeñado por un funcionario designado por el Presidente, con voz, pero sin voto".

Seis. El artículo 21.1 queda redactado como sigue:

"1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, el titular de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior dictará resolución sobre la concesión de las ayudas.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución de concesión se notificará a todos los solicitantes. La resolución de concesión se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sin perjuicio de que la citada resolución queda sometida a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones".

Siete. El artículo 23 queda redactado como sigue:

"1. En las subvenciones de cuantía inferior a 3.000 euros se realizará un único pago por la totalidad de la subvención, sin necesidad de justificación previa ni de constitución de garantías.

2. Se podrá realizar el abono anticipado del 75% de las subvenciones de cuantía igual o superior a 3.000 euros quedando exonerados de constituir garantía ni justificación previa.

3. El pago del 25% restante se podrá anticipar una vez justificada la cantidad anticipada y sin necesidad de prestar garantías".

Ocho. El artículo 24 queda redactado como sigue:

"Las Casas de Cantabria beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

b) Realizar la inversión que fundamente la concesión de la ayuda, en la forma y plazos establecidos, dando la adecuada publicidad al carácter público de la actividad realizada, tal y como dispone el artículo 17.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones a través de la inclusión de una leyenda relativa a la financiación del Gobierno de Cantabria, en su página web.

c) Justificar ante la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la realización de la inversión, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención, para lo cual se estará a lo previsto en el artículo 25 de esta orden.

d) Destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención durante al menos 5 años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de 2 años para el resto. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, así como a las de control financiero que lleve a cabo la Intervención General del Gobierno de Cantabria, y a la información que requiera el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

f) Comunicar a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, tan pronto como lo conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones o ingresos que financien las inversiones subvencionadas.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

h) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

i) Las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria".

Nueve. El artículo 25.b) queda redactado como sigue:

"b) El plazo de presentación de la justificación se realizará de la forma siguiente:

— En las subvenciones de cuantía inferior a 3.000 euros la documentación justificativa de la actividad subvencionada, hasta alcanzar el importe total presupuestado en la solicitud, deberá presentarse antes del 30 de abril del año siguiente al de concesión de la subvención.

— En las subvenciones de cuantía igual o superior a 3.000 euros que hayan sido objeto de pago anticipado, la documentación justificativa de la actividad subvencionada, hasta alcanzar al menos, el 75% del importe total presupuestado en la solicitud, deberá presentarse inexcusablemente antes del 31 de octubre del año de concesión. La documentación justificativa por el resto, hasta alcanzar el importe total presupuestado de la actividad subvencionada, podrá presentarse hasta el 30 de abril del año siguiente al de concesión de la subvención.

Cuando el proyecto subvencionado no pueda realizarse o justificarse en ese plazo previsto por causas graves o de fuerza mayor debidamente justificadas, podrá concederse al beneficiario, a solicitud de este y necesariamente antes de que acabe el plazo de justificación una prórroga del plazo".

Diez. El artículo 25.c) queda redactado como sigue:

"c) La justificación se realizará mediante la presentación de documentos originales por el coste total de la inversión subvencionada y no sólo por el importe de la subvención percibida.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

La Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior expresará la vinculación de los justificantes a la subvención concedida, quedando fotocopias compulsadas de los mismos en poder de la misma".

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Santander, 5 de marzo de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

[2020/2161](#)

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2020-2217 *Resolución por la que se hace público el Extracto de la Resolución de 5 de diciembre de 2019 del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de la ayuda de zonas con limitaciones naturales, concedida al amparo de la Orden MED/24/2019, de 20 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en la referida Orden, mediante resolución de 5 de diciembre de 2019 del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, se resolvieron las solicitudes de la citada ayuda de la campaña 2019, encuadrada dentro del régimen ayudas al desarrollo rural cofinanciadas por el FEADER establecidas en el artículo 31 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden MED/24/2019, de 20 de diciembre, se procede a hacer público el extracto de la citada resolución de 5 de diciembre de 2019 con el siguiente contenido:

Han resultado aprobadas sin reducciones 2.920 solicitudes, cuya relación, con referencia al número de expediente del solicitante e importe concedido, se encuentra a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la respectiva Oficina Comarcal, en la que asimismo se facilitará a los solicitantes que lo pidan el texto íntegro de la Resolución.

El resto de solicitudes que no figuran en la mencionada relación han sido denegadas o el importe concedido ha sido menor al solicitado como consecuencia de la aplicación de las reducciones previstas en la normativa de aplicación, por lo que se ha procedido a su notificación individual a los interesados en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de las mencionadas 2.920 solicitudes aprobadas sin reducciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria. De haberse interpuesto recurso potestativo de reposición el recurso contencioso-administrativo no podrá interponerse hasta que haya sido resuelto el recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su presentación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y 149 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.

Santander, 3 de marzo de 2020.
La directora general de Desarrollo Rural,
María Luisa Pascual Mínguez.

2020/2217

CVE-2020-2217

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-2179 *Orden de convocatoria 1/2020 de Ayuda por Hijos o Cónyuges con Discapacidad para 2020. Expediente 2020/355N.*

Artículo 1. Ámbito objetivo.

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por hijos o cónyuges con discapacidad previstas en el artículo 17 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto colaborar en los gastos que ocasionan al empleado público la atención requerida por sus hijos o cónyuge discapacitados que formen parte de la unidad familiar, con independencia de la edad de éstos, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento y no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar esta ayuda el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis (6) meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, trescientos sesenta y cinco (365) días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro Oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

Artículo 3. Incompatibilidades.

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Ámbito temporal.

1. La presente convocatoria se corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, inclusive, en relación a los supuestos de reconocimiento de la situación de discapacidad al hijo o cónyuge declarados durante citado periodo.

2. Concedida la presente ayuda, con anterioridad al último día de febrero de cada año, deberá acreditarse por el empleado beneficiario la pervivencia de los presupuestos de hecho justificativos de la concesión de la misma, es decir, situación de discapacidad así como la no percepción de pensión alguna o que ésta es inferior al salario mínimo interprofesional vigente del cónyuge y/o hijos discapacitados, mediante la presentación de declaración jurada sin perjuicio de su verificación por los servicios municipales.

Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación.

1. Las modalidades y cuantías ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

.- Discapacitados con limitación global igual o superior al 75%: 210,73 €/mes.

.- Discapacitados con limitación comprendida entre el 33% y el 75%: 112,30 €/mes.

A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, al decirse que se consideraran afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Artículo 6. Financiación.

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo al Capítulo 1 "Prestaciones sociales al personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2019, prorrogado para el año 2020.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

Artículo 7. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

Artículo 8. Documentación justificativa.

