

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2020-4090** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales. Expediente 30/2950/2018. Pág. 10635
- CVE-2020-4092** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tenencia, Identificación y Protección de Animales. Expediente 30/25/16. Pág. 10637
- Ayuntamiento de Santoña**
- CVE-2020-4051** Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica. Pág. 10639

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
- CVE-2020-4132** Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Peón/ Operario de Obras y Cometidos/Servicios Múltiples. Pág. 10656
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2020-4075** Resolución de la Alcaldía por la que se levanta la suspensión de plazos de la convocatoria para la cobertura de 2 plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición por promoción interna vacantes en la plantilla de personal laboral y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/76/2019. Pág. 10664
- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2020-4056** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 10666
- Ayuntamiento de Ruate**
- CVE-2020-4053** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 10667

2.3.OTROS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2020-4031** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución 06 PIT/2020 por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 10, de 16 de enero de 2020. Pág. 10668
- Ayuntamiento de Arnauero**
- CVE-2020-4041** Aprobación definitiva de la Valoración de Puestos de Trabajo. Expediente 175/2017. Pág. 10669

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Escalante**
- CVE-2020-4135** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 10670

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CVE-2020-4131	Ayuntamiento de Polaciones Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2020.	Pág. 10671
CVE-2020-4110	Ayuntamiento de Ribamontán al Mar Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 10672
CVE-2020-4104	Ayuntamiento de Vega de Pas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.	Pág. 10673
CVE-2020-4102	Junta Vecinal de Cacedo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019.	Pág. 10675
CVE-2020-4103	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2019.	Pág. 10676
CVE-2020-4099	Junta Vecinal de Castillo Pedroso Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 10677
CVE-2020-4101	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019.	Pág. 10678
CVE-2020-4108	Concejo Abierto de Cobejo Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 10679
CVE-2020-4111	Junta Vecinal de La Acebosa Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 10680
CVE-2020-4107	Junta Vecinal de Sobremazas Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 10681
4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL		
CVE-2020-4035	Ayuntamiento de Ramales de la Victoria Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 10682
5.EXPROPIACIÓN FORZOSA		
CVE-2020-4159	Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación del varadero (Travel-Lift, área de carena y edificio de marina seca), la planta baja de la Nave 6A del Edificio Usos Múltiples y determinados puestos de atraque en pantalanes para las embarcaciones en tránsito y de temporada en el puerto deportivo de Laredo. Expediente CON-03-P2-20.	Pág. 10683
CVE-2020-4160	Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación de Nave 6C del Edificio de Usos Múltiples en el puerto de Laredo. Expediente CON-01-P2-20.	Pág. 10684
CVE-2020-4161	Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación de nave 6D del edificio de usos múltiples en el Puerto de Laredo (Cantabria). Expediente CON-02-P2-20.	Pág. 10685
6.SUBVENCIONES Y AYUDAS		
CVE-2020-4057	Ayuntamiento de Comillas Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2020 por la que se aprueba la convocatoria pública de ayudas para paliar el impacto que sobre las microempresas y autónomos ocasionado por la crisis sanitaria por el COVID 19 y la entrada en vigor del RD 463/20 en el ámbito municipal de Comillas. Expediente 606/2020.	Pág. 10686

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2020-4047** **Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 115, de 17 de junio de 2020, de Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para el edificio del antiguo Banco de España, edificio número 1001 del Catálogo. Pág. 10688
- CVE-2020-4061** **Ayuntamiento de Rasines**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de instalación de infraestructuras y otros equipos asociados a telecomunicaciones (equipos outdoor y antenas sobre torre metálica de celosía de 40 metros de altura) en parcela 10 del polígono 9. Pág. 10689
- CVE-2020-4049** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Información pública del proyecto de mejora de caminos en el término municipal. Expediente ATY/116/2020. Pág. 10690

7.5. VARIOS

- CVE-2020-4048** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
Resolución por la que se somete a información pública el Proyecto de Decreto por el que se regula el servicio de admisión en los establecimientos de juego y el Registro de Interdicciones de Acceso al Juego. Pág. 10691
- CVE-2020-4074**
Resolución por la que se acuerda realizar el trámite de consulta pública respecto del futuro Proyecto de Decreto por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad no presencial a través de teletrabajo o trabajo a distancia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 10692
- CVE-2020-4052** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo**
Resolución de 18 junio de 2020, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado a las enseñanzas de Bachillerato y Educación Secundaria para personas adultas en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020-2021. Pág. 10694
- CVE-2020-4045** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
Resolución por la que se acuerda la publicación del Acuerdo adoptado en el Consejo de Gobierno de Cantabria de 30 de enero de 2020, sobre exclusión parcial del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y la desafectación del dominio público forestal de terrenos del Monte de Utilidad Pública Hoyo, Cortiguero y Otros, número 322, del Catálogo de Montes de Utilidad Pública. Pág. 10706
- CVE-2020-4176** **Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención y renovación de certificados de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas en la modalidad de transporte por carretera para el año 2020. Pág. 10712
- CVE-2020-4032** **Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Talleres Landaluce S.A., para el periodo 2019-2020. Pág. 10713
- CVE-2020-3544** **Ayuntamiento de Entrambasaguas**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para matadero de aves en nave existente en el barrio Los Llanos, de Navajeda. Pág. 10734

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2020-4007	Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander Notificación de decreto 148/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2020.	Pág. 10735
CVE-2020-4010	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 23/2020.	Pág. 10737
CVE-2020-4011	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 45/2020.	Pág. 10738
CVE-2020-4012	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 9/2020.	Pág. 10739
CVE-2020-4013	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 807/2019.	Pág. 10740
CVE-2020-4027	Juzgado de lo Social Nº 34 de Madrid Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 1075/2019.	Pág. 10741
CVE-2020-4055	Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander Notificación de sentencia 37/2020 en procedimiento ordinario 915/2019.	Pág. 10743
CVE-2020-4017	Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander Notificación de sentencia 161/2020 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 485/2019.	Pág. 10744
CVE-2020-3186	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega Notificación de sentencia 54/2020 en procedimiento ordinario 143/2019.	Pág. 10745
CVE-2020-4033	Notificación de sentencia 162/2019 en juicio verbal 163/2019.	Pág. 10746

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2020-4090 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales. Expediente 30/2950/2018.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales, adoptado con fecha 17 de junio de 2020, y se procede a la publicación de su contenido:

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE PROTECCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE ACTUACIONES ANTISOCIALES

El espacio público es un lugar de convivencia que debe compartirse y, por tanto, es necesario dotarlo de los elementos necesarios para que esto sea posible. Uno de los elementos más importantes son las áreas destinadas al recreo de los perros.

Las áreas de recreo para perros son espacios que favorecen la relación entre ellos, así como entre los vecinos y vecinas propietarios de los mismos que comparten su amor por estos animales. En definitiva, es un espacio cómodo y agradable para todos los usuarios.

El Ayuntamiento contempla fijar determinadas áreas que permita compatibilizar la tenencia de animales de compañía, perros, sin que en esas áreas específicas haya de cumplirse la norma general de que los perros deban estar necesariamente amarrados. Se trata en definitiva de excepcionar la prohibición genérica que en la actualidad se contempla en las Ordenanzas Municipales de que los perros puedan ir sueltos, permitiéndose de forma extraordinaria en espacios públicos debidamente acotados e indicados.

Por lo expuesto, se proponen las siguientes modificaciones en el texto de la citada Ordenanza:

La letra d) del artículo 4 de la ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE PROTECCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE ACTUACIONES ANTISOCIALES, queda redactada de la siguiente forma:

d) Queda prohibido llevar por la vía pública animales domésticos sueltos, en especial perros, y en particular en las zonas verdes, parques y jardines públicos y zonas destinadas a juegos de niños. En especial, queda prohibido tener o llevar animales, sueltos o amarrados, en la vía pública, impidiendo la libre circulación tanto de vehículos como de peatones y sin tomar las medidas de seguridad que correspondan en función de la peligrosidad del animal. Los dueños de los animales domésticos deberán cuidarlos y tenerlos en lugares adecuados y tomarán todas las medidas que estén a su alcance para que no produzcan a los vecinos molestias de ningún tipo, ni en la vía pública ni en las viviendas y zonas de uso privado.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Se exceptiona esta prohibición en los lugares que el Ayuntamiento habilite específicamente para ello, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los propietarios de los animales de compañía por los daños a terceros, en especial los perros. En esta excepción no se incluyen los perros peligrosos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto de Cantabria 64/1999 de 11 de junio.

Santa Cruz de Bezana, 18 de junio de 2020.

El alcalde,
Alberto García Onandía.

2020/4090

CVE-2020-4090

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2020-4092 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tenencia, Identificación y Protección de Animales. Expediente 30/25/16.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tenencia, Identificación y Protección de Animales, adoptado con fecha 17 de junio de 2020, y se procede a la publicación de su contenido:

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA, IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE ANIMALES

El espacio público es un lugar de convivencia que debe compartirse y, por tanto, es necesario dotarlo de los elementos necesarios para que esto sea posible. Uno de los elementos más importantes son las áreas destinadas al recreo de los perros.

Las áreas de recreo para perros son espacios que favorecen la relación entre ellos, así como entre los vecinos y vecinas propietarios de los mismos que comparten su amor por estos animales. En definitiva, es un espacio cómodo y agradable para todos los usuarios.

El Ayuntamiento contempla fijar determinadas áreas que permita compatibilizar la tenencia de animales de compañía, perros, sin que en esas áreas específicas haya de cumplirse la norma general de que los perros deban estar necesariamente amarrados. Se trata en definitiva de excepcionar la prohibición genérica que en la actualidad se contempla en las Ordenanzas municipales de que los perros puedan ir sueltos, permitiéndose de forma extraordinaria en espacios públicos debidamente acotados e indicados.

Por lo expuesto, se proponen las siguientes modificaciones en el texto de la citada Ordenanza:

El artículo 15 de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA, IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE ANIMALES, queda redactada de la siguiente forma:

"Artículo 15.- Circulación de perros por la vía pública

Los perros que circulen por la vía pública irán provistos de correa o cadena con collar. Se excepciona esta obligación en los lugares que el Ayuntamiento habilite específicamente para ello, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los propietarios de los animales de compañía por los daños a terceros, en especial los perros. En esta excepción no se incluyen los perros peligrosos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto de Cantabria 64/1999 de 11 de junio.

El uso de bozal será ordenado por la autoridad municipal cuando las circunstancias así lo aconsejen y mientras duren estas habrán de circular con bozal todos aquellos perros cuya peligrosidad sea razonablemente previsible, dada su naturaleza o carácter y en todo caso aquellos que se encuentren incluidas en las razas de animales potencialmente peligrosos o de guardia y defensa.

Acceso a playas.

Queda prohibido el acceso a las playas del término municipal de Santa Cruz de Bezana entre los meses de mayo y septiembre, ambos incluidos.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Entre los meses de octubre a mayo, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana autoriza el uso para perros en el arenal secundario de la playa de San Juan de la Canal, que tiene acceso desde la zona verde al sur de la playa principal (ver plano anexo).

En cualquier caso, los perros que accedan a los arenales deberán cumplir con los requisitos descritos en esta Ordenanza".

Santa Cruz de Bezana, 18 de junio de 2020.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

[2020/4092](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2020-4051 *Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica.*

Por medio del presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía de 17 de junio de 2020 se elevó a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento de Santoña, de 24 de octubre de 2019, por el cual se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santoña, la cual en su trámite de exposición pública no tuvo alegaciones ni reclamaciones.

Igualmente, en la citada Resolución de la Alcaldía se ha resuelto publicar en el Boletín Oficial de Cantabria el texto íntegro de la mencionada Ordenanza, el cual tiene el siguiente tenor literal:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Santoña, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado una Ordenanza que regule la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Por tanto, el Ayuntamiento de Santoña, en ejercicio de su potestad auto organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la administración electrónica.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Santoña, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la administración municipal para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. El objeto de la misma es fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza fijar los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a todos los departamentos que integran el Ayuntamiento de Santoña como Administración municipal.

CVE-2020-4051

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Administración municipal.

3. Relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la administración municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
 - a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
 - b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.
 - c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.
3. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación, abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración municipal y la referida al impulso de la Administración Electrónica, estará informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.
- c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentarla utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.
- d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.
- e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

- f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.
- g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.
- h. Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
 - Los colectivos de población a los cuales se dirige.
 - Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
 - La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
 - La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
 - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
 - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.
- j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a. Principio de usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
- b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

- c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.
- d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. Los medios electrónicos no podrán comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.
En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.
- b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.
Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- c. Principio de intermodalidad de medios.
En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración Electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal del Ayuntamiento de Santoña debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.
El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.
- b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

La Administración municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la normativa de aplicación, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:
 - a. A dirigirse a la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
 - b. A solicitar de la Administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
 - c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Santoña haya firmado un convenio de intercambio de información.
 - d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
 - e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos, a través de medios electrónicos.
 - f. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
 - g. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
 - h. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.
 - i. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
 - j. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
 - k. A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y entidades en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:
 - a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
 - b. Facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran.
 - d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.
 - e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco delo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.
3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:
 - a. Las personas jurídicas.
 - b. Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

TÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
2. Las personas físicas, podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.
3. La Administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
 - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
 - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
 - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
 - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Santoña.
 - e. Expedientes sometidos a información pública.
 - f. Otra información de acceso general.
2. Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.
3. De conformidad los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos.