1. Para el reconocimiento del derecho a la percepción de esta ayuda se deberá aportar:

a) Fotocopia del Libro de Familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge e hijos.

b) Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad o Servicios Sociales u organismo competente.

c) Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de dieciocho (18) años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral actualizado. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal.

d) Certificaciones del INSS y Gobierno de Cantabria acreditativas de la no percepción de pensión por parte del cónyuge y/o hijo/s discapacitado/s o, de percibirse, de su cuantía.

e) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

f) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

3. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

Artículo 9. Falsedad en las solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 10. Tramitación de las ayudas.

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

Artículo 11. Adjudicación de ayudas.

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente a la Alcaldía-Presidencia propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios municipal.

3. La resolución de las ayudas estimadas en el ámbito de la presente convocatoria tendrá efecto retroactivo a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 12. Pago de las ayudas.

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 5 de marzo de 2020.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

SOLICITUD DE AYUDA POR HIJOS/CÓNYUGE CON DISCAPACIDAD, año 2020

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):			CP:
CORREO ELECTRÓNICO:			

DATOS ADMINISTRATIVOS

RELACION JURIDICA ⁽¹⁾ :	
SITUACION ADMINISTRATIVA ⁽²⁾ :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 31 de enero de 2017, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la ayuda por HIJOS Y/O CÓNYUGE CON DISCAPACIDAD causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el artículo 17 del Reglamento.

DATOS DE LOS CAUSANTES ⁽³⁾:

APELLIDOS, NOMBRE del CONYUGE/PAREJA	DNI	GRADO DISCAPACIDAD
_____	_____	_____
APELLIDOS, NOMBRE del DESCENDIENTE	DNI	GRADO DISCAPACIDAD
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA: (ver reverso de la presente solicitud)

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que el/los hijo/as mayores de 18 años PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

TORREAVEGA a de de 20__
(Firma del empleado/a solicitante)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREAVEGA
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)**

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS SOLICITANTES

Conforme al art. 17.2 del Reglamento regulador, podrá solicitar las ayudas por hijos o cónyuge discapacitados el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme al art. 17.4 del Reglamento regulador, para obtener esta ayuda deberán presentarse los siguientes documentos (marcar con una "x" los que se adjuntan a la solicitud):

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge e hijos.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad o Servicios Sociales u organismo competente.
- Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de dieciocho (18) años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral actualizado. La declaración o certificación deberá ser la presentada en el último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el marco de cualquier otra ayuda social tramitada en el año 2019.
- Certificaciones del INSS y Gobierno de Cantabria acreditativas de la no percepción de pensión por parte del cónyuge y/o hijo/s discapacitado/s o, de percibirse, de su cuantía.
- En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o la Sección de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

-
- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo, fijo discontinuo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
 - (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género).
 - (3) Se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LOS DATOS DE LA RENTA ANUAL A TRAVÉS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

(a suscribir por los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años
con discapacidad o sus tutores legales)

D./Dña. _____ mayor de edad, con Documento
Nacional de Identidad número _____, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega
(Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al ejercicio fiscal
2018 a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de la ayuda
por hijos o cónyuge con discapacidad.

Torrelavega, ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

ALCALDÍA-PRESIDENCIA
(SECCION DE RECURSOS HUMANOS)

2020/2179

CVE-2020-2179

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2020-2148 *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda unifamiliar y ejecución de garaje en barrio La Molina, 2 y 3, de Ruiseñada. Expediente 1598/2013.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación de la edificación cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de concesión: 29/11/2019.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotora: Concepción García Morante.

Obra: Rehabilitación de vivienda unifamiliar y ejecución de garaje.

Emplazamiento de la edificación: Barrio La Molina, 2 y 3.

Referencia catastral: 6213712UP9061S0001QB.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander.

También se podrá potestativamente interponer recurso de reposición ante el mismo Órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la LRBRL y en la LRJAP y PAC.

Comillas, 2 de marzo de 2020.

La alcaldesa,

M^a Teresa Noceda Llano.

2020/2148

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2019-10822 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio El Corral, 71-A, de Barros. Expediente 391/2017.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 5/2012, 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de la concesión: 24 de mayo de 2019.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: D. ALBERTO FERNÁNDEZ SAINZ.

Descripción de la obra: VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA sita en el Bº. EL CORRAL, 71-A, DEL PUEBLO DE BARROS, DE ESTA LOCALIDAD DE LOS CORRALES DE BUELNA, identificada con la referencia catastral 2632038VN1923S0001PQ.

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

En el caso de haber interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 18 de julio de 2019.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2019/10822

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2029 *Concesión de licencia de primera ocupación para las obras de construcción de 3 edificios para 71 viviendas, un apartamento, garajes y trasteros en calle Ernest Lluch, 29, 29 A-C y 29 D-F. Expediente obra mayor 180/16.*

Por el concejal delegado se ha dictado el 11/02/20 la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por REAL DE PIASCA PROMOCIONES INMOBILIARIAS, S. L. y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de "las obras de construcción de 3 edificios para 71 viviendas, un apartamento, garajes y trasteros" situado en calle Ernest Lluch, números 29, 29 A-C y 29 D-F ("U.A. Los Alcatraces"), cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras número 180/16.

Expidiéndose, por tanto, la presente licencia de primera ocupación, cumplidos los trámites reglamentarios exigidos al efecto, bajo las siguientes condiciones:

No obstante, el Servicio de Vialidad y el Servicio de Inspección emiten informe favorable, pero destacando el incumplimiento provisional de una de las condiciones de urbanización de la licencia, al decir que: "el cuadro secundario de obra al Nordeste de la finca podrá permanecer en su ubicación hasta que se obtenga el enganche de la energía eléctrica definitiva, para lo cual se deberá depositar aval de 2.000 €". Extremo que debe constar expresamente en la Licencia de Primera Ocupación.

El aval bastanteado se ha contabilizado en fecha 06/02/20 y se ha aportado al expediente.

En consecuencia, la obra realizada se ajusta a lo autorizado en la licencia concedida y por tanto procede la concesión de la licencia solicitada, bajo la siguiente condición:

- Establecer un plazo máximo de ejecución de obra (retirada de caseta) de 2 meses en los términos dispuestos. En caso de no realizarse la misma, procedería la ejecución, por parte del Ayuntamiento, de la obra con cargo a la fianza/aval que ha sido depositado.

Contra la presente resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 11 de febrero de 2020.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2020/2029

CVE-2020-2029

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-1886 *Información pública de solicitud de autorización para recuperación, nivelación y mejora agropecuaria de finca sita en Sierrapando, polígono 3, parcela 56. Expediente 2020/1482F.*

Se pretende la autorización de recuperación, nivelación y mejora agropecuaria de finca, de Sierrapando, polígono 3, parcela 56, en suelo clasificado por el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Torrelavega como Suelo No Urbanizable, de Especial Protección Agrícola Ganadera (Código: P.A.G.) y como Suelo Rústico de Especial Producción Agraria (SR-EP-PA), conforme al Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Torrelavega, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 19-03-19 (BOC 25-03-19).

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante el plazo de QUINCE DÍAS para que pueda ser examinado en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y, para que, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes dentro de citado plazo.

Torrelavega, 21 de febrero de 2020.

El alcalde en funciones

(P.D. Resolución nº 964/2020, de 19 de febrero),

José Manuel Cruz Viadero.

[2020/1886](#)

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2020-2164 *Información pública del extravío del título de Técnico Especialista de Educación Infantil.*

Se hace público el extravío del título de Técnico Especialista de Educación Infantil de doña Verónica Pérez Martínez.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 6 de marzo de 2020.

La interesada,

Verónica Pérez Martínez.

[2020/2164](#)

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

CVE-2020-2163 *Resolución de 6 de marzo de 2020, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada del tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2019-2020, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 20.3 que los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, según dispongan las Administraciones Educativas, en la que se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. De resultar desfavorable esta evaluación, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, señala, en su Preámbulo, que el propósito fundamental de la evaluación educativa es proporcionar a todos los agentes implicados en el sistema educativo información fiable y suficiente para fundamentar sus juicios, decisiones, prácticas y políticas de enseñanza que favorezcan el aprendizaje de los alumnos y que contribuyan a formar ciudadanos autónomos, críticos, participativos y responsables.

El Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, contempla, en su artículo 15, apartado 1, que la Consejería competente en materia de Educación establecerá las características de las pruebas y su contenido para cada convocatoria. El apartado 3 de dicho artículo determina que dicha Consejería garantizará que los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo puedan realizar estas pruebas de acuerdo a las adaptaciones de acceso, organizativas y curriculares que precisen.

La Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, que establece las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril, en su artículo 4, establece las condiciones de aplicación de estas pruebas en la citada comunidad autónoma.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto dictar instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria para el año académico 2019-2020.

2. Esta Resolución será de aplicación en los centros educativos que impartan Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Segundo. Competencias evaluadas.

1. En el curso 2019-2020 se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades siguientes:

a) En expresión escrita y en comprensión oral y escrita, en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa.

b) En cálculo y resolución de problemas, en relación con el grado de adquisición de la competencia matemática.

2. Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo realizarán estas pruebas de acuerdo a las adaptaciones de acceso, organizativas y curriculares que precisen. Dicho alumnado no realizará la prueba de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa.

Tercero. Características generales de las pruebas.

1. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo aplicará en los centros educativos la evaluación individualizada al alumnado de tercer curso de Educación Primaria.

2. La evaluación individualizada tendrá como referencia los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables recogidos en el Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La evaluación individualizada de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa comprobará el grado de dominio de las siguientes destrezas comunicativas: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

4. La evaluación individualizada de la competencia matemática comprobará el grado de dominio en cálculo y resolución de problemas.

5. Corresponderá a los centros la aplicación de las pruebas, preferentemente por profesorado distinto del que imparta docencia al grupo de alumnos.

6. La evaluación individualizada se realizará mediante un instrumento de evaluación constituido por cuadernos de evaluación, que el alumnado responderá en formato papel. Para evaluar la destreza de comprensión oral del alumnado, además de los cuadernos de evaluación se utilizarán archivos de audio.

7. Simultáneamente a la evaluación individualizada, se aplicarán cuestionarios de contexto específicos para el alumnado, familias, tutores y directores. Los cuestionarios de contexto se responderán en formato digital a través de la plataforma educativa YEDRA. En la web Educantabria / Evaluación se podrá encontrar información divulgativa sobre la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria.

8. Los directores de los centros colaborarán en la evaluación individualizada, de acuerdo con lo dispuesto en esta Resolución y en la normativa vigente.

Cuarto. Fecha de realización de la evaluación individualizada en los centros educativos.

1. Las pruebas de evaluación individualizada se realizarán los días 5, 6 y 7 de mayo de 2020.

Quinto. Fases del proceso.

El proceso de la evaluación individualizada tendrá las siguientes fases:

a) Verificación de los listados de alumnos y comunicación de incidencias a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

b) Selección de los aplicadores de la evaluación individualizada entre el profesorado que no imparte docencia en los grupos evaluados.

c) Preparación de las pruebas.

d) Aplicación de las pruebas de evaluación individualizada en los centros educativos.

e) Realización de la evaluación de contexto.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

- f) Corrección de las pruebas.
- g) Tratamiento informático de los datos obtenidos en la aplicación de las pruebas y de los cuestionarios de contexto.
- h) Difusión de los resultados de la evaluación a la comunidad educativa.
- i) Elaboración y/o revisión por parte de cada centro de los planes de mejora que se deriven de los resultados de la evaluación individualizadas.

Sexto. Entrega de los cuadernos de evaluación a los centros.

1. A través de los cuadernos de evaluación se evaluarán la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa y la competencia matemática.

a) Los cuadernos de las pruebas para evaluar la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa contendrán apartados específicos para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en comprensión oral y escrita, y expresión escrita.

b) Los cuadernos de las pruebas para evaluar la competencia matemática contendrán apartados específicos para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en cálculo y resolución de problemas.

2. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo enviará a los centros educativos los cuadernos de evaluación mediante un servicio de reparto.

3. Los cuadernos serán enviados a los centros educativos en cajas precintadas, que contendrán bolsas selladas de plástico transparente en cuyo interior estarán los cuadernos, separados por competencias. Para la evaluación de la comprensión oral de las competencias en comunicación lingüística en lengua castellana e inglesa, se utilizarán archivos de audio, en formato mp3, que deberán ser descargados por el director del centro educativo a través de YEDRA "Manuales".

4. Las cajas podrán ser abiertas para verificar su contenido, pero las bolsas selladas de plástico transparente que contienen los cuadernos de evaluación no serán abiertas hasta el momento de la aplicación de la prueba, permaneciendo bajo la custodia del director del centro educativo.

5. Los profesores encargados de aplicar las pruebas se responsabilizarán de la distribución de los cuadernos de evaluación entre el alumnado y de su posterior recogida.

Séptimo. Procedimiento de aplicación de las pruebas.

1. El director del centro educativo coordinará la aplicación de las pruebas, garantizando que se realicen conforme a lo establecido en esta Resolución.

2. El equipo directivo del centro educativo adoptará las medidas organizativas que se requieran para que el alumnado realice las pruebas en las condiciones adecuadas para su correcto desarrollo.

3. En las pruebas de comprensión oral en las competencias en comunicación lingüística en lengua castellana y en lengua inglesa es necesario que en el aula se puedan reproducir archivos en formato mp3. Los aplicadores deberán verificar con antelación que el reproductor funciona perfectamente y que el nivel y calidad de sonido es adecuado en toda la sala.

4. Únicamente podrán estar presentes en el aula durante la realización de las pruebas de evaluación, el profesor responsable de la aplicación (aplicador) y un inspector o un asesor de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, como supervisor del proceso.

5. La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa establecerá el procedimiento para la corrección de las pruebas y posterior volcado de los resultados de las mismas en la plataforma YEDRA.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

6. En aquellos casos en los que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo detecte que se han producido anomalías en la aplicación de esta Resolución, o en la validez estadística de los resultados, no se emitirá el informe del centro afectado.