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.
2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano, atendiendo a los siguientes criterios:
 - Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
 - La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
 - La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
 - El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
 - La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Santoña.
3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

TÍTULO QUINTO. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Santoña utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:
 - a. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Los certificados electrónicos del apartado 1ª, incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso desello electrónico de órganos administrativos.
3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida.

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.
2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante Convenio.
3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:
 - a. Su organización y sus competencias.
 - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
 - c. Los procedimientos administrativos que tramitan.
 - d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 19. Información administrativa.

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio.
2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:
 - a. Acuerdos de órganos de gobierno.
 - b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
 - c. Presupuesto Municipal.
 - d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
 - e. Anuncios de información pública.
 - f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
 - g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 20. Información normativa.

El Ayuntamiento de Santoña garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

Artículo 21. Calidad y seguridad en la web municipal.

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.
3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 22. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen.
3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 23. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 24. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 25. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.
2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
3. La remisión de expedientes será sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 26. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre, teniendo a disposición de los ciudadanos los siguientes trámites y procedimientos:
 - a. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
 - b. Servicio de tramitación de sugerencias y quejas.
 - c. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:
 - a. Registro general electrónico.
 - b. Carpeta del Ciudadano.
3. “Carpeta del Ciudadano” es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Santoña. El acceso se efectuará autenticando la personalidad del usuario y a través de ella se podrá:
 - a. Acceder a las solicitudes que se hayan presentado electrónicamente
 - b. Recibir notificaciones a través del buzón de notificaciones.
 - c. Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento.

Artículo 27. Iniciación.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.
2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 28. Representación.

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación electrónica figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término, siendo estas personas las que deben efectuar la firma electrónica.
2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.
3. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia administración mediante la compulsión electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.
4. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.
5. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 29. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.
3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.
4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 30. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.
3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.
4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.
5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 31. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.
2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.
3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.
5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.
6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.
7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.
2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 33. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado, que sea persona física, haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 9.3 de esta Ordenanza
2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.
3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica o cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.
5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca la aceptación de dicha notificación en el buzón de notificaciones del

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Ayuntamiento. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento y transcurra el plazo legal establecido sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
7. Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 34. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santoña.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santoña como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Santoña.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración municipal a las personas interesadas, en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.
3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 35. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación, teniendo carácter voluntario para los administrados, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.
A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las unidades de registro del Ayuntamiento de Santoña garanticen su interconexión y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a copias electrónicas de los documentos presentados.
2. Por la Administración municipal se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

Artículo 36. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

- b. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- c. La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que se generarán por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático, consistiendo en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en la que se incluya la fecha, hora de presentación y el número de entrada de registro.
En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no rechazo de los documentos aportados.
- d. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

Artículo 37. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.
2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 38. Condiciones generales para la presentación.

1. La presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites tendrá carácter voluntario para las personas físicas y será obligatoria para las personas jurídicas.
2. La recepción en el Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados en soporte papel por las personas jurídicas, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.
3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 39. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <https://sedesantona.abiscloud.com>

Artículo 40. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptible de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 41. Cómputo de plazos.

- a. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
- b. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
- c. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que tener en cuenta lo siguiente:
 - La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico.
 - La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
 - No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
 - Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Santoña, los sábados, domingos y los días establecidos los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Cantabria) y local (Santoña) de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las fiestas locales de este Municipio.
- d. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
- e. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no pueda estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

TÍTULO NOVENO. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 42. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos e intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.
4. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

Artículo 43. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos.

**TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

Artículo 44. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de titularidad y ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, impulsándose la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y a la actuación administrativa.
2. Las características de los procedimientos y trámites precisos para el funcionamiento de la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto.
3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:
 - a. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
 - b. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 45. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Santoña.

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Santoña, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta Ordenanza que se compone de un total de 45 artículos, entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santoña, 17 de junio de 2020.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2020/4051

CVE-2020-4051

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2020-4132 *Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Peón/Operario de Obras y Cometidos/Servicios Múltiples.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de Peón/Operario de Obras y Cometidos/Servicios Múltiples.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PEÓN/OPERARIO DE OBRAS Y COMETIDOS/SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de la bolsa de empleo de Peón/Operario de Obras y Cometidos/Servicios Múltiples para los distintos servicios municipales mediante la contratación con contrato laboral temporal o nombramiento interino, para cubrir las posibles vacantes, interinidades, sustituciones, acumulación de tareas, necesidades urgentes y demás situaciones temporales, que surjan o puedan surgir durante el plazo de vigencia.

La bolsa se empleará para las sustituciones de personal de la plantilla municipal de los puestos de:

- Personal Laboral: Peón.
- Personal funcionario: Operario de Obras y Cometidos Múltiples (agrupaciones profesionales, antiguo grupo E).

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a las siguientes normas. El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el RD 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D 896/1991, de 7 de junio, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo o que puedan afectar a cualquiera de los puestos.

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

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos digital de la sede electrónica municipal y el físico ubicado en la Casa Consistorial, Plaza Pío XII, 150, Novalés.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente hábil siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días naturales.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El Órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como Órgano Colegiado, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Órgano de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los Órganos de Selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos 5 días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en tablón municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los Órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (letra "ñ" y en su defecto "o" hasta la publicación del sorteo correspondiente al año 2020).

Primer y único ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, más cinco de reserva por posibles anulaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

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

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

Séptima.- Calificación del ejercicio.

Las puntuaciones serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones positivas y restando las negativas obtenidas por cada opositor.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio en las preguntas de reserva. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra que haya fijado la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de personal laboral o funcionario, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia, permiso o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados o contratados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos o contratación personal laboral temporal que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos o contratación de personal laboral temporal que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad o contrato ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, mientras se provee la vacante mediante el procedimiento adecuado de selección de personal.

e) Para los contratos de relevo que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales de personal de la misma categoría que se convoca.

En los dos últimos casos (d y e), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite, dejando constancia en el expediente de todas las actuaciones.

Novena. Funcionamiento de la bolsa y nombramientos.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos previstos como Requisitos Generales y aquellos necesarios para su nombramiento o contratación.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante, en el plazo de tres días naturales desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.
- La renuncia al llamamiento para contrato a tiempo parcial igual o inferior al cincuenta por ciento.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

En caso de que se acredite la justificación a una renuncia o no aceptación del ofrecimiento, etc., conservará el orden de prelación en la lista para los siguientes llamamientos.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

En caso de que no se justifique adecuadamente, pasará al último lugar de la lista de interinidad, perdiendo así el orden de prelación que ostentase.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia sin causa justificada dentro del plazo de un año desde el primer llamamiento quedará decaído de la bolsa de forma definitiva.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de 1 lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

Si el aspirante nombrado ha permanecido menos de 6 meses ocupando el puesto, continuará ostentando su posición en la bolsa y podrá ser nombrado nuevamente.

El rechazo de una oferta o renuncia de un contrato, sin causa justificada, supondrá el pasar a ser el último de la lista durante 1 año.

Décima.- Protección de datos.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se recuerda que los datos personales referentes a los candidatos del presente procedimiento, se incorporarán

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

al correspondiente fichero del Excmo. Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, dichos datos serán tratados con la única finalidad de tramitar el procedimiento de selección de personal y la comunicación con los candidatos; podrán ser ejercitados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Lloredo.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

1. *Alfoz de Lloredo: conocimientos básicos del municipio histórico.*
2. *Albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería y pintura: conceptos generales, instalaciones, herramientas, averías y reparaciones.*
3. *Jardinería, limpieza viaria y limpieza de espacios públicos: conceptos generales, herramientas, principales técnicas.*
4. *El mantenimiento de instalaciones deportivas, centros educativos, centros socioculturales, centros sanitarios, otros edificios municipales, parques y jardines, calles y plazas.*
5. *El mantenimiento de la maquinaria y herramienta.*
6. *Seguridad y salud en el trabajo. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual.*
7. *Funciones y tareas de peón/operario de obras y cometidos/servicios múltiples.*

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ANEXO II. INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN/OPERARIO DE OBRAS y COMETIDOS/SERVICIOS MÚLTIPLES

Nombre y Apellidos: _____
DNI/NIE nº _____ NASS Nº _____
Dirección: _____ Localidad: _____
Municipio: _____ CP: _____
Teléfonos de contacto: _____ - _____
E-mail: _____

Solicito participar en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de peón/operario de servicios múltiples

Adjunto la siguiente documentación:

Copia del DNI/NIE

Y declaro estar en plenas capacidades físicas y psíquicas para desempeñar las funciones y tareas del puesto/puestos de trabajo al/los que aspiro, así como NO estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si se produjera un supuesto de incompatibilidad, optará entre la contratación o la situación que causa el conflicto de intereses

En Alfoz de Lloredo, a _____ de _____ de 2020

El solicitante.

Fdo. _____

A LA ATENCIÓN DEL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán tablón de edictos digital de la sede electrónica municipal y el físico ubicado en la Casa Consistorial, Plaza Pío XII, 150, Novales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el

CVE-2020-4132

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alfoz de Lloredo, 19 de junio de 2020.

El alcalde,
Enrique Bretones Palencia.

2020/4132

CVE-2020-4132

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-4075 *Resolución de la Alcaldía por la que se levanta la suspensión de plazos de la convocatoria para la cobertura de 2 plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición por promoción interna vacantes en la plantilla de personal laboral y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/76/2019.*

Finalizada la suspensión de plazos administrativos conforme al Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el Estado de Alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de Ley aprobada durante la vigencia del Estado de Alarma y sus prórrogas, por Resolución de la Alcaldía de fecha 18/06/2020, y en relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo mediante sistema de concurso oposición por promoción interna vacantes en la plantilla de personal laboral, se resuelve:

"Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el Estado de Alarma, por el Gobierno de España para la gestión de la situación de crisis sanitaria, ocasionada por el COVID-19, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los Estados de Alarma, Excepción y Sitio.

Segundo.- Por la Resolución de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria, publicada en el BOC extraordinario número 11, de 13 de marzo de 2020, donde se establece en su base octava la suspensión de la celebración de todas las pruebas de carácter presencial para la selección de personal de cualesquiera entidades del Sector Público radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero.- Vista la Resolución de la Alcaldía nº 785/2020 de fecha 13/03/2020 del Ayuntamiento de Camargo resolviendo:

"Primero.- Suspensión de plazos. Quedarán suspendidos durante el periodo comprendido entre el día 16 al 29 de marzo de 2020 todos los plazos establecidos en cualquiera de los trámites y expediente municipales, comprendiendo entre ellos los relativos a:

.....Desarrollo de Oferta de Empleo Público....."

Cuarto.- Considerando las prórrogas del Estado de Alarma aprobadas por el Gobierno de España por los Reales Decretos 476/2020, de 27 de marzo; 487/2020, de 10 de abril; 492/2020, de 24 de abril; 514/2020, de 8 de mayo, y 573/2020, de 22 de mayo.

Quinto.- Considerando que el 28 de abril de 2020, se aprueba por el Consejo de Ministros el Plan de transición a la nueva normalidad, estructurado en cuatro fases de desescalada (desde la Fase 0 hasta la Fase 3).

Sexto.- Considerando que el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el Estado de Alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece en su artículo 9 "Plazos administrativos suspendidos en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas.

Séptimo.- Encontrándose el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria en Fase 3 de Desescalada, y estando previsto el acceso a la nueva normalidad el 21 de junio de 2020.

Octavo.- Por Resolución de la Alcaldía nº 480 del Ayuntamiento de Camargo de fecha 19/02/2020, se resuelve aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna vacante en la plantilla del personal laboral, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, expediente RHU/76/2019, fijando la fecha de realización del primer ejercicio, correspondiente a la prueba teórica el 26 de marzo de 2020, coincidiendo la fecha del primer ejercicio con el periodo de suspensión de plazos administrativos derivados de la crisis sanitaria COVID-19.

En base a lo anteriormente expuesto, y conforme al precepto 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Proceder al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 785 de 13/03/2020.

SEGUNDO.- Fijar la fecha del 26/10/2020, a las 10:00 horas, en el Centro Cultural La Vidriera, sito en la Avenida de Cantabria, nº 28, de Maliaño, a los efectos de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo (prueba teórica prevista en la base séptima de la convocatoria), para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla del personal laboral.

TERCERO.- El Tribunal Calificador, se constituirá el día 26/10/2020 a las a las 09:00 horas en el Centro Cultural La Vidriera, sito en la Avenida de Cantabria, nº 28, de Maliaño, procediéndose, previamente a la realización del primer ejercicio, la valoración de méritos de la fase de concurso.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria el levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos".

Camargo, 18 de junio de 2020.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2020/4075

CVE-2020-4075

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2020-4056 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Próximo a finalizar el mandato del actual titular del puesto de Juez de Paz sustituto de Colindres, y con el fin de proceder a su provisión, se abre un plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas en ser nombradas para los citados cargos, presenten las solicitudes correspondientes en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Alameda del Ayuntamiento nº 1.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995, y en los artículos 101 y siguiente y 302 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de 1 de julio de 1995, así como en el artículo 127.1 de la Constitución Española, y deberán expresar en su solicitud, mediante declaración jurada los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Mayor de edad.
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No haber sido procesado, inculpado o condenado, salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o la rehabilitación.
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- No pertenecer a ningún partido político.
- Actividad y profesión a la que se dedica.
- Junto con la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I. compulsada.