7. La dirección del centro educativo correspondiente velará por la correcta aplicación de las pruebas, con la supervisión del Servicio de Inspección de Educación.

Octavo. Preparación de las pruebas.

1. La descarga del archivo de audio en formato mp3, necesario para la aplicación de la prueba de comprensión oral en la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, podrá realizarse a partir de las 08:30 horas del día 4 de mayo de 2020. Dicha descarga se realizará a través de YEDRA "Manuales", mediante el usuario y contraseña del director.

2. La descarga del archivo de audio en formato mp3, necesario para la aplicación de la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, podrá realizarse a partir de las 08:30 horas del día 6 de mayo de 2020. Dicha descarga se realizará a través de YEDRA "Manuales", mediante el usuario y contraseña del director.

Noveno. Aplicación de las pruebas.

El día 5 de mayo de 2020 se realizará la prueba de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, evaluando las destrezas de comprensión oral y escrita, y expresión escrita.

El día 6 de mayo de 2020 se realizará la prueba de competencia matemática, evaluando las destrezas de cálculo y resolución de problemas.

El día 7 de mayo de 2020 se realizará la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, evaluando las destrezas de comprensión oral y escrita, y expresión escrita.

1. Competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa.

La prueba se realizará el día 5 de mayo de 2020, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 09:30 horas.

b) A las 09:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

c) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

d) Seguidamente, el aplicador procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

e) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente vigilará que el proceso se desarrolle sin interferencias y que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

f) El cuaderno de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa se evalúan tres destrezas: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

g) Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a la prueba.

h) La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente tres veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. Mientras dura dicha audición, los alumnos tendrán el cuaderno de evaluación abierto, pudiendo contestar simultáneamente a las cuestiones.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

i) El propio audio controla los tiempos de la prueba. Una vez finalizado el tiempo asignado a la parte de comprensión oral, el alumno escuchará unas instrucciones que le invitarán a continuar con el resto de la prueba.

j) Transcurridos 50 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos y ordenados alfabéticamente por el aplicador.

2. Competencia matemática.

La prueba se realizará el día 6 de mayo de 2020, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 09:30 horas.

b) A las 09:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

c) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

d) Seguidamente, el aplicador leerá con detenimiento las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos entiendan dichas instrucciones y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

e) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente vigilará que el proceso se desarrolle sin interferencias y que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

f) Transcurridos 50 minutos, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos por el aplicador.

3. Competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.

La prueba se realizará el día 7 de mayo de 2020, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 09:30 horas.

b) A las 09:45, el aplicador procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

c) El aplicador pedirá a los alumnos que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de pertenencia, apellidos y nombre.

d) Seguidamente, el aplicador procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el propio cuaderno de evaluación, asegurándose de que el alumnado entienda dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

e) Una vez iniciada la prueba, el aplicador se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente vigilará que el proceso se desarrolle sin interferencias y que los alumnos no se presten apoyo entre ellos. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, los alumnos no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

f) Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a la prueba.

g) La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente dos veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. Mientras dura dicha audición, los alumnos tendrán el cuaderno de evaluación abierto, pudiendo contestar simultáneamente a las cuestiones.

h) El propio audio controla los tiempos de la prueba. Una vez finalizado el tiempo asignado a la parte de comprensión oral, el alumno escuchará unas instrucciones que le invitarán a continuar con el resto de la prueba.

i) Transcurridos 50 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos y ordenados alfabéticamente por el aplicador.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

Décimo. Alumnado que no puede realizar la evaluación en el día establecido.

1. Aquellos alumnos que no puedan realizar la evaluación individualizada en los días establecidos en esta Resolución por causa sobrevenida, la realizarán cuando se incorporen al centro, en las mismas condiciones que el resto de sus compañeros, y, en todo caso, nunca después del 21 de mayo de 2020.

2. Entre los días 22 y 26 de mayo de 2020, la dirección del centro deberá registrar en la plataforma YEDRA al alumnado no evaluado.

Undécimo. Custodia y devolución de los cuadernos de evaluación una vez finalizada la aplicación.

1. Una vez finalizada cada una de las sesiones, los cuadernos de evaluación serán ordenados por grupos y clasificados alfabéticamente por los aplicadores. Serán empaquetados y devueltos a las cajas en las que se entregaron, que serán cerradas convenientemente por los aplicadores para garantizar que no se puedan abrir hasta el momento de su corrección.

2. Las cajas con los cuadernos de evaluación permanecerán bajo la custodia del director del centro hasta que se proceda a su recogida.

3. En todo momento el Servicio de Inspección de Educación podrá comprobar que se cumple lo establecido en este apartado.

4. Los cuadernos no utilizados en la evaluación quedarán a disposición del centro educativo. El director del centro será responsable de custodiar dichos cuadernos y evitará la reproducción y difusión del contenido de los mismos mientras quede algún alumno por realizar las pruebas.

5. Los cuadernos de evaluación serán retirados de los centros educativos mediante un servicio de recogida a partir del 26 de mayo de 2020.

6. Los cuadernos de evaluación de aquellos alumnos que no hayan realizado las pruebas en la fecha prevista, tal y como se recoge en el apartado Décimo, subapartado 1, de esta Resolución, y no se hayan retirado del centro, serán remitidos por la dirección del mismo a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

Duodécimo. Difusión de los resultados.

1. La dirección de los centros educativos, en colaboración con los tutores de los grupos a los que se haya aplicado la evaluación individualizada, establecerá las medidas organizativas necesarias para garantizar la difusión de los resultados de dicha evaluación a la comunidad educativa. Los resultados de estas evaluaciones no podrán ser utilizados para el establecimiento de cualquier tipo de clasificación de los centros.

2. Al inicio del curso 2020-2021, los directores de los centros educativos tendrán a su disposición en la plataforma YEDRA los informes de la evaluación individualizada de su centro.

3. Las familias podrán descargar directamente desde la plataforma YEDRA el informe individual de sus hijos, mediante las credenciales asignadas a estos por la dirección del centro.

4. En los casos en los que las familias no tengan acceso al informe de sus hijos a través de medios informáticos, la dirección de cada centro educativo les remitirá dicho informe, guardando la debida confidencialidad.

Decimotercero. Otras actuaciones.

1. Serán competencia del director del centro educativo las siguientes tareas, que deberán ser cumplidas en las fechas indicadas:

a) Del 20 al 24 de abril de 2020, los directores de los centros evaluados verificarán los listados de alumnos a través de la plataforma educativa YEDRA y comunicarán las incidencias a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación mediante el correo electrónico coordinacion.evaluacion@educantabria.es

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

b) A partir del 27 de abril de 2020, los directores seleccionarán a los aplicadores de la evaluación individualizada entre el profesorado que no imparte docencia en los grupos evaluados. A cada grupo evaluado le corresponde un aplicador diferente.

c) Desde el 11 hasta el 22 de mayo de 2020, los directores, tutores, alumnos y familias responderán a los respectivos cuestionarios de contexto, a través de la plataforma educativa YEDRA en el módulo de seguimiento. Cada alumno responderá al cuestionario en una sesión realizada en el centro educativo y en presencia de su tutor, que apoyará el proceso. Los tutores trabajarán previamente en el aula con sus alumnos el contenido de los cuestionarios de contexto con el objetivo de facilitar su comprensión. Los cuestionarios se podrán descargar en formato PDF en la web Educantabria/Evaluación.

d) Finalizado el proceso, el director del centro enviará a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, entre los días 26 y 29 de mayo de 2020, un acta con:

1º. Relación de aplicadores que han participado en las pruebas.

2º. Número de alumnos que han participado en las pruebas.

3º. Relación de alumnos exentos.

4º. Relación de alumnos que no han realizado las pruebas en las fechas previstas, indicando las fechas de realización de las mismas.

5º. Relación de alumnos con adaptación curricular significativa que han utilizado los cuadernos adaptados.

6º. Relación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que no han realizado la prueba de competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, con mención de la necesidad.

7º. Relación de alumnos no presentados, indicando la causa.

8º. Incidencias generales durante la aplicación de las pruebas.

9º. Observaciones.

e) Además de las funciones anteriores, que son de exclusiva competencia de los directores, estos deberán velar por el cumplimiento, en plazo y forma, de las tareas que son responsabilidad directa de otros agentes que participan en la evaluación.

Decimocuarto. Control del proceso.

Durante todo el proceso, el Servicio de Inspección de Educación velará por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la aplicación de la evaluación individualizada en los centros.

Decimoquinto. Eficacia.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimosexto. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de Cantabria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de marzo de 2020.

La directora general de Innovación e Inspección Educativa,
M^a Mercedes García Pérez.

2020/2163

CVE-2020-2163

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CVE-2020-2126 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Gestión realizado por el Centro de Investigación del Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria (CIMA) y la Asociación Red Cambera para el desarrollo y ejecución del proyecto piloto RED4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático, firmado el 21 de febrero de 2020.*

De conformidad con el artículo 163, de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede la publicación del "CONVENIO DE GESTIÓN REALIZADO POR EL CENTRO DE INVESTIGACION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA (CIMA) CON LA ASOCIACIÓN RED CAMBERA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO "RED4C: CIENCIA CIUDADANA Y CAMBIO CLIMÁTICO", firmado el 21 de febrero de 2020, y que se adjunta como anexo.

Torrelavega, 4 de marzo de 2020.

El director del Centro de Investigación del Medio Ambiente,
Agustín Ibáñez Martínez.

ANEXO

CONVENIO DE GESTIÓN REALIZADO POR EL CENTRO DE INVESTIGACION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA (CIMA) CON LA ASOCIACIÓN RED CAMBERA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO "RED4C: CIENCIA CIUDADANA Y CAMBIO CLIMÁTICO".

En Torrelavega, a 21/02/2020.

REUNIDOS

De una parte, D. Agustín Ibáñez Martínez, con DNI ***1504**, Director del CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, en nombre y representación de éste, con C.I.F. Q-8950005-B y sede en el Paseo Rochefort Sur Mer s/n, 39300-Torrelavega (Cantabria), facultado para la suscripción de este convenio en virtud de acuerdo de delegación de competencias del Consejo Rector del CIMA, de 26 de mayo de 2009 (BOC Nº 113, de 15 de junio de 2009).

De otra parte, el Sr. **Sergio Tejón García**, con DNI ***1822**, en nombre y representación, por su condición de presidente, de la ASOCIACIÓN RED CAMBERA, con CIF G39734868, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones Grupo 1, Sección 1, Número nacional 596246.

Ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria para formalizar el presente convenio y, en consecuencia,

CVE-2020-2126

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

EXPONEN

1.- La Organización No Gubernamental, "Asociación Red Cambera" ha resultado beneficiaria de una ayuda financiera de la Fundación Biodiversidad dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico para la ejecución del proyecto piloto "**Red4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático**".

2.- El objeto del citado proyecto es

- Conocer las fuentes de información de la población española sobre el cambio climático.
- Conocer las creencias de la población española acerca del cambio climático, la relevancia otorgada al mismo y el potencial de amenaza percibido, así como, las actitudes y comportamientos de dicha población frente al cambio climático.
- Conocer la percepción de la población española sobre las políticas y medidas de respuesta existentes en el campo de la adaptación al cambio climático.
- Crear un grupo de trabajo de ámbito nacional relativo a la implementación de ciencia ciudadana en el contexto del cambio climático.
- Crear una guía para el seguimiento y evaluación del cambio climático en los sistemas biológicos mediante ciencia ciudadana.
- Desarrollar una metodología y materiales para la evaluación de los impactos, la vulnerabilidad y el grado de adaptación de los sistemas fluviales al cambio climático mediante ciencia ciudadana y validarla mediante una implementación piloto.

Para alcanzar dichos objetivos, la Asociación Red Cambera ha planificado las siguientes acciones:

- Investigación social relativa al cambio climático.
- Identificación de entidades interesadas en trabajar en el ámbito de la ciencia ciudadana y el cambio climático, firma de acuerdos de colaboración y constitución de una red de trabajo de ámbito nacional.
- Análisis DAFO sobre la adaptación de las metodologías científicas existentes al ámbito de la ciencia ciudadana para: i) la evaluación de los impactos del cambio climático sobre los sistemas biológicos; ii) la valoración de la vulnerabilidad de los sistemas biológicos frente al cambio climático y; iii) la evaluación del grado de adaptación de los sistemas biológicos al cambio climático.
- Selección y validación, mediante una implementación piloto, de los indicadores más adecuados para la evaluación de los impactos, la vulnerabilidad y el grado de adaptación de los sistemas fluviales al cambio climático, mediante ciencia ciudadana.
- Desarrollo de una jornada técnica Red4C de ámbito nacional dirigida a la capacitación de grupos de trabajo o entidades interesadas en la implementación de la metodología desarrollada en el marco de este proyecto para el seguimiento del cambio climático en los sistemas biológicos mediante ciencia ciudadana.
- Difusión y divulgación del proyecto y de los resultados obtenidos.

3.- Conocedora la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria de la concesión de esa ayuda de concurrencia competitiva por parte de la Fundación Biodiversidad, para la realización de proyectos en materia de adaptación al cambio climático 2018, (notificada con fecha 8 de julio de 2019) y siendo los objetivos del proyecto plenamente coincidentes con los establecidos en las políticas regionales de acción frente al Cambio Climático del Gobierno de Cantabria, la citada Consejería pretende colaborar en la consecución del proyecto articulando su desarrollo mediante la firma de un convenio.