En el supuesto de no haber solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento de Colindres, elegirá libremente de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos correspondientes del Reglamento de Jueces de Paz.

En la Secretaría del Ayuntamiento se podrá recabar la información precisa sobre el expediente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de Jueces de Paz.

Colindres, 17 de junio de 2020.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2020/4056

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2020-4053 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

El día 11 de junio de 2020 ha quedado vacante la plaza de Juez de Paz sustituto de este municipio. En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un período de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, para que las personas que se hallen interesadas en acceder a dicho cargo y reúnan las condiciones legalmente exigidas lo soliciten mediante modelo de instancia que se facilitará en las oficinas municipales. Si no hubiera solicitantes el Pleno le elegirá libremente.

Ruente, 17 de junio de 2020.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2020/4053

CVE-2020-4053

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-4031 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución 06 PIT/2020 por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 10, de 16 de enero de 2020.*

Doña Ana Pérez Rivas, en representación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria -COPEESCAN-, ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución 06 PIT/2020 por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud, publicado en el BOC nº 10, de 16 de enero de 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de junio de 2020.

La secretaria general,
Sara Negueruela García.

2020/4031

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2020-4041 *Aprobación definitiva de la Valoración de Puestos de Trabajo. Expediente 175/2017.*

Mediante anuncio en el BOC nº 41, de fecha 28 de febrero de 2020, se procede a la exposición pública de la aprobación por el Pleno de la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arnúero. A los efectos del transcurso efectivo de dicho período de exposición han sido tenidas en cuenta las previsiones en materia de interrupción de plazos contenidas en la Disposición Adicional 3ª del R.D. 463/2020, por el que se declara el Estado de Alarma, así como lo relativo a su reanudación. No teniéndose constancia acerca de la presentación de alegación alguna, la indicada aprobación ha de considerarse elevada a definitiva sin más trámite.

Todo lo cual se hace público de manera previa a la remisión de expediente a las Administraciones competentes.

Arnúero, 16 de junio de 2020.

El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2020/4041

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2020-4135 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Escalante para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 996.493,33 euros y el estado de ingresos a 996.493,33 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Escalante, 19 de junio de 2020.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2020/4135

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2020-4131 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2020 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Polaciones para el ejercicio 2020.

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.

Polaciones, 19 de junio de 2020.

El alcalde,

Vicente Ignacio Gómez Fernández.

[2020/4131](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2020-4110 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

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

Ribamontán al Mar, 19 de junio de 2020.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

2020/4110

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2020-4104 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2020, cuya aprobación inicial por el Pleno tuvo lugar en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2020, sin que se haya presentado reclamación alguna, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3º de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, presentando el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2020
1	GASTOS DE PERSONAL	152.507,12
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	328.478,28
3	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	60.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Gastos		565.985,40

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	2020
1	IMPUESTOS DIRECTOS	179.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	110.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	269.185,40
5	INGRESOS PATRIMONIALES	200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Ingresos		565.985,40

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

PLANTILLA DE PERSONAL

PLANTILLA	Número de plazas	GRUPO
A) PERSONAL FUNCIONARIO.		
I. Con habilitación de carácter nacional.		
1.1. Secretario - Interventor	1	A1
II. Escala de Administración General.		
2.1. Subescala Técnica	-----	
2.2. Subescala Administrativa	-----	
2.3. Subescala Auxiliar	1	C2 vacante
2.4. Subescala Subalterna	-----	
III. Escala de Administración Especial.		
B) PERSONAL LABORAL.		
I. Fijos		
1.1. A tiempo Completo: Peón.	1	
II. Temporales		
2.1. Orden desempleados-Emcan	A definir	
C) PERSONAL CORPORATIVO.		
I. Alcalde y Concejales con dedicación parcial	2	

Vega de Pas, 9 de junio de 2020.

El alcalde,
Juan Carlos García Diego.

2020/4104

CVE-2020-4104

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE CACICEDO

CVE-2020-4102 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Cacicedo para el ejercicio 2019.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 179 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.

Cacicedo, 17 de junio de 2020.
La presidenta,
María Concepción Sedano de Celis.

[2020/4102](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE CACICEDO

CVE-2020-4103 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2019.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Cacicedo 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.

Cacicedo, 17 de junio de 2020.

El presidente,

María Concepción Sedano de Celis.

2020/4103

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE CASTILLO PEDROSO

CVE-2020-4099 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

La Junta Vecinal de Castillo Pedroso, reunida en sesión celebrada el día 12 de junio de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2020 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Castillo Pedroso, 12 de junio de 2020.

El presidente,
Juan Ortiz Ruiz.

2020/4099

CVE-2020-4099

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE CASTILLO PEDROSO

CVE-2020-4101 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Castillo Pedroso 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.

Castillo Pedroso, 12 de junio de 2020.

El presidente,
Juan Ortiz Ruiz.

[2020/4101](#)

CVE-2020-4101

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CONCEJO ABIERTO DE COBEJO

CVE-2020-4108 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formuladas y rendidas las cuentas generales del ejercicio 2019 y habiendo sido informadas por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 15 de mayo de 2020, dichas cuentas generales se exponen al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Cobejo, 15 de mayo de 2020.

La presidenta,

Lourdes Ceballos Macho.

[2020/4108](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE LA ACEBOSA

CVE-2020-4111 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 17 de junio de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Acebosa, 17 de junio de 2020.

El presidente,

Ángel Fernández Sierra.

[2020/4111](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUNTA VECINAL DE SOBREMAZAS

CVE-2020-4107 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Con fecha 15 de enero de 2020, la Junta Vecinal de Sobremazas ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2020, junto con las bases de ejecución y la memoria, el expediente quedara expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Sobremazas, 16 de junio 2020.

La presidenta,
Esther Colina Pérez.

[2020/4107](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2020-4035 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de 17 de junio de 2020, se ha aprobado el padrón/lista cobratoria correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2020 del municipio de Ramales de la Victoria, sometiéndose a información pública durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Santander, de dicha jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Simultáneamente se anuncia la apertura del periodo de pago voluntario entre los días 15 de julio de 2020 al 18 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 86 a 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 1.684/1990, de 20 de noviembre.

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

Ramales de la Victoria, 17 de junio de 2020.

El alcalde,
César García García.

2020/4035

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS

CVE-2020-4159 *Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación del varadero (Travel-Lift, área de carena y edificio de marina seca), la planta baja de la Nave 6A del Edificio Usos Múltiples y determinados puestos de atraque en pantalanes para las embarcaciones en tránsito y de temporada en el puerto deportivo de Laredo. Expediente CON-03-P2-20.*

Órgano de otorgamiento de la concesión: Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria.

Objeto: La ocupación del dominio público portuario y explotación del varadero, que incluye una grúa pórtico motorizada, en adelante "Travel-lift", para el izado y botadura de embarcaciones, así como de una carretilla elevadora para el asentamiento de las embarcaciones en el lugar que se solicite, el edificio de la Marina seca y la explanada del Área de carena existente entre ambas instalaciones, la planta baja de la Nave 6A que incluye trasteros, lavandería, vestuarios y aseos, así como determinados puestos de atraque en pantalanes, con la lámina de agua correspondiente, para atender a las embarcaciones en tránsito (estancias en atraques inferiores al mes de duración) y de temporada (estancias de duración igual o inferior a 4 meses, para las que no se otorga autorización administrativa).

Canon mínimo anual fijo: 28.000,00 euros anuales (IVA excluido). Además, el concesionario abonará un canon anual variable del 1% sobre los resultados de la explotación.

Plazo de concesión: Quince (15) años. Prorrogable por un máximo de cinco (5) años como facultad discrecional de la Administración y previa solicitud del concesionario con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción de la concesión.

Garantía provisional: 560,00 €, correspondiente al 2% del canon mínimo anual fijo.

Criterios de adjudicación: Establecidos en la cláusula "L" del Pliego de Bases del concurso.

Presentación de ofertas: En las dependencias del Servicio de Puertos de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos, calle Alta, número 5, 3ª planta, 39008, Santander (teléfono 942 208 642, fax 942 210 337), en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio de convocatoria de concurso público en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma prevista en la cláusula 5 del Pliego de Bases.

En estas dependencias se encuentran el Pliego de Bases, el Pliego de Condiciones Particulares y demás documentación de la concesión a disposición de los licitadores y también estarán disponibles en la página web: <http://www.puertosdecantabria.es/noticias>.

Procedimiento de adjudicación: Conforme al artículo 39.2.a) de la Ley de Cantabria 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: Lo señalado en la cláusula L y cláusulas 5 y 6 del Pliego de Bases y los Anexos.

Santander, 19 de junio de 2020.

La directora general de Obras Hidráulicas y Puertos,
María Sandra García Montes.

2020/4159

CVE-2020-4159

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS

CVE-2020-4160 *Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación de Nave 6C del Edificio de Usos Múltiples en el puerto de Laredo. Expediente CON-01-P2-20.*

Órgano de otorgamiento de la concesión: Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria.

Objeto: La ocupación del dominio público portuario y explotación de la NAVE 6C de 250 m² del Edificio de Usos Múltiples en el puerto de Laredo (Cantabria).

Canon mínimo anual fijo: 12.141,13 euros anuales (IVA excluido).

Plazo de concesión: Quince (15) años. Prorrogable por un máximo de cinco (5) años como facultad discrecional de la Administración y previa solicitud del concesionario con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción de la concesión.

Garantía provisional: 242,82 €, correspondiente al 2% del canon mínimo anual fijo.

Criterios de adjudicación: Establecidos en la cláusula "L" del Pliego de Bases del concurso.

Presentación de ofertas: En las dependencias del Servicio de Puertos de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos, calle Alta, número 5, 3ª planta, 39008, Santander (teléfono 942 208 642, fax 942 210 337), en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio de convocatoria de concurso público en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma prevista en la cláusula 5 del Pliego de Bases.

En estas dependencias se encuentran el Pliego de Bases, el Pliego de Condiciones Particulares y demás documentación de la concesión a disposición de los licitadores y también estarán disponibles en la página web: <http://www.puertosdecantabria.es/noticias>.

Procedimiento de adjudicación: Conforme al artículo 39.2.a) de la Ley de Cantabria 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: Lo señalado en la cláusula L y cláusulas 5 y 6 del Pliego de Bases y los Anexos.

Santander, 19 de junio de 2020.

La directora general de Obras Hidráulicas y Puertos,
María Sandra García Montes.

2020/4160

CVE-2020-4160

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS

CVE-2020-4161 *Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación de nave 6D del edificio de usos múltiples en el Puerto de Laredo (Cantabria). Expediente CON-02-P2-20.*

Órgano de otorgamiento de la concesión: Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria.

Objeto: La ocupación del dominio público portuario y explotación de la NAVE 6D de 250 m2 del Edificio de Usos Múltiples en el puerto de Laredo (Cantabria).

Canon mínimo anual fijo: 12.141,13 euros anuales (IVA excluido).

Plazo de concesión: Quince (15) años. Prorrogable por un máximo de cinco (5) años como facultad discrecional de la Administración y previa solicitud del concesionario con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción de la concesión.

Garantía provisional: 242,82 €, correspondiente al 2% del canon mínimo anual fijo.

Criterios de adjudicación: Establecidos en la cláusula "L" del Pliego de Bases del concurso.

Presentación de ofertas: En las dependencias del Servicio de Puertos de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos, calle Alta, número 5, 3ª planta, 39008, Santander (teléfono 942 208 642, fax 942 210 337), en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio de convocatoria de concurso público en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma prevista en la cláusula 5 del Pliego de Bases.

En estas dependencias se encuentran el Pliego de Bases, el Pliego de Condiciones Particulares y demás documentación de la concesión a disposición de los licitadores y también estarán disponibles en la página web: <http://www.puertosdecantabria.es/noticias>.

Procedimiento de adjudicación: Conforme al artículo 39.2.a) de la Ley de Cantabria 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: Lo señalado en la cláusula L y cláusulas 5 y 6 del Pliego de Bases y los Anexos.

Santander, 19 de junio de 2020.

La directora general de Obras Hidráulicas y Puertos,
María Sandra García Montes.

2020/4161

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2020-4057 *Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2020 por la que se aprueba la convocatoria pública de ayudas para paliar el impacto que sobre las microempresas y autónomos ocasionado por la crisis sanitaria por el COVID 19 y la entrada en vigor del RD 463/20 en el ámbito municipal de Comillas. Expediente 606/2020.*

BDNS (Identif.): 511390.

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

Primero.- BENEFICIARIOS:

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, válidamente constituidas y con domicilio social en el municipio, en el momento de la publicación del extracto de esta convocatoria y a la presentación de la solicitud, que ejerzan una actividad económica en Comillas en cualquier ámbito, cuya actividad presencial o de apertura al público se ha visto afectada como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus sucesivas modificaciones y prórrogas, en su caso.

Segundo.- OBJETO:

Estas subvenciones se destinarán a las actividades económicas afectadas por el RD 463/20, de 14 de marzo, y demás normativa dictada al efecto, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con el objeto de mitigar en la medida de lo posible el impacto económico ocasionado sobre los autónomos del municipio de Comillas.

Tercero.- BASES REGULADORAS:

Fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en fecha 11 de junio de 2020, y publicadas en la sede Electrónica Municipal <https://comillas.sedelectronica.es> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Cuarto.- DOTACIÓN:

El importe máximo total imputable a la subvención asciende 164.216 euros, que se aplicarán a la partida presupuestaria 2020.2310.47900 creada para este fin en el presupuesto del Ayuntamiento de Comillas para el 2020.

Quinto.- PLAZO:

El plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Sexto.- SOLICITUDES:

Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Comillas cumplimentando el modelo de Instancia (Anexo I) publicado junto con las bases, acompañadas de la documentación indicada en las mismas.

Comillas, 18 de junio de 2020.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2020/4057

CVE-2020-4057

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2020-4047 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 115, de 17 de junio de 2020, de Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para el edificio del antiguo Banco de España, edificio número 1001 del Catálogo.*

Apreciado error en la resolución por la que se aprueba el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para el edificio del antiguo Banco de España, edificio número 1001 del Catálogo, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 115, de 17 de junio, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 10092, última línea,

Donde dice:

"Francisco Javier Fernández González".

Debe decir:

"Francisco Javier Gómez Blanco".

Santander, 17 de junio de 2020.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,

Francisco Javier Gómez Blanco.

2020/4047

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2020-4061 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de instalación de infraestructuras y otros equipos asociados a telecomunicaciones (equipos outdoor y antenas sobre torre metálica de celosía de 40 metros de altura) en parcela 10 del polígono 9.*

Por don José María Torronteras Pascua en nombre y representación de Telxius Torres España, S. L., se solicita autorización para construcción de instalación de infraestructuras y otros recursos asociados a telecomunicaciones (equipos outdoor y antenas sobre torre metálica de celosía de 40 metros de altura) en la parcela 10 del polígono 9, suelo rústico de especial protección de este municipio de Rasines.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días contado a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.C., en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Aplicable a este suelo en virtud de la Disposición Transitoria 2ª.5 de dicha Ley.

Rasines, 17 de junio de 2020.

El alcalde,

J. Bonachea Pico.

2020/4061

CVE-2020-4061

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2020-4049 *Información pública del proyecto de mejora de caminos en el término municipal. Expediente ATY/116/2020.*

De conformidad con el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días el proyecto promovido por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera de mejora de caminos en el término municipal de San Vicente de la Barquera, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que una parte de los caminos afectados discurren por suelo rústico (ordinario y de especial protección) y, en alguno de sus tramos, se encuentran afectados por la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

San Vicente de la Barquera, 11 de junio de 2020.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2020/4049

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR

CVE-2020-4048 *Resolución por la que se somete a información pública el Proyecto de Decreto por el que se regula el servicio de admisión en los establecimientos de juego y el Registro de Interdicciones de Acceso al Juego.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 51.3 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

RESUELVO

Someter a información pública, por un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el Proyecto de Decreto por el que se regula el servicio de admisión en los establecimientos de juego y el Registro de Interdicciones de Acceso al Juego.

El texto completo del citado Proyecto puede ser consultado en el Servicio de Juego y Espectáculos (calle Peña Herbosa, nº 29, 1ª planta, de Santander), en la página www.participacion.cantabria.es, así como a través del portal web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es, en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria www.transparencia.cantabria.es y en la web del Servicio de Juego y Espectáculos www.juegoyespectaculos.cantabria.es

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones o aportaciones que considere oportunas respecto al contenido del Proyecto de Decreto.

Las alegaciones se dirigirán al Servicio de Juego y Espectáculos, pudiendo ser presentadas en el Registro General, así como en los Registros u oficinas establecidos en el artículo 134.8 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.

Santander, 17 de junio de 2020.

La directora general de Interior,
Jezabel Morán Lamadrid.

2020/4048

CVE-2020-4048

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-4074 *Resolución por la que se acuerda realizar el trámite de consulta pública respecto del futuro Proyecto de Decreto por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad no presencial a través de teletrabajo o trabajo a distancia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La modalidad de trabajo no presencial, entendido como trabajo que se realiza fuera del centro en el que se ubica tradicionalmente el puesto de trabajo, bien sea a través de la modalidad de teletrabajo, que implica la prestación de servicios con nuevas tecnologías, bien a través de la modalidad de trabajo a distancia, requiere de una regulación específica que compatibilice las exigencias de seguridad y flexibilidad tanto a nivel organizativo como para los empleados públicos; que permita garantizar una adecuada prestación de los servicios públicos y sirva como medio para profundizar en las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

En la normativa autonómica que afecta a los empleados públicos no se encuentra regulada la organización de modalidades no presenciales de trabajo, ni la garantía de los derechos y deberes de los empleados públicos, por lo cual es voluntad del Gobierno establecer ahora un marco regulador de esta modalidad de trabajo, posibilitando su implantación y desarrollo dentro de un marco normativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 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, con carácter previo a la elaboración del Proyecto de Decreto, se llevará a cabo el trámite de CONSULTA PÚBLICA que se publicará en el BOC y en el portal de transparencia.

El objetivo es recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la norma:

La elaboración de esta norma pretende establecer un marco normativo específico para las modalidades no presenciales de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ya sea teletrabajo o trabajo a distancia, que permita dar respuesta a las nuevas demandas que en este ámbito se están generando y que actualmente carecen de regulación.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación:

La situación originada con el COVID-19 y la declaración del estado de alarma ha favorecido el impulso del teletrabajo, sustentado en el avance en la administración electrónica de la Administración Autonómica. A esto se debe añadir que esta modalidad de prestación del servicio cada vez está siendo más demandada como medida de flexibilidad organizativa y de conciliación de la vida familiar y laboral. Es por ello adecuado proceder a su regulación normativa autonómica.

c) Los objetivos de la norma:

El objetivo es establecer una regulación respecto a una modalidad de trabajo actualmente no desarrollada, y así garantizar la seguridad jurídica del procedimiento y su publicidad, así como detallar los derechos y deberes de los empleados públicos que desempeñen su función en modalidad no presencial, garantizándoles todos sus derechos y obligaciones, con especial garantía del derecho a la desconexión digital.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias:

Supone la primera regulación normativa de esta modalidad de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por lo cual no existen otras alternativas regulatorias de actuación, siendo exigible en este caso su desarrollo mediante el instrumento normativo apropiado. No se consideran viables alternativas no regulatorias.

Por todo ello, en virtud de cuanto antecede,

RESUELVO

Primero. Someter al trámite de CONSULTA PÚBLICA la futura redacción de un Proyecto de Decreto por el que se regule la prestación de servicios en la modalidad no presencial a través de teletrabajo o trabajo a distancia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el BOC y en el Portal de Transparencia de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación
- c) Los objetivos de dicha norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Función Pública, ubicada en la calle Peña Herbosa, número 29, planta 2ª de Santander, pudiendo presentarse a través del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Igualmente podrán ser presentadas en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los Registros u oficinas establecidos en el artículo 134.8 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.

Dichas opiniones podrán realizarse durante el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de junio de 2020.

La secretaria general de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Noelia García Martínez.

2020/4074

CVE-2020-4074

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2020-4052 *Resolución de 18 junio de 2020, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado a las enseñanzas de Bachillerato y Educación Secundaria para personas adultas en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020-2021.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el capítulo IX a la Educación de Personas Adultas, estableciendo que las Administraciones Educativas promoverán medidas tendentes a ofrecer a todas las personas adultas la oportunidad de acceder, tanto a la Educación Secundaria Obligatoria como al Bachillerato, adoptando las medidas oportunas para que dispongan de una oferta específica de estos estudios organizada de acuerdo con sus características.

La disposición adicional tercera del Decreto 16/2009, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, establece que la admisión del alumnado en centros que imparten Educación de Personas Adultas se regirá por los aspectos del citado decreto que resulten de aplicación, sin perjuicio de lo que establezca al respecto su normativa específica. En el caso de los destinatarios y el acceso de las enseñanzas de adultos, resultan de aplicación, además, el artículo 67.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Orden ECD/106/2015, de 1 de septiembre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Orden EDU/77/2018, de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria;.

Con el fin de desarrollar el procedimiento de admisión de alumnado en las enseñanzas de Bachillerato y Educación secundaria para personas adultas en régimen a distancia para el curso escolar 2020-2021, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente ha resuelto las siguientes

RESUELVE

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO EN RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA PARA EL AÑO ACADÉMICO 2020-2021

Primero. *Ámbito de aplicación.*

Este procedimiento es de aplicación para el alumnado que desee cursar Bachillerato en régimen a distancia en los centros públicos que impartan estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año académico 2020-2021.

Segundo. *Centro y número de plazas ofertadas.*

1. El Bachillerato en régimen a distancia puede cursarse en el IES José María de Pereda (Santander).
2. No se establece un límite de plazas vacantes.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Tercero. Requisitos de acceso a estas enseñanzas.

1. Serán destinatarios de las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia quienes cumplan las condiciones de acceso a estas enseñanzas establecidas en el artículo 5.1 de la Orden ECD/106/2015, de 1 de septiembre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Excepcionalmente, podrán matricularse personas mayores de dieciséis años, cumplidos hasta el 31 de diciembre de 2020, que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Trabajar en un horario que no les permite acudir a los centros educativos en régimen ordinario.

b) Ser deportista de alto nivel o alto rendimiento, en aplicación del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, o de la normativa autonómica correspondiente.

Presentada la documentación que se indica para cada uno de los casos, el director podrá autorizar la matriculación del alumno en el centro.

c) Personas mayores de dieciséis años que cursen enseñanzas profesionales de Música o Danza, ciclos formativos de Formación profesional, Artes Plásticas y Diseño o ciclos de Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial, o encontrarse en otras circunstancias excepcionales que les impidan realizar estudios de Bachillerato en régimen ordinario.

En este caso, tramitada la solicitud por parte del centro, el Servicio de Inspección de Educación emitirá un informe sobre la situación del alumno. Posteriormente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá sobre la autorización de matrícula.

d) Estar matriculado para cursar Bachillerato en régimen ordinario y no poder cursar en el centro determinadas materias por haber un número insuficiente de alumnos. Las condiciones para acogerse a este supuesto se establecen en el artículo 8 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto. Para quienes se encuentren en esta situación, se seguirá el procedimiento establecido en la Resolución de 10 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones para organizar la matrícula del alumnado de Bachillerato que curse alguna materia de opción del bloque de asignaturas troncales o alguna materia de elección del bloque de asignaturas específicas en régimen a distancia o nocturno, o bien en otros centros educativos en régimen ordinario.

Cuarto. Solicitudes. Lugar y forma de presentación.

1. Para acceder a estas enseñanzas, los alumnos deberán presentar la solicitud, según anexo I de esta resolución en la secretaría del centro en el que solicitan plaza, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La solicitud se acompañará de la documentación siguiente:

a) Certificación acreditativa de estar en posesión de los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

b) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

c) Las personas mayores de dieciséis y menores de dieciocho años que sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, deberán presentar el certificado que acredite tal condición.

d) Las personas mayores de dieciséis y menores de dieciocho años que no puedan acudir a los centros educativos en régimen ordinario, deberán presentar copia del contrato de trabajo acompañado de una certificación de la empresa en la que conste el horario de trabajo.

e) A quienes se encuentren en la excepción contemplada en el punto 2.c) del apartado Tercero, dado que será necesario resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección Educación, se les requerirá la documentación que se estime conveniente.

3. Los solicitantes con estudios extranjeros homologados con titulaciones que den acceso a las enseñanzas de Bachillerato, o que las hayan solicitado, deberán aportar copia compulsada del do-

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

cumento de homologación o, en su caso, copia compulsada del volante de inscripción condicional entregado al presentar la solicitud. En todo caso, la homologación definitiva deberá acreditarse antes del inicio del procedimiento de solicitud para la expedición del título correspondiente.

4. El alumnado podrá matricularse de las materias o asignaturas que desee, respetando, en todo caso, las normas de prelación a las que se refiere el artículo 11 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto. En el anexo II se especifica la carga horaria de cada materia ofertada en este régimen y la distribución de las materias en los dos cursos de Bachillerato.

Quinto. Convalidaciones y correspondencias.

1. Para las convalidaciones y correspondencias se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, en el Decreto 38/2015, de 2 de mayo, en la Orden ECD/97/2015, del 10 de agosto, modificada por la Orden ECD/20/2016, de 22 de marzo, y en la Orden ECD/106/2015, de 1 de septiembre.

2. El alumnado procedente del Bachillerato de otra modalidad, ordinario o nocturno, podrá incorporarse a la modalidad de distancia sin necesidad de matricularse de las materias que tuvieran ya superadas. Para el alumnado del régimen ordinario, en el caso de que haya repetido curso, se considerarán como materias superadas las que lo estén en el último año que realizó los estudios.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes y matrícula.

1. El plazo para la presentación de solicitudes de admisión para el Bachillerato a distancia será el 1 al 15 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

2. No obstante, en virtud de las especiales circunstancias del alumnado en este régimen educativo, se podrán atender solicitudes fuera del plazo establecido y hasta el 19 de octubre de 2020. La dirección del centro resolverá la autorización de las matriculaciones correspondientes a estas solicitudes.