4.- El coste definitivo total del proyecto "Red4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático" promovido por la Asociación Red Cambera y apoyado por la Fundación Biodiversidad, se eleva a 91.321,18 euros, de los que 61.438,59 euros provienen de la ayuda concedida mediante resolución de la dirección de la Fundación Biodiversidad F.S.P., por la que se resuelve la convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos en materia de adaptación al cambio climático 2018, con fecha 8 de julio de 2019.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

5. El Gobierno de Cantabria, a través del Centro de Investigación del Medio Ambiente CIMA, entiende necesario colaborar con la consecución del proyecto mediante la puesta a disposición del mismo de los medios humanos y materiales necesarios, así como con la aportación de 14.941,30 euros, equivalentes al 16,36 por ciento del coste del proyecto.

Por su parte, la propia Asociación Red Cambera, se compromete a aportar, además de los medios humanos y materiales necesarios para la realización del proyecto, 14.941,29 euros, que suponen el restante 16,36 por ciento de los costes.

Como consecuencia de lo anterior, el proyecto de referencia quedaría cofinanciado en los siguientes términos:

- Una aportación de la Fundación Biodiversidad por importe de 61.438,59 euros, lo que significa el 67,28 por ciento del coste total.
- Una aportación de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria, a través del Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA), de 14.941,30 euros, equivalentes al 16,36 por ciento del coste del proyecto.
- Una aportación de la Asociación Red Cambera de 14.941,29 euros, que suponen el restante 16,36 por ciento de los costes.

6.- El presente convenio, a tenor de su contenido expreso, no tiene carácter contractual, al no tener por objeto prestación alguna propia de los contratos, resultando por tanto un convenio de colaboración ordinario contemplado en la Ley.

En virtud de lo expuesto, Gobierno de Cantabria, a través del Centro de Investigación del Medio Ambiente CIMA y Asociación Red Cambera suscriben el presente convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto y ámbito de aplicación del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones que han de regir la colaboración de cada una de las partes suscribientes, Centro de Investigación del Medio Ambiente CIMA y Asociación Red Cambera, para el desarrollo y ejecución del proyecto piloto "**Red4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático**", parcialmente cofinanciado mediante una subvención de la Fundación Biodiversidad.

Segunda. - Régimen Jurídico.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de los establecido en el Capítulo V, del Título IV, 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.

Tercera. - Medios humanos y materiales.

- a) El Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA) contribuirá a la realización de las actividades contempladas dentro de proyecto mediante las siguientes actividades:
- La aportación de 14.941,30 euros, para abordar la financiación de los trabajos técnicos, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.01.456D.640.06, del Estado

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

de Gastos de los Presupuestos del CIMA para el año 2020 y 2021 conforme al siguiente desglose de anualidades:

- ✓ Año 2020: 9.600 euros.
- ✓ Año 2021: 5.341,30 euros.

De conformidad con lo dispuesto, la aportación de estos fondos estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes presupuestos.

- Identificado el Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA) como una entidad interesada en trabajar en el ámbito de la ciencia ciudadana y el cambio climático, a través de la firma de este convenio se integra en una red de trabajo de ámbito nacional, formada actualmente por, Comité Español de la UICN, Associació Hàbitats, Fundació Limne, Fundació Oxígeno, Aula del Mar, Asociación de Ciencias Ambientales, SEO Birdlife, y Red Cambera, aspirando a estar integrada por un total de, al menos, 15 entidades cuyo ámbito de trabajo sea la ciencia ciudadana y/o el cambio climático y que conlleva los siguientes compromisos:
 - ✓ Intercambio de conocimiento técnico y experiencias implementadas en el ámbito de la ciencia ciudadana y el cambio climático.
 - ✓ Revisión y aportación de comentarios al documento borrador elaborado por Red Cambera que llevará por título: Guía para el Seguimiento y Evaluación del Cambio Climático en los Sistemas Biológicos mediante Ciencia Ciudadana.
 - ✓ Búsqueda de recursos para el planteamiento de proyectos comunes.
- La disposición de los medios humanos y materiales (CEDREAC) necesarios para la consecución del proyecto "Red4C: Ciencia Ciudadana y Cambio Climático". En concreto, aportará asesoramiento técnico en materia de educación ambiental y sensibilización frente al cambio climático por parte del personal del CIMA.
- La disposición de los medios humanos y materiales necesarios para la difusión del proyecto y realización de la jornada "Red4C" en las instalaciones del CIMA. En concreto, facilitará las instalaciones, materiales y personal necesarios para la realización de una jornada de difusión con las siguientes características:
 - ✓ Coordinación: Red Cambera
 - ✓ Fecha aproximada: marzo de 2021.
 - ✓ Destinatarios: ciudadanía, potenciales personas voluntarias.
 - ✓ Objeto: Presentar el proyecto y explicar la implementación piloto que se llevará a cabo en Cantabria. Atraer nuevas personas voluntarias para su implementación en campo.
- b) La Asociación Red Cambera contribuirá por su parte al desarrollo del proyecto mediante
 - La aportación de 14.941,29 euros de sus recursos ordinarios para abordar la financiación de las labores en campo.
 - La disposición de los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de los trabajos sobre el terreno, las labores administrativas y la logística necesaria para la ejecución completa del proyecto.

Cuarta. - Contrataciones con terceros.

Para el desarrollo completo del proyecto, y en todo cuanto no pueda disponer de medios propios, la Asociación Red Cambera podrá contratar los servicios necesarios con terceros.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

En todo caso y consecuentemente, tanto el personal de la Asociación Red Cambera o aquél que fuera contratado a instancias de la misma para realizar las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Gobierno de Cantabria.

Quinta. - Procedimiento de pago.

Atendiendo a los costes reales totales de realización del proyecto, la aportación del CIMA será liquidada desde la partida presupuestaria 01.01.456D.640.06 correspondiente anual, materializándose previa justificación de la ejecución del gasto correspondiente al período anual que se liquida, mediante la presentación de una memoria en la que se detalle de manera exhaustiva el estado de desarrollo del proyecto y las correspondientes facturas acreditativas de los gastos acometidos desde la Asociación Red Cambera, resultando de ello los siguientes pagos:

- Un primer pago, en 2020, tras la firma del convenio, por importe de 9.600,00 euros, correspondientes a los trabajos realizados hasta ese momento y desde la concesión de la ayuda de la Fundación Biodiversidad F.S.P para la realización de proyectos en materia de adaptación al cambio climático.
- Un segundo y definitivo pago de 5.341,30 euros, correspondiente a los trabajos realizados desde el pago anterior y hasta el 30 de junio de 2021, fecha prevista de finalización de los trabajos.

La documentación justificativa que presente la Asociación Red Cambera, habrá de ser conformada por el Director del CIMA con carácter previo al pago de cada anualidad.

A la finalización del proyecto, la Asociación Red Cambera deberá hacer entrega al Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA) de un Informe sobre el desarrollo del proyecto y sus conclusiones.

Sexta. - Responsables y Comisión de Seguimiento.