3. Se podrá solicitar la matriculación después de la última fecha indicada cuando concurren en circunstancias excepcionales tales como:

a) Traslado de expediente.

b) Cambio de la matrícula de régimen presencial a régimen a distancia por incorporación a puesto de trabajo que impida la asistencia en régimen presencial.

c) Cambio de la matrícula de régimen presencial a régimen a distancia por cargas u obligaciones personales o familiares que impidan la asistencia en régimen presencial.

d) Cambio de la matrícula de régimen presencial a régimen a distancia por enfermedad prolongada que impida la asistencia en régimen presencial.

e) Otras circunstancias excepcionales.

4. La solicitud fuera de plazo que se base en estas circunstancias excepcionales, se presentará a la dirección del IES José M^a Pereda (Santander), que recabará la documentación que estime oportuna y la trasladará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente que, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, resolverá la autorización o no de la matrícula.

5. Una vez comprobado que la solicitud de admisión está perfectamente cumplimentada y que se aportan los datos y la documentación necesaria, el alumnado que hay obtenido plaza se considerará matriculado sin tener que realizar más trámites a estos efectos, siempre que abone, cuando corresponda, el importe del seguro escolar, y se observen las condiciones establecidas en las normas que regulan estas enseñanzas.

Séptimo. Información que debe facilitar el centro educativo.

1. El centro educativo arbitrará un procedimiento de información para el alumnado interesado en cursar el régimen a distancia, en relación con:

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

- a) Características de la matrícula en régimen a distancia.
 - b) Planificación de itinerarios formativos.
 - c) Materias que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber superado otras anteriormente.
2. En el tablón de anuncios del centro deberá figurar la siguiente información:
- a) La presente resolución.
 - b) Plazo de solicitudes de admisión y matriculación.
 - c) Relación de documentos que deben presentarse.
3. La secretaría del centro informará a los solicitantes de cuantas dudas se planteen al respecto.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN A DISTANCIA PARA EL AÑO ACADÉMICO 2020-2021

Octavo. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento es de aplicación para el alumnado que desee cursar Educación secundaria para personas adultas (ESPA) en régimen a distancia en centros públicos que impartan estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año académico 2020-2021.

Noveno. Centros y número de plazas vacantes.

1. La Educación secundaria para personas adultas en régimen a distancia puede cursarse en el IES José María de Pereda (Santander).
2. No se establece un límite de plazas vacantes.

Décimo. Requisitos de acceso a estas enseñanzas.

1. Tener dieciocho años cumplidos o cumplirlos hasta el 31 de diciembre de 2020 (en el caso de las enseñanzas correspondientes al primer cuatrimestre del curso escolar 2020-2021) o hasta el 31 de diciembre de 2021 (en el caso de las enseñanzas del segundo cuatrimestre del curso escolar 2020-2021).

2. Podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado trabajador de las escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo, en virtud de lo estipulado en el artículo 25.1 de la Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre.

3. Excepcionalmente, podrán matricularse personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Trabajar en un horario que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- b) Ser deportista de alto rendimiento, en aplicación del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, o de la normativa autonómica correspondiente.

Presentada la documentación que acredite cada uno de los casos, el director podrá autorizar la matriculación del alumno en el centro.

4. De manera excepcional, podrán cursar estas enseñanzas en régimen a distancia las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años, que se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

- a) Quienes hayan superado un ciclo de Formación Profesional Básica y no hayan obtenido el título de Graduado en ESO. Podrán solicitar la admisión en las enseñanzas correspondientes al segundo nivel de la Educación secundaria para personas adultas.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

b) Quienes se encuentren en situación extraordinaria de enfermedad, dificultad física o sensorial, o en situación de dependencia, que les impida cursar estas enseñanzas en régimen presencial o semipresencial.

c) Quienes por otras circunstancias extraordinarias no puedan seguir las enseñanzas en régimen de escolarización obligatoria, habiéndose agotado todas las medidas educativas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En estos casos, tramitada la solicitud por parte de la dirección del centro, el Servicio de Inspección de Educación emitirá un informe sobre la situación del alumno. Posteriormente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá sobre la autorización de matrícula.

5. A las personas que se incorporen por primera vez a estas enseñanzas, previamente a la formalización de la matrícula, se les realizará la valoración inicial de los aprendizajes del alumnado (VIA), que tendrá por objeto la orientación y adscripción a los módulos de los ámbitos en los que se organizan estas enseñanzas, según lo dispuesto en la Orden EDU/77/2018, de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6. El resultado de dicha valoración, que será comunicado al alumno, tendrá en cuenta que los módulos a los que se le adscribe puedan ser seguidos con éxito, se incorporará a su expediente académico y no supondrá la acreditación académica de los módulos no cursados.

Undécimo. Solicitudes. Lugar y forma de presentación.

1. Para acceder a estas enseñanzas, los alumnos deberán presentar la solicitud, según anexo III de esta resolución en la secretaría del centro en el que solicitan plaza, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La solicitud se acompañará de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

b) En el caso de alumnos que puedan acreditar la realización de estudios anteriores, fotocopia del libro de escolaridad o certificación de los estudios superados, para la valoración inicial de aprendizajes adquiridos.

c) Las personas mayores de dieciséis y menores de dieciocho años que sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, deberán presentar el certificado que acredite tal condición.

d) Las personas mayores de dieciséis y menores de dieciocho años que no puedan acudir a los centros educativos en régimen ordinario, deberán presentar copia del contrato de trabajo acompañado de una certificación de la empresa en la que conste el horario de trabajo.

e) A quienes se encuentren en las excepciones contempladas en el punto 4 del apartado Décimo, dado que será necesario resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, se les requerirá la documentación que se estime conveniente.

En el supuesto de que el solicitante ejerza su derecho de oposición a la posibilidad por parte de la Administración de recabar datos necesarios para el proceso de admisión, deberá presentar los documentos correspondientes, junto a un escrito de oposición motivado, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

4. En el régimen a distancia, los alumnos podrán matricularse en cuantos ámbitos y módulos deseen. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, será requisito indispensable haber obtenido evaluación positiva en el ámbito del módulo anterior para poder superar el siguiente.

Duodécimo. Plazo de presentación de solicitudes y matrícula.

1. Los plazos para la presentación de solicitudes de admisión serán las siguientes:

a) Primer cuatrimestre: del 1 al 15 de septiembre de 2020.

b) Segundo cuatrimestre: del 20 de enero al 4 de febrero de 2021, ambos inclusive.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2. Una vez finalizados los plazos establecidos, el centro podrá admitir nuevas solicitudes, dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre de plazo, y siempre que se tenga en cuenta lo establecido en la presente resolución.

3. Una vez comprobado que la solicitud de admisión está perfectamente cumplimentada y que se aportan los datos y la documentación necesaria, el alumnado que hay obtenido plaza se considerará matriculado sin tener que realizar más trámites a estos efectos, siempre que abone, cuando corresponda, el importe del seguro escolar, y se observen las condiciones establecidas en las normas que regulan estas enseñanzas.

4. El alumnado menor de 28 años que se matricule en enseñanzas del nivel II de educación secundaria para personas adultas deberá abonar la cantidad correspondiente al seguro escolar.

Decimotercero. Información que debe facilitar el centro.

1. El centro educativo arbitrará un procedimiento de información para el alumnado interesado en cursar el régimen a distancia, en relación con:

- a) Las características de la matrícula en régimen semipresencial y a distancia.
- b) La planificación de itinerarios formativos.

2. En el tablón de anuncios del centro deberá figurar la siguiente información:

- a) La presente resolución.
- b) Plazo de solicitudes de admisión y matriculación.
- c) Relación de documentos que deben presentarse.

3. La secretaría del centro informará a los solicitantes de cuantas dudas se planteen al respecto.

Decimocuarto. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoquinto. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de junio de 2020.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121



**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN BACHILLERATO EN RÉGIMEN A DISTANCIA
2020-2021**

Datos de la persona solicitante			
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	País	Nacionalidad
Datos a efectos de notificación			
Domicilio (calle, nº, piso, letra)		Localidad	Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Datos de la solicitud			
<input type="checkbox"/> Ha estado matriculado/a en el mismo centro en el curso anterior			
<input type="checkbox"/> Ha estado matriculado/a en otro centro en el curso anterior		Nombre del centro:	
		Localidad:	
Enseñanzas que solicita cursar <i>(marque la opción u opciones que proceda)</i>			
Modalidad de Bachillerato que se solicita:			
<input type="checkbox"/> Ciencias <input type="checkbox"/> Humanidades y Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Artes			
	CURSO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		

CVE-2020-4052

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Documentación presentada (marque lo que proceda):	
TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA SOLICITUD
Fotocopia del DNI / NIE/ Pasaporte	<input type="checkbox"/>
Certificación acreditativa de estar en posesión de los requisitos de acceso a estas enseñanzas	<input type="checkbox"/>
Fotocopia de contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>
Certificado que acredite condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento	<input type="checkbox"/>
Otra documentación	<input type="checkbox"/>
INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	
<p>La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar el nº de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/Vargas 53, 39019-Santander).</p>	
Declaración responsable	
<p>Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p> <p>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</p>	
Lugar, fecha y firma	
<p>En _____ a _____ de _____ de 20__</p> <p>Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en caso de alumnado menor de edad)</p>	
(Sello del centro)	

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. c/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa 29, 4ª planta, 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Gestión de las solicitudes de admisión para la matriculación de alumnado en enseñanzas de bachillerato y educación secundaria para personas adultas en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2020-2021. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos. Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación en las citadas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuya base jurídica es la L.O 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Legitimación	Art. 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con el Delegado de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SRA. DIRECTORA DEL CENTRO

CVE-2020-4052

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ANEXO II

OFERTA DE BACHILLERATO

CURRÍCULO ESTABLECIDO EN CANTABRIA POR DECRETO 38/2015, de 22 de mayo

A) Primer curso de Bachillerato. Distribución de materias y número de horas semanales asignadas a cada una de ellas.

MODALIDAD DE CIENCIAS		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.		ARTES
BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	H/S	BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	H/S	BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES
<i>Materias generales</i>		<i>Materias generales</i>		<i>Materias generales</i>
Filosofía	3	Filosofía	3	Filosofía
Lengua Castellana y Literatura I	4	Lengua Castellana y Literatura I	4	Lengua Castellana y Literatura I
Primera Lengua Extranjera I	3	Primera Lengua Extranjera I	3	Primera Lengua Extranjera I
	Inglés		Inglés	Inglés
	Francés		Francés	Francés
<i>Materia general de modalidad</i>		<i>Materia general de modalidad</i>		<i>Materia general de modalidad</i>
Matemáticas I	4	Latín I / Matemáticas Aplicadas a las CC. SS. I	4	Fundamentos del Arte I
<i>Materias de opción (*)</i>		<i>Materias de opción (*)</i>		<i>Materias de opción (*)</i>
Física y Química (<i>obligatoria</i>)	4	Historia del Mundo Contemporáneo (<i>obligatoria</i>)	4	Cultura Audiovisual I (<i>obligatoria</i>)
Biología y Geología	4	Griego I	4	Historia del Mundo Contemporáneo
Dibujo Técnico I	4	Economía	4	
		Literatura Universal	4	Literatura Universal
BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS
<i>Materia específica obligatoria</i>		<i>Materia específica obligatoria</i>		<i>Materia específica obligatoria</i>
Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física
<i>Materias específicas de elección (**)</i>		<i>Materias específicas de elección (**)</i>		<i>Materias específicas de elección (**)</i>
Tecnología Industrial I	4	Tecnologías de la Información y la Comunicación I	4	Tecnologías de la Información y la Comunicación I
Segunda Lengua Extranjera I	4	Segunda Lengua Extranjera I	4	Segunda Lengua Extranjera I
	Inglés		Inglés	Inglés
	Francés		Francés	Francés
Tecnologías de la Información y la Comunicación I	4	Materia troncal no cursada	4	Dibujo Técnico I
Dibujo Técnico I				
Materia troncal no cursada	4			
Religión	1	Religión	1	Religión
Cultura Científica	1	Cultura Científica	1	Cultura Científica
<p>(*) Los alumnos deberán cursar dos materias troncales de opción. Las materias Física y Química, en la modalidad de Ciencias, Historia del Mundo Contemporáneo, en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, y Cultura Audiovisual I en la modalidad de Artes, deberán cursarse obligatoriamente. La 2ª materia deberá elegirse de entre las restantes materias de opción para cada modalidad.</p> <p>(**) Los alumnos deberán cursar dos materias específicas de elección: una correspondiente al bloque de materias con cuatro horas y otra del bloque de materias con una hora (Religión y Cultura Científica).</p> <p>H/S: Horas asignadas de dedicación semanal.</p>				

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

B) Segundo curso de Bachillerato. Distribución de materias y número de horas semanales asignadas a cada una de ellas.

MODALIDAD DE CIENCIAS		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.		ARTES
BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	H/S	BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	H/S	BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES
Materias generales		Materias generales		Materias generales
Historia de España	4	Historia de España	4	Historia de España
Lengua Castellana y Literatura II	4	Lengua Castellana y Literatura II	4	Lengua Castellana y Literatura II
Primera Lengua Extranjera II	3	Primera Lengua Extranjera II	3	Primera Lengua Extranjera II
	Inglés		Inglés	Inglés
	Francés		Francés	Francés
Materia general de modalidad		Materia general de modalidad		Materia general de modalidad
Matemáticas II	4	Latín I / Matemáticas Aplicadas a las CC. SS. II	4	Fundamentos del Arte II
Materias de opción (*)		Materias de opción (*)		Materias de opción (*)
Biología	4	Economía de la Empresa	4	Cultura Audiovisual II
Dibujo Técnico II	4	Geografía	4	Artes escénicas
Física	4	Griego II	4	Diseño
Geología	4	Historia del Arte	4	
Química	4			
BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS
Materia específica obligatoria		Materia específica obligatoria		Materia específica obligatoria
Historia de la Filosofía	3	Historia de la Filosofía	3	
Materias específicas de elección (**)		Materias específicas de elección (**)		Materias específicas de elección (**)
Ciencias de la Tierra y Medioambientales	4		4	Historia de la Filosofía
Dibujo Técnico II	4	Historia de la Música y de la Danza	4	Historia de la Música y de la Danza
Imagen y Sonido	4	Imagen y Sonido	4	Imagen y Sonido
Tecnología Industrial II	4	Psicología	4	Psicología
Psicología	4	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	4	Dibujo Técnico II
Segunda Lengua Extranjera	4	Segunda Lengua Extranjera II	4	Segunda Lengua Extranjera II
	Inglés		Inglés	Inglés
	Francés		Francés	Francés
Tecnologías de la Información y la Comunicación II	4	Materia troncal no cursada	4	Tecnologías de la Información y la Comunicación II
Materia troncal no cursada	4			Materia troncal no cursada
<p>(*) Los alumnos deberán cursar dos materias de opción dentro del bloque de asignaturas troncales. (**) El alumnado de las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias sociales deberán elegir una materia específica de elección. El alumnado de la modalidad de Artes deberá elegir dos materias específicas de elección.</p> <p>H/S: Horas asignadas de dedicación semanal.</p>				

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA
PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN A DISTANCIA
2020-2021

Datos de la persona solicitante					
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2		
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	País		Nacionalidad	
En caso de alumnado menor de edad					
Apellidos y nombre del padre/madre o representante legal		DNI/NIE/Pasaporte			
Datos a efectos de notificación					
Domicilio (calle, nº, piso, letra)		Localidad	Código Postal		
Municipio	Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico		
Datos de la solicitud					
<input type="checkbox"/> Ha estado matriculado/a en el mismo centro en el curso o periodo anterior					
<input type="checkbox"/> Ha estado matriculado/a en otro centro con enseñanzas de adultos en el curso o periodo anterior		Nombre del centro:			
		Localidad:			
Enseñanzas que solicita cursar (marque la opción u opciones que proceda)					
<input type="checkbox"/> ESPA	Ámbito de comunicación:	<input type="checkbox"/> Módulo 1	<input type="checkbox"/> Módulo 2	<input type="checkbox"/> Módulo 3	<input type="checkbox"/> Módulo 4
	Ámbito social:	<input type="checkbox"/> Módulo 1	<input type="checkbox"/> Módulo 2	<input type="checkbox"/> Módulo 3	<input type="checkbox"/> Módulo 4
	Ámbito científico-tecnológico:	<input type="checkbox"/> Módulo 1	<input type="checkbox"/> Módulo 2	<input type="checkbox"/> Módulo 3	<input type="checkbox"/> Módulo 4
Documentación presentada (marque lo que proceda):					
TIPO DE DOCUMENTO		SE APORTA CON LA SOLICITUD			
Fotocopia del DNI / NIE/ Pasaporte		<input type="checkbox"/>			
Certificado de calificaciones de ámbitos, áreas, asignaturas, grupos de conocimiento, materias o módulos de:		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> ESPA <input type="checkbox"/> Ciclo FPB <input type="checkbox"/> Diversificación <input type="checkbox"/> Prueba GESO					
<input type="checkbox"/> Otras enseñanzas					
Fotocopia de contrato de trabajo		<input type="checkbox"/>			
Certificado que acredite condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento		<input type="checkbox"/>			
Otra documentación		<input type="checkbox"/>			
INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO					
La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar el nº de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/Vargas 53, 39019-Santander).					
Declaración responsable					
Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable. Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.					

CVE-2020-4052

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Lugar, fecha y firma	
En	a de de 20_
Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en caso de alumnado menor de edad)	
(Sello del centro)	

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. c/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa 29, 4ª planta, 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Gestión de las solicitudes de admisión para la matriculación de alumnado en enseñanzas de bachillerato y educación secundaria para personas adultas en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2020-2021. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos. Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación en las citadas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuya base jurídica es la L.O 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Legitimación	Art. 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con el Delegado de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SRA. DIRECTORA DEL CENTRO

2020/4052

CVE-2020-4052

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

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

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-4045 *Resolución por la que se acuerda la publicación del Acuerdo adoptado en el Consejo de Gobierno de Cantabria de 30 de enero de 2020, sobre exclusión parcial del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y la desafectación del dominio público forestal de terrenos del Monte de Utilidad Pública Hoyo, Cortiguero y Otros, número 322, del Catálogo de Montes de Utilidad Pública.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procede la publicación del Acuerdo adoptado en el Consejo de Gobierno de Cantabria, de 30 de enero de 2020, por el que se acuerda la exclusión parcial del Catálogo de Montes de Utilidad Pública y la desafectación del dominio público forestal de terrenos incluidos en el Monte de Utilidad Pública "Hoyo, Cortiguero y Otros", número 322, del CMUP, conforme a los planos y documentos que figuran en el respectivo expediente, cuyo texto íntegro se anexa a la presente Resolución.

Santander, 16 de junio de 2020.

El secretario general de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca,
Alimentación y Medio Ambiente,
Francisco José Gutiérrez García.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121



CONSEJO DE GOBIERNO



CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y
MEDIO AMBIENTE
UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE
BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE
Y CAMBIO CLIMÁTICO

Año 2.020 Día 25 JUN 2020 Sesión ORDINARIA

EL GOBIERNO DE CANTABRIA, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Vistas las solicitudes formuladas por el Presidente de la Junta Vecinal de Riaño, en los expedientes EXC-1037/2018-SF3, EXC-1038/2018-SF3, EXC-1039/2018-SF3, EXC-1040/2018-SF3, EXC-1041/2018-SF3, EXC-1043/2018-SF3, EXC-1044/2018-SF3, EXC-1046/2018-SF3 y EXC-1047/2018-SF3, en orden a la descatalogación parcial del monte "Hoyo, Cortiguero y otros", nº 322 del Catálogo de Montes de Utilidad Pública

Vistos los expedientes de referencia en donde figura certificado de 18 de mayo de la Secretaría Interventora de la Junta Vecinal de Riaño del acuerdo favorable adoptado por dicha Junta Vecinal el 30 de octubre de 2017, los informes técnicos de la Sección Forestal III de 6 de mayo de 2019, relativos a la descatalogación parcial, así como el informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de fecha 24 de enero de 2020, así como Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes según la redacción dada por la Ley 21/2015, de 20 de julio, el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de diciembre, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás normativa de general aplicación.

Visto el artículo 16.4 de la Ley 43/2003 establece que la exclusión parcial o permuta de una parte no significativa de un monte catalogado podrá ser autorizada por acuerdo del máximo órgano de gobierno de cada Comunidad Autónoma, a propuesta de su órgano forestal, siempre que suponga una mejor definición de la superficie del monte o una mejora de su gestión y conservación, y que el artículo 17.1 de la Ley 43/2003 establece que la desafectación de los montes catalogados de dominio público forestal requerirá su previa exclusión del Catálogo.

Visto que el órgano competente para resolver estos expedientes es el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 43/2003 en conexión con los artículos 2 y 18.x) de la Ley de Cantabria 6/2002, aplicable en este caso *ratione temporis* de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera 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.

Y vistas las propuestas efectuadas por el Director General de Medio Natural de 4 de junio de 2019, y de conformidad con las mismas,

CVE-2020-4045

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ACUERDA:

EXCLUIR PARCIALMENTE DEL CATÁLOGO DE MUP y DESAFECTAR del dominio público forestal los terrenos descritos en el Anexo, conforme a los planos y documentos que figuran en los respectivos expedientes.

La materialización de la exclusión del catálogo se efectuará de conformidad con lo indicado en las propuestas efectuadas por el Director General de Medio Natural de 4 de junio de 2019.

Cumplase el anterior acuerdo y notifíquese en forma a: SECRETARÍA GENERAL DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE, DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO E INTERESADO.



Santander, 10 JUN. 2020
EL/LA SECRETARIO/A DEL CONSEJO.

Fdo.: Paula Fernandez Viaña

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121



CONSEJO DE GOBIERNO



CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y
MEDIO AMBIENTE
UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE
BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y
CAMBIO CLIMÁTICO

ANEXO

DELIMITACIÓN DE TERRENOS A DESCATALOGAR Y DESAFECTAR

Primero

Terreno ubicado en la parcela 3 del polígono 23 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0563 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.378,05	4.801.158,63
2	451.355,72	4.801.151,65
3	451.363,59	4.801.128,32
4	451.385,45	4.801.135,79

Segundo

Terreno ubicado en la parcela 70 del polígono 12 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0638 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	449.578,46	4.799.695,50
2	449.550,34	4.799.680,62
3	449.560,07	4.799.663,04
4	449.558,07	4.799.677,87

Tercero

Terreno ubicado en la parcela 4 del polígono 22 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0602 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.902,81	4.800.887,52
2	451.883,33	4.800.878,47
3	451.887,60	4.800.866,81
4	451.898,95	4.800.854,54
5	451.916,65	4.800.863,69

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Cuarto

Terreno ubicado en la parcela 2 del polígono 23 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0600 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.422,18	4.801.238,32
2	451.406,67	4.801.230,23
3	451.403,17	4.801.211,89
4	451.426,63	4.801.206,85
5	451.430,90	4.801.228,24

Quinto

Terreno ubicado en la parcela 44 del polígono 15 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0559 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	450.707,27	4.801.546,05
2	450.690,54	4.801.536,02
3	450.705,67	4.801.511,49
4	450.722,19	4.801.521,72

Sexto

Terreno ubicado en la parcela 151 del polígono 23 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0472 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.283,72	4.800.811,64
2	451.273,56	4.800.793,90
3	451.293,63	4.800.782,44
4	451.303,79	4.800.800,14

Séptimo

Terreno ubicado en la parcela 73 del polígono 12 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0416 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	449.597,55	4.799.294,63
2	449.570,38	4.799.294,26
3	449.570,21	4.799.279,14
4	449.597,65	4.799.279,30

Octavo

Terreno ubicado en la parcela 5 del polígono 22 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0525 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.984,92	4.800.796,59
2	451.974,66	4.800.781,77
3	451.998,47	4.800.764,80
4	452.008,92	4.800.779,18

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Noveno

Terreno ubicado en la parcela 57 del polígono 15 del catastro de rústica de Solórzano, con una superficie de 0,0496 ha. perteneciente al monte "Hoyo, Cortiguero y otros" número 322, delimitado por el sistema de coordenadas ETRS 89 UTM30 siguiente:

1	451.469,00	4.801.421,19
2	451.454,52	4.801.408,62
3	451.470,43	4.801.390,19
4	451.484,99	4.801.403,82
5	451.487,97	4.801.405,50
6	451.484,33	4.801.410,91
7	451.480,78	4.801.408,54

2020/4045

CVE-2020-4045

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2020-4176 *Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención y renovación de certificados de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas en la modalidad de transporte por carretera para el año 2020.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 6 de febrero de 2020, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, hecha pública en el Boletín Oficial de Cantabria número 33 el 18 de febrero de 2020, por la que se convocan exámenes para la obtención y renovación de certificados de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas en la modalidad de transporte por carretera para el año 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente Resolución se dispone lo siguiente:

Debido al Estado de Alarma declarado para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el Estado de Alarma los plazos de dicho procedimiento se vieron suspendidos no pudiéndose celebrar la prueba correspondiente programada para los días 22 y 23 de abril.

Por lo anterior, resuelvo fijar el lugar y las horas de realización de los ejercicios, que serán los siguientes:

Para la Capacitación en la especialidad "Global para todas las especialidades", el examen tendrá lugar en la Sala de Usos Múltiples, Planta -1 de la Estación de Autobuses de Santander sita en la Calle Navas de Tolosa, s/n, 1, 39002 Santander, Cantabria, de 16.00 a 17.00 horas para la primera prueba (aplicable a quienes se presentan tanto para la obtención como para la renovación de los certificados), y de 17.00 a 18.00 horas para la realización del ejercicio práctico (segunda prueba sólo aplicable a quienes se presentan para la obtención del certificado), del día 2 de julio (jueves) del año 2020.

Para la Capacitación en "Líquidos inflamables" UN 1202, 1203 y 1223", el examen tendrá lugar en la Sala de Usos Múltiples, Planta -1 de la Estación de Autobuses de Santander sita en la Calle Navas de Tolosa, s/n, 1, 39002 Santander, Cantabria, de 18.00 a 19.00 horas para la primera prueba (aplicable a quienes se presentan tanto para la obtención como para la renovación de los certificados), y de 19.00 a 20.00 horas para la realización del ejercicio práctico (segunda prueba sólo aplicable a quienes se presentan para la obtención del certificado), del día 2 de julio (jueves) del año 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 19 de junio de 2020.

El director general de Transportes y Comunicaciones,
Felipe Piña García.