En todo caso, para el seguimiento de los compromisos establecidos por las partes, serán responsables de su realización y supervisión

- Por el CIMA, el titular de la Dirección del Centro.
- Por la Asociación Red Cambera, Doña Paloma Fernández Valdor, coordinadora del proyecto.

Tras la firma del presente Convenio se creará una Comisión de Seguimiento, integrada por dos vocales, designados respectivamente por el CIMA y por Red Cambera.

La Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes, y al menos una vez a la firma del Convenio y otra a la finalización de cada uno de los períodos comprendidos en cada año natural, para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada.

En todo caso, la Comisión será competente para coordinar las actividades necesarias para la ejecución del Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control.

Séptima. - Publicidad, visibilidad y propiedad de los trabajos.

1. De modo genérico, en todos los materiales de difusión y publicidad, así como en soportes expositivos, producciones audiovisuales u otros productos materiales relacionados con el presente convenio constarán de modo explícito y claro los nombres, logotipos y distintivos oficiales de cada una de las entidades suscribientes, en función de su participación, ya sea como financiadores o como colaboradores activos.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

2. Los resultados de la actividad investigadora realizada en el marco del proyecto serán puestos en común y compartidos entre las instituciones firmantes del presente convenio, siendo todos los trabajos producidos de propiedad conjunta de ambas partes: el CIMA y la Asociación Red Cambera.

Octava. - Plazo de vigencia.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio surtirá efectos desde la firma hasta la finalización del proyecto, inicialmente prevista para el 30 de junio de 2021. No obstante, en cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, las partes podrán acordar unánimemente prorrogarlo, de manera expresa, por una sola vez y por un período que en ningún caso puede superar los seis meses.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes firmantes se comprometen a promover la modificación del Convenio cuando éste se vea afectado por alteraciones normativas.

Novena. - Resolución del convenio y órgano jurisdiccional competente.

1.- Cualquiera de las partes podrá denunciar por escrito el presente convenio en cualquier fase del mismo con una antelación mínima de dos meses. En cualquier caso, las partes se comprometen a finalizar el desarrollo de las acciones ya iniciadas en el momento de la notificación de la denuncia.

2.- Serán causas de resolución del presente convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será también comunicado a la Comisión prevista en la cláusula Sexta del presente Convenio.

De persistir el incumplimiento, la parte requirente notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución, quedando el Convenio resuelto, previa reunión de la Comisión del Convenio, a la que corresponderá fijar el importe de la indemnización a abonar por la parte incumplidora, mediante la determinación de los trabajos efectivamente realizados, la concreción de los que se encuentren pendientes de realizar y valoración de los perjuicios que causa el incumplimiento en el conjunto del proyecto.

3.- Las partes, en caso de conflicto, se someten a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Y estando de acuerdo las partes en el contenido del presente documento, en prueba de su conformidad lo firman por duplicado, en el lugar y fecha señalados en su encabezamiento.

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN
DEL MEDIO AMBIENTE
(Por acuerdo del Consejo Rector del CIMA
de delegación de competencias
de 26 de mayo de 2009 - BOC nº 113,
de 15 de junio de 2009),

Fdo.: *D. Agustín Ibáñez Martínez*

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN
RED CAMBERA,

Fdo.: *D. Sergio Tejón García*

2020/2126

CVE-2020-2126

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2020-2165 *Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa la fijación mediante Orden de la Consejería de Empleo y Política Social de los Precios Públicos de las Prestaciones y Servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia.*

De conformidad con el artículo 51 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, en relación con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO

Someter al trámite de consulta pública previa el posible contenido de la Orden de la Consejería de Empleo y Política Social de los Precios Públicos de las Prestaciones y Servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia.

Las sugerencias podrán presentarse durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

La ciudadanía y las organizaciones que lo consideren oportuno, podrán presentar sus opiniones, por escrito, a través de la dirección de correo electrónico icass@serviciosocialescantabria.org, en el Registro del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, calle General Dávila, 87, de Santander, y 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.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se recabará la opinión de la ciudadanía y las organizaciones más representativas potencialmente afectadas acerca de los siguientes extremos:

En consonancia con el proceso regulatorio de requisitos materiales y funcionales de los centros especializados de servicios sociales que se está tramitando en la Dirección General de Política Social, resulta preciso proceder a la modificación de algunos de los Precios Públicos establecidos en la Orden UMA/13/2019, de 14 de marzo, por la que se fijan los Precios Públicos de las Prestaciones y Servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia, que derivan del Decreto 33/2012, de 26 de junio, por el que se regulan los Precios Públicos de las Prestaciones y Servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia, una vez efectuado el estudio de costes asociados a las modificaciones normativas que se establezcan.

No existen soluciones alternativas a su regulación por Orden de la Consejería, dado que así lo prescribe el artículo 16 de la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos.

Santander, 5 de marzo de 2020.
La directora,
María Antonia Mora González.

2020/2165

CVE-2020-2165

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2020-2139 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

En relación al expediente de baja, a instancia presentada por 72.079.692-S, en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio por inscripción indebida, de 72.099.926-D.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe de comprobación de los Servicios Técnicos	11/12/2019
Informe de Secretaría	11/12/2019

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Iniciar expediente de baja por la inscripción indebida de 72.099.926-D en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Dar audiencia a los interesados por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estime pertinentes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.

Argoños, 5 de marzo de 2020.
El alcalde,
Juan José Barruetaña Manso.

2020/2139

CVE-2020-2139

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2020-2140 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

En relación al expediente de baja, a instancia presentada por 14.592.022-V, en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio por inscripción indebida, de: 17.868.778-D, 72.176.068-K y 72.106.244-W.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe de comprobación de los Servicios Técnicos	10/12/2019
Informe de Secretaría	11/12/2019

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Iniciar expediente de baja por la inscripción indebida de 17.868.778-D, 72.176.068-K y 72.106.244-W en el padrón municipal de habitantes de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar audiencia a los interesados por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estime pertinentes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio

Argoños, 5 de marzo de 2020.
El alcalde,
Juan José Barruetaña Manso.

[2020/2140](#)

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2020-2138 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de Cartes se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con relación a la inscripción padronal de la persona con:

- Documento Nacional de Identidad número 13936072-G.
- Domicilio: Calle El Lugar, número 1, 3º B, de Santiago.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

En consecuencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 72 del citado Real Decreto 1690/1986, se notifica la incoación del citado expediente, concediendo al interesado un plazo de quince días hábiles a fin de efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Por medio del presente se le hace saber que la baja en el Padrón Municipal de Habitantes dará lugar también a su baja en el Censo Electoral del municipio actual.