2020/4176

CVE-2020-4176

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2020-4032 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Talleres Landaluce S.A., para el periodo 2019-2020.*

Código 39000982011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Talleres Landaluce, S. A., para el periodo 2019-2020, suscrito con fecha 17 de mayo de 2019, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del 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, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del convenio colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de junio de 2020.

El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones entre la empresa TALLERES LANDAUCE, S.A. y sus trabajadores, siendo suscrito por la representación de la Dirección de la empresa y todos los miembros del Comité de Empresa.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO TERRITORIAL

Este convenio será de aplicación al Centro de Trabajo que la Empresa tiene en la actualidad en Requejada-Polanco.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO PERSONAL

Quedan sometidos a las disposiciones del presente convenio, todos los trabajadores de la Empresa con independencia de su categoría profesional y de las condiciones particulares que en los mismos pudieran concurrir, quedando excluidos de su ámbito de aplicación los cargos directivos designados por la Dirección de la Empresa, así como los incluidos en el apartado 3, letra c), del Art. 1º del vigente Estatuto de los Trabajadores y art. 4 de la derogada Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica.

ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio Colectivo tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020, sea, con independencia de la fecha de registro y publicación. Este Convenio, quedará prorrogado tácitamente por años naturales, en tanto no sea negociado uno nuevo.

ARTÍCULO 5º.- DENUNCIA

Este Convenio Colectivo, se considera denunciado en tiempo y forma por ambas partes, con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

CAPÍTULO II

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 6º.- SALARIOS Y SUELDOS

Los salarios y sueldos base para los trabajadores afectados por este Convenio, serán los siguientes:

- Los sueldos y salarios para el ejercicio 2019, serán el resultado de aplicar a los sueldos y salarios del ejercicio 2018 un incremento del 1.80%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2019

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

superara el 1.80% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento de salario de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

- Los sueldos y salarios para el ejercicio 2020, serán el resultado de aplicar a los sueldos y salarios del ejercicio 2019 un incremento del 2%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2020 superara el 2% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento de salario de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

ARTÍCULO 7º.- PLUS CONVENIO

Se establece un Plus Convenio, que se percibirá por día real de trabajo, en la cuantía que para cada categoría profesional se señala en el anexo II de este Convenio.

Percibirán el Plus convenio de un día, aquellos trabajadores que tengan que suspender la jornada por accidente de trabajo o que dicha suspensión haya sido autorizada por su jefe respectivo, siempre que en este último caso recupere las horas de ausencia hasta completar la jornada. Este Plus formará parte para la base de cálculo de los conceptos pagas extraordinarias y cálculo de destajos.

ARTÍCULO 8º.- COMPLEMENTO DE DESPLAZAMIENTO CONSOLIDADO

Queda suprimido el derecho al devengo al concepto de ayuda al desplazamiento, respetándose los derechos adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2003 por los trabajadores con contrato indefinido, pasando éstos a recogerse en un nuevo concepto denominado Complemento de Desplazamiento Consolidado, siendo su importe para el año 2019 de 3.34 euros por día real de trabajo.

ARTÍCULO 9º.- COMPLEMENTO DE VINCULACION CONSOLIDADO

Queda suprimido el derecho al devengo del concepto de antigüedad, respetándose los derechos adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2003 por los trabajadores con contrato indefinido, pasando estos a recogerse, como una cantidad fija, en un nuevo concepto denominado Complemento de Vinculación Consolidado.

ARTICULO 10º.- PRIMA DE PRODUCCIÓN

El cálculo para la prima de producción, se hará sobre los salarios base pactados para cada categoría profesional en el presente Convenio.

ARTICULO 11º.- PUESTO DE TRABAJO

Todos los trabajadores afectados en montaje, devengarán un 10 % sobre los salarios bases pactados para las distintas categorías en el momento de iniciarse los citados trabajos a partir de los cinco metros de altura. Este devengo afectará a toda la plantilla desplazada en la obra y se toma como promedio del 10% considerando que habitualmente no existe

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

continuidad en los trabajos de alturas superiores a 5 mts. Los trabajadores que en taller realicen trabajos a más de 5 metros de altura devengarán un 20% sobre los salarios base por las horas trabajadas por encima de esa altura.

ARTICULO 12º.- PLUS DE JEFE DE EQUIPO

Se establece un plus de jefe de equipo del 20% del salario base de la categoría profesional del perceptor.

ARTÍCULO 13º.- PLUS DE DISTANCIA

Se establece un Plus de Distancia de 0.2744 euros/Km. para el año 2019, que se devengarán de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 14º.- COMPLEMENTO I.T.

En caso de incapacidad temporal por accidente de trabajo, la empresa garantizará a sus trabajadores a partir del primer día y hasta un máximo de dieciocho meses un complemento del 25% hasta alcanzar como máximo el importe equivalente al 100% del salario base, plus convenio y complemento de vinculación consolidado. El cálculo del presente complemento se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

- 75% de la base de cotización del mes anterior, quedando excluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.
- Complemento del 25% de salario base, plus convenio y plus de vinculación consolidado.

Será facultad del empresario y obligación del trabajador el sometimiento a reconocimiento médico ante el facultativo de la empresa. La negativa del trabajador a someterse a tal reconocimiento conllevará la eliminación del percibo de este complemento.

La empresa abonará a los trabajadores en los casos de I.T. por enfermedad común el 75% de la base de cotización del mes anterior a la baja desde el primer día hasta el decimoquinto y un complemento del 15% desde el decimosexto hasta el vigésimo, siempre y cuando la misma sea la primera del año. Para el resto de bajas del año esta garantía se aplicará en el supuesto de que exista ingreso hospitalario.

Con respecto al Fondo de Compensación establecido entre la empresa y los trabajadores, la empresa solamente participará en el mismo, y en igual cuantía a la aportada por los trabajadores, en el caso de que el índice de absentismo de cada uno de los años de vigencia del presente convenio sea inferior a un 6 %. La fórmula para el cálculo de dicho índice será la resultante de dividir la suma de las horas I.T. de enfermedad y accidente entre las horas de jornada laboral por el número medio de trabajadores de cada año.

El fondo de compensación se repartirá entre las bajas de enfermedad acaecidas durante el año. Si una vez alcanzado por todos los trabajadores afectados el 100% del salario

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

base, plus convenio y complemento de vinculación consolidado, sobrase dinero en el fondo, la Comisión Mixta del presente convenio decidirá el destino de dicho sobrante.

ARTICULO 15º. - PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se establecen dos pagas extraordinarias, que se abonarán el 15 de julio y el 15 de diciembre, consistentes ambas en 30 días de salario base, plus de vinculación consolidado y Plus Convenio, de acuerdo con los anexos I y II del presente Convenio.

ARTICULO 16º. PLUS DE NOCTURNIDAD

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.

Los trabajadores con derecho a percibir este plus, percibirán un complemento del 25 % sobre su salario base, que será independiente de los que procedan por otros pluses. Trabajando en dicho periodo más de una hora y sin exceder de cuatro, se percibirá el plus correspondiente a las horas trabajadas, si se trabajase más de cuatro horas se percibirá el citado plus por la jornada completa. Si la jornada se iniciase antes de las 22.00, pero se desarrollase en su mayor parte en horario nocturno, se abonará completa como nocturna.

ARTICULO 17º.- PAGA DE 20 Y 35 AÑOS DE PERMANENCIA

Se establece una paga para todos aquellos trabajadores que tengan vencida una permanencia en la Empresa de 20 y 35 años. Estas pagas se abonarán juntamente con la nómina del mes en que se genera el derecho a percibir las. El cálculo de esta paga, será de 30 días de salario base, plus de vinculación consolidado y Plus Convenio, de acuerdo con los anexos I y II del Convenio.

ARTICULO 18º.- PAGA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Se establece una paga extraordinaria de 30 días como máximo del salario fijado en el presente Convenio, incrementado con Complemento de Vinculación Consolidado y Plus Convenio, para todas las categorías, condicionada a puntualidad y asistencia de los trabajadores al trabajo y, en consecuencia, se registrará su devengo anual bajo las siguientes condiciones.

<u>Faltas de asistencia</u>	<u>Días de salario Convenio</u>
0	30
1	25
2	20
3	15
4	10
5	5
6	0

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Se computará a efectos de la percepción de este pago como una falta de asistencia, durante el mes natural:

- Cada cuatro faltas de puntualidad con fracción de hasta 5 minutos, o
- Cada tres faltas de puntualidad cuando las fracciones sean superiores a 5 minutos computándose en todo caso conjuntamente.

De existir reincidencia, en cada control semestral, se limitará a tres faltas de puntualidad en el mes natural.

Con el fin de dar mayor flexibilidad a la opción de percibir esta paga, se establecen controles (enero/junio y julio/diciembre), en los que se computarán los 15 días en cada uno de ellos.

No afectan al presente Artículo, las faltas de asistencia que se produzcan como consecuencia de baja por accidente laboral o enfermedad común, debidamente justificadas.

Cualquier naturaleza de falta al trabajo no enumerada en las justificadas según el Reglamento Interior y Legislación Vigente, se computarán como falta de asistencia.

Tendrán carácter de faltas justificadas las determinadas en el Reglamento de Régimen Interior, o pactadas en el presente Convenio.

Todo trabajador que cause baja voluntaria antes de la fecha en que se haga efectiva esta paga, percibirá la parte proporcional al tiempo realmente trabajado.

Conservarán también este derecho los trabajadores cuya baja en la Empresa se produzca por cualquier causa, excepto despido.

Esta paga, se abonará a quien tuviera derecho a ella según se establece anteriormente, de forma semestral, antes del 15 de agosto y 15 de enero respectivamente, debiendo prorratearse en proporción al tiempo de trabajo prestado para los ingresos que se produzcan durante los semestres naturales a los que la paga corresponda, y de acuerdo con las categorías y salarios en que el personal está encuadrado en las fechas de 30 de junio y 31 de diciembre, respectivamente.

ARTICULO 19º.- INDEMNIZACIÓN POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA

Todos los trabajadores que pasen a situación de pensionistas por incapacidad permanente total, absoluta, derivadas de enfermedad común y tengan 52 años ó menos, percibirán una indemnización de 10.213 euros para 2019 y 10.009 euros para 2020, siempre y cuando cuente con una permanencia mínima en la empresa de diez años.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ARTÍCULO 20º.- JUBILACIONES ANTICIPADAS

Los trabajadores de la empresa que cumplan con los requisitos para acceder a la jubilación parcial mediante contrato de relevo, establecidos el artículo 1 del RDL 20/2018, podrán acceder a la misma, siempre y cuando exista acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Los trabajadores que decidan jubilarse anticipadamente al 100% de su jornada al cumplir los 63 años y tengan una antigüedad en la empresa de al menos 10 años, tendrán derecho a recibir 5,5 mensualidades de salario real. Para recibir esta gratificación, deberán comunicar su intención de acceder a esta jubilación, con al menos 3 meses de antelación. Si por modificaciones legales, aumentase la edad requerida para tener acceso a la jubilación anticipada, la gratificación se vería reducida de acuerdo a la siguiente tabla:

63 años y 1 mes	5,3 mensualidades
63 años y 2 meses	5,1 mensualidades
63 años y 3 meses	4,9 mensualidades
63 años y 4 meses	4,7 mensualidades
63 años y 5 meses	4,5 mensualidades
63 años y 6 meses	4,3 mensualidades
63 años y 7 meses	4,1 mensualidades
63 años y 8 meses	3,9 mensualidades
63 años y 9 meses	3,7 mensualidades
63 años y 10 meses	3,5 mensualidades
63 años y 11 meses	3,3 mensualidades
64 años	3 mensualidades
64 años y 1 mes	2,75 mensualidades
64 años y 2 meses	2,5 mensualidades
64 años y 3 meses	2,25 mensualidades
64 años y 4 meses	2 mensualidades
64 años y 5 meses	1,75 mensualidades
64 años y 6 meses	1,5 mensualidades
64 años y 7 meses	1,25 mensualidades
64 años y 8 meses	1 mensualidades
64 años y 9 meses	0,75 mensualidades
64 años y 10 meses	0,5 mensualidades
64 años y 11 meses	0,25 mensualidades

Las partes firmantes de este convenio declaran que la gratificación a que se refiere este artículo no tiene carácter de compromiso por pensión a que hace referencia el RD 1588/99, y consideran que, por consiguiente, queda al margen de las obligaciones establecidas en esa disposición legal.

ARTÍCULO 21.- PÓLIZA COLECTIVA SEGURO DE ACCIDENTES

La Empresa formalizará una póliza colectiva de seguro a favor de los trabajadores, o en su caso de los beneficiarios, cónyuge, descendientes o ascendientes, en los siguientes casos y cuantía:

- 15.230 euros para el año 2019 y 15.535 euros para el año 2020, por incapacidad permanente total, derivada de accidente laboral.
- 27.000 euros para el año 2019 y 27.540 euros para el año 2020, por incapacidad permanente absoluta ó muerte por causas de accidente de trabajo.

Estas indemnizaciones son aparte y compatibles con las que por la Legislación vigente correspondan a los trabajadores. Sin embargo, no son compatibles con las reseñadas en el Art. 20^a de este Convenio.