El expediente con toda su documentación puede ser consultado en el Servicio de Estadística de las oficinas municipales sitas en la calle Camino Real, número 98, de Cartes, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Cartes, 5 de marzo de 2020.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2020/2138

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-1598 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para albergue de peregrinos en barrio de Ontón, 71. Expediente URB/40/2018.*

Por ASOCIACIÓN TU CAMINO, se ha solicitado licencia de actividad para albergue de peregrinos en el barrio de Ontón, 71, de este municipio.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, estando asimismo a disposición de las personas a través de medios electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sedeelectronica.castro-urdiales.net>):

Castro Urdiales, 9 de febrero de 2020.

El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda, Obras y Servicios
y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

2020/1598

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-2171 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Admisión y Utilización del Centro de Empresas de Vallegón. Expediente ADL/353/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 25 de febrero de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la "ORDENANZA DE ADMISIÓN Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE EMPRESAS DE VALLEGÓN".

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles que cuentan desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOC, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo, debiendo publicarse íntegramente la ordenanza aprobada en el BOC para su entrada en vigor.

Castro Urdiales, 26 de febrero de 2020.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2020/2171

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2020-1973 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para industria de taller de calderería metálica en nave industrial de nueva construcción en barrio Monedo, de Orejo. Expediente 2020/257.*

La mercantil METÁLICAS ABASGO, S. L. solicita ante este Ayuntamiento licencia de actividad para industria de taller de calderería metálica en la nave industrial de nueva construcción en el barrio Monedo de la localidad de Orejo, parcela catastral 1056102VP4015N0001AD.

Lo que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y los arts. 71c) y 74 de su Reglamento de desarrollo (Decreto 19/2010, de 18 de marzo), se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Marina de Cudeyo, 28 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
Pedro Pérez Ferradas.

[2020/1973](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2019-11058 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para supermercado con obrador de pan en avenida Marqués de Valdecilla, 84, de Soto de la Marina. Expediente 60/3546/2019.*

Por Semark AC Group, S. A., ha sido solicitada licencia de actividad para supermercado con obrador de pan, sito en la Avda. Marqués de Valdecilla, nº 84, de Soto de la Marina.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, en relación con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre a información pública, por término de veinte días hábiles, para que quien se considere afectado de algún modo por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones que estime pertinente.

Santa Cruz de Bezana, 12 de diciembre de 2019.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2019/11058

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2182 *Notificación a titulares de vehículos. Publicación número 7/2020. Depósito.*

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

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

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

EXpte. nº	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
333/2019	OPEL	VECTRA	4614BKB	20191079T
354/2019	VOLVO	-----	TO4381Y	72209032A
361/2019	VOLKSWAGEN	GOLF	1181BMF	72039366P
371/2019	KYMCO	GRAND DINK	8142FCT	72056647Q
372/2019	SKODA	OCTAVIA	O6420CF	72051999Z
373/2019	-----	-----	AE357WF	-----

Santander, 4 de marzo de 2020.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampredo.

2020/2182

CVE-2020-2182

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2020-2224 *Información pública de solicitud de licencia para construcción de un edificio destinado a bodega en parcela 23, polígono 182, de Polientes. Expediente 253/2019.*

Solicitada por don Gustavo Lucio Sedano, en representación de CAMESIA DEL ALTO EBRO, SL, con CIF B39879440, licencia de obra para construcción de un edificio destinado a bodega en la parcela 23 del polígono 182, del pueblo de Polientes (Valderredible), con referencia catastral 39094A182000230000IA, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Valderredible, 3 de marzo de 2020.

El alcalde,

Luis Fernando Fernández Fernández.

2020/2224

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-8271 *Notificación de sentencia en juicio verbal 418/2018.*

Don José María García Pino, letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de GENERALI ESPAÑA, S. A. SEGUROS Y REASEGUROS, frente a PROMOCIONES DEL NORTE CABRERO, S. L., en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 4 de marzo de 2019, contra la que NO CABE recurso:

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 PROMOCIONES DEL NORTE CABRERO, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

Santander, 18 de julio de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
José María García Pino.

2019/8271

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 7 DE SANTANDER

CVE-2020-1992 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 112/2019.*

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 procedimiento ordinario, a instancia de TOP, SL, frente a MUEBLES DE ENCARGO Y CARPINTERÍA, SL, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 11/02/2020, contra el que cabe recurso de apelación:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TOP, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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, 20 de febrero de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Marta Terán Rodríguez.

2020/1992

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 7 DE SANTANDER

CVE-2020-1999 *Notificación sentencia 27/2020 en juicio verbal 864/2018.*

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 VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SA, frente a MARÍA VICTORIA DIRUBE ÁLVAREZ y NATALIA HIERRO GARCÍA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 3/02/20, contra la que es firme y no cabe 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 NATALIA HIERRO GARCÍA, 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, 5 de febrero de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Marta Terán Rodríguez.

2020/1999

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-1871 *Notificación de sentencia 223/2019 en procedimiento verbal 391/2019.*

Doña Carmen Gracia Sotos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Medio Cudeyo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de DAVID DEL RÍO ALONSO, frente a JON BELTRÁN DE HEREDIA MARTÍNEZ, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 02/12/2019, contra el que cabe no cabe recurso.

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 JON BELTRÁN DE HEREDIA MARTÍNEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

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

Medio Cudeyo, 28 de febrero de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Carmen Gracia Sotos.

[2020/1871](#)

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-2103 *Notificación de sentencia 19/2020 en procedimiento ordinario 235/2019.*

Doña Cristina María García Menéndez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S. A., frente a PEDRO MIGUEL PÉREZ SIERRA, en los que se ha dictado sentencia nº 19/20, de fecha 20/02/20, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000019/2020

En Torrelavega, a 20 de febrero de 2020.

Raquel García Hernández, magistrada del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Torrelavega, habiendo conocido los presentes autos de juicio ordinario nº 235/2019, seguidos en este Juzgado, entre partes, de una, como demandante la entidad BANCO BILBAO ARGENTARIA, S. A., que intervino con la representación procesal de Isidro Mateo Pérez y bajo la dirección letrada de Beatriz Bermejo Villa y de otra, como demandado, PEDRO MIGUEL PÉREZ SIERRA declarado en situación de rebeldía procesal, sobre resolución contractual y reclamación de cantidad derivada de responsabilidad contractual, ha dictado la presente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por la representación procesal de la entidad BANCO BILBAO ARGENTARIA S. A. debo declarar y declaro resuelto por incumplimiento esencial grave y reiterado de la obligación de pago, el contrato de préstamo suscrito con el demandado, PEDRO MIGUEL PÉREZ SIERRA en póliza mercantil el 13 de abril de 2018. Así mismo debo condenar y condeno a la parte demandada a abonar a la actora el importe de las cuotas impagadas, el capital más intereses devengado, por un importe total de 20.129,79 euros junto con el interés que al tipo remuneratorio pactado se siga devengando hasta el total reintegro de la suma adeudada.

Las costas serán abonadas por la parte demandada.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PEDRO MIGUEL PÉREZ SIERRA, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el BOC.

Torrelavega, 24 de febrero de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Cristina María García Menéndez.

2020/2103

CVE-2020-2103