Estas indemnizaciones, entran en vigor a partir de la fecha de la firma de este Convenio, para aquellos casos de accidentes laborales que se produzcan a partir de la fecha de su firma, estando vigentes hasta dicha fecha las condiciones establecidas en el Convenio anterior.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 22º- VIAJES Y DIETAS

Todo el personal afectado por este convenio, percibirá en concepto de dietas por desplazamiento, siempre que tenga que realizar trabajos fuera del taller y de acuerdo con las condiciones de devengo establecidas en la derogada Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica, una dieta para el año 2019 de 57.33 eur/día. Quedando determinada la media dieta en 27.04. Si por circunstancias de la plaza, la dieta establecida fuera insuficiente, se abonarán las diferencias, previa justificación.

Los viajes de salida y regreso, serán siempre a cargo de la Empresa. Los desplazamientos que fueran efectuados por medios propios del personal previa autorización, se devengarán a razón de 0.3620 euros/km. para el año 2019.

Los trabajadores desplazados en montaje fuera del territorio nacional percibirán un plus extra salarial de 27.56 euros diarios para el año 2019.

En materia de desplazamientos de los trabajadores se estará a lo establecido en el Art. 40 del Estatuto de los trabajadores. Para los desplazamientos que tengan una duración inferior a tres meses, y dado que dicho artículo no establece nada al respecto, se establece un preaviso de tres días naturales

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CAPÍTULO IV

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 23º.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral para el período de vigencia del presente Convenio, será de 1.752 horas efectivas de trabajo.

El horario de trabajo para el centro de Requejada, será de 7:00 a 12:00 horas y de 12:30 a 15:30 horas para el personal de taller. El tiempo de esa media hora entre las 12:00 y las 12:30 horas, no se considera a ningún efecto trabajo efectivo. Para el personal de oficina el horario de trabajo será de 8:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:30 horas. También podrán ser establecidos o pactados entre las partes otros horarios.

Si por cualquier decisión, norma, o algún tipo de imperativo legal, no pudiera aplicarse el horario anteriormente pactado o no fuese considerado como tiempo no trabajado la interrupción de la jornada en los términos estipulados, se aplicaría en tal caso una jornada con un tiempo de interrupción mínimo de una hora.

En los centros de trabajo de montaje, se establecerá el horario más conveniente, adaptado a las necesidades y normas que nos impongan a cada centro.

La jornada será de lunes a viernes, ambos inclusive, siendo recuperadas las horas del sábado durante estos días.

ARTÍCULO 24º.- VACACIONES

Las vacaciones anuales retribuidas, serán las que resulten por diferencia, una vez completadas las horas efectivas de trabajo, 1.752 en jornadas de 8 horas. Podrán disfrutarse alternativamente hasta 5 días y en una proporción que pudiera afectar hasta un 15 % del total de la plantilla por departamento, en base al orden de petición efectuada al responsable de cada departamento. El personal de nuevo ingreso podrá acceder al disfrute alterno de estos 5 días de vacaciones a medida que los vayan devengando, siempre que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 25º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo trabajador tendrá derecho a permiso retribuido con abono del salario real en los siguientes supuestos:

- a) Por matrimonio del trabajador: 15 días naturales.
- b) Por nacimiento de hijo: 2 días laborables, que en función de las necesidades, se podrán partir en medias jornadas.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

c) Por enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, hijos, padres, hermanos, nietos y abuelos, tanto consanguíneos como afines, hasta 2 días laborables o 4 medias jornadas. No procederá esta licencia en el caso de hospitalización por alumbramiento, salvo que la misma sea de la hija, consanguínea ó afín, del trabajador.

d) Por intervención quirúrgica grave con anestesia general o local de cónyuge, hijos, padres, hermanos, nietos o abuelos, consanguíneos o afines, 2 días laborables o 4 medios días.

e) Por fallecimiento de:

- Cónyuge.	7 días naturales.
- Hijos.	6 días naturales.
- Padres y hermanos.	5 días naturales.
- Otros familiares.	1 día natural.

En todos los casos, tanto consanguíneos como afines.

f) Por matrimonio de padres, hermanos o hijos, el día de la boda.

g) Para traslado domicilio habitual, 1 día natural.

h) Hasta dieciséis horas anuales para asistencia al médico de cabecera.

En los casos b), c), d), e) y f), si hubiese desplazamiento superior a 150 Kms., se ampliará la licencia en 1 día y 2 días a partir de 300 kms., ambos naturales. Asimismo, se reconocerá a todos los efectos la paternidad y maternidad de hecho suficientemente documentada, con documentos públicos oficiales.

En todos los casos se presentarán los justificantes correspondientes.

ARTÍCULO 26.- EXCEDENCIAS

Las excedencias de los trabajadores se regularán por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. Cualquier caso no contemplado en este artículo, será tratado directa o conjuntamente entre Dirección y Comité de Empresa.

ARTÍCULO 27º.- CONTRATACIÓN TEMPORAL

En relación con el contrato eventual por circunstancias de la producción, ambas partes autorizan la suscripción de dicho contrato por una duración máxima de 12 meses en un período máximo de 18 meses, siempre y cuando esté previsto en el Convenio Sectorial o Estatal que sea de aplicación.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CAPÍTULO V

SALUD Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 28º- SALUD Y SEGURIDAD

Independientemente de lo establecido en la Ley de Prevención y Riesgos Laborales, TALLERES LANDALUCE, S.A. y la representación de la empresa acuerdan:

Los facultativos que atienden los Servicios Médicos de Empresa, reconocerán una vez al año a todos los operarios de la misma.

En aquellos puestos de trabajo que exista especial riesgo de enfermedad profesional, la revisión médica se efectuará una vez al semestre.

El Comité de Seguridad y Salud, podrá tener conocimiento de los reconocimientos médicos previo consentimiento de la persona cuyo reconocimiento se pretende ver solicitando la documentación correspondiente a los Servicios Médicos, a través de la Dirección de la Empresa. Dichos informes, por ser confidenciales no podrán salir del seno de la Empresa.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los delegados de prevención cuyo número estará en función del número de miembros del Comité de Empresa y el mismo número de representantes de la Empresa.

En las reuniones del Comité de Salud y Seguridad participaran, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.

El Comité de Seguridad y Salud será asesorado por el Servicio de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la Prevención de Riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de, los riesgos, proponiendo a la Empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

ARTÍCULO 29º.- PRENDAS DE TRABAJO

La empresa entregará las siguientes prendas de trabajo:

- 1 Toalla y 2 buzos anuales para el personal de taller.
- 1 Bata anual para el personal técnico y administrativo. También pudiera ser compensado económicamente mediante abono de 28.62 euros. En ambas situaciones será límite el 31 de julio.
- 1 Cazadora de borreguillo cada tres años en los términos y condiciones reflejados en el acta que a tal efecto se firmó el veintiuno de noviembre de dos mil tres.

Las prendas de seguridad, habida cuenta de que las mismas no pueden tener tiempo definido de antemano, éstas se entregarán renovables en el momento que estén deterioradas y fuera de uso.

La Empresa entregará la herramienta necesaria para cumplir el trabajo encomendado.

Toda persona que reciba herramienta firmará el recibo de la misma en el que se indicará el valor económico de ésta, siendo la persona que lo reciba responsable de su cuidado custodia y deduciéndosele el importe del valor de la herramienta recibida en caso de no ser presentada a requerimiento. En el supuesto de reposición, será mediante entrega de la deteriorada. (Para efectuar la deducción económica, será mediante acuerdo entre Dirección y Comité de Empresa).

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CAPÍTULO VI

GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 30º.- DEL COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la Empresa, teniendo las garantías y competencias que se establecen en los artículos 64) y 68) del Estatuto de los Trabajadores.

Para el desarrollo de sus funciones contarán con las horas mensuales retribuidas establecidas en el artículo 68) del Estatuto de los Trabajadores y en función al número de miembros del comité de empresa, que podrán ser acumuladas entre uno o varios miembros de la misma candidatura, de acuerdo entre ellos. De esta acumulación, se dará cuenta a la Empresa.

Estas horas sindicales podrán ser utilizadas tanto para el ejercicio de sus funciones de representación dentro de la Empresa como para aquellas otras propias del Sindicato por el que salió elegido, como cursillos, conferencias, seminarios, asambleas, etc.

ARTÍCULO 31º.- DE LAS SECCIONES SINDICALES

Los sindicatos que cuenten con un mínimo del 15 % de representación en la Empresa, serán reconocidos por la misma y gozarán de las siguientes atribuciones:

- Descuento de la Cuota Sindical, a petición de los interesados, de nómina para su entrega directa al representante de la Central Sindical.
- Derechos de reunión en las mismas condiciones que el conjunto de los trabajadores.

ARTÍCULO 32º.- DERECHOS DE ASAMBLEA

De acuerdo con lo establecido en el Art. 77º) del vigente Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores de la Empresa tienen derecho a reunirse en asamblea, la cual podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla, siendo el lugar de reunión el Centro de Trabajo de la Empresa. Este derecho se ejercitará en todo caso, con sujeción a las normas establecidas en el Art. 77º) y siguientes del citado Estatuto.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 33º.- COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre TALLERES LANDALUCE, S.A., y sus trabajadores, el cual se ha formalizado con vistas a mejorar el nivel de vida de éstos y la elevación de la productividad de aquella, dentro de las más correctas y armoniosas relaciones de trabajo entre ambas partes, mostrando las mismas su conformidad con los pactos en él establecidos tanto en el ámbito laboral como en el económico y en consecuencia se comprometen expresamente a cumplirlos a toda su extensión.

ARTÍCULO 34º.- UNIDAD DE PACTO

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible a todos los efectos, por lo que su aplicación ha de ser en cualquier caso global.

Una vez declarada su vigencia, los trabajadores quedan supeditados a su normativa y únicamente podrá variar su contenido si por norma legal de superior rango e imperativo así lo estableciera.

Las disposiciones vigentes no imperativas, se aplicarán de forma subsidiaria al presente Convenio.

ARTÍCULO 35º.- COMPENSACIÓN

Las condiciones de este Convenio compensan, absorben y sustituyen en su totalidad las que rigieran hasta su vigencia por mejora pactada entre las partes, como asimismo, otras disposiciones que puedan suponer diferencias económicas en los conceptos retributivos o de condiciones no salariales, pues solo tendrán eficacia si global o anualmente consideradas, superaran el total del Convenio, pues en caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejora en él establecidas.

ARTÍCULO 36º.- COMISIÓN DE VIGILANCIA

Cuantas cuestiones, dudas y divergencias se produzcan o puedan producirse sobre la interpretación y aplicación del presente Convenio, se someterán a la Comisión de Vigilancia o Interpretación, según proceda y que se establecen en este capítulo.

La Comisión de Vigilancia está compuesta por dos Vocales Económicos y dos Vocales Sociales, elegidos por el Pleno de la Comisión Deliberante y la Comisión de Interpretación que estará formada por la totalidad de los miembros de la Comisión Deliberadora

Las Comisiones a que se refiere este capítulo, se reunirán a petición, tanto de la parte Social, como de la parte Económica, mediante solicitud que al efecto dirija cualesquiera de las partes del Presidente de las mismas.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Los acuerdos de la Comisión Mixta de interpretación del Convenio de la Comisión de vigilancia, se adoptarán por mayoría de los miembros asistentes a las reuniones, siempre y cuando asista la mitad más uno de los componentes.

La Comisión de Vigilancia tendrá como misión primordial establecer las normas para adaptar los pactos convenidos entre Empresa y los trabajadores a la actual situación de hecho en el Centro de Trabajo.

ARTÍCULO 37º.- COMISIÓN DE INTREPRETACIÓN. ORECLA.

La Comisión de Interpretación tendrá la misión de interpretar las normas de este Convenio y aclarar cualquier duda que de interpretación pueda presentar de acuerdo con el espíritu que ha presidido su redacción.

Los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia e Interpretación, no podrán invadir en ningún momento el ámbito al que alcanza las atribuciones de las jurisdicciones previstas en las normas legales. Así mismo, los acuerdos serán recurribles ante la jurisdicción social.

Las partes firmantes del presente Convenio recomendarán y fomentarán la utilización del ORECLA – Cantabria como órgano de mediación en conflictos de trabajo, tanto colectivos como individuales. A tal efecto, las partes someterán la decisión a arbitraje del ORECLA para resolver las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo al que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. El arbitraje será realizado en un plazo de cinco días por un árbitro designado de común acuerdo, o, en caso de desacuerdo, y en un plazo de diez días, por un cuerpo de tres árbitros designados respectivamente por la empresa, los trabajadores y el ORECLA.

ARTÍCULO 38º.-

En todo lo no comprendido en el presente Convenio, será de aplicación el vigente Estatuto de los Trabajadores y el texto vigente en la fecha de derogación de la ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica, o en su defecto el Convenio Marco que por las industrias siderometalúrgicas pudieran establecerse entre los empresarios y los sindicatos.

Requejada, 17 de mayo de 2019.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

2019

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE TALLERES LANDALUCE, S.A. Y SU PERSONAL, REFERIDAS A LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

<u>PERSONAL OBRERO</u>	2019
Peón	35,99
Especialista	37,25
Mozo Esp. de Almacén	37,25
<u>PROFESIONALES DE OFICIO</u>	
Oficial de 1ª	42,57
Oficial de 2ª	39,3
Ofc. Esp. Chorro y granalla	39,3
Oficial de 3ª	38,03
<u>PERSONAL SUBALTERNO</u>	
Listero	1.132,28
Almacenero	1.170,83
Chófer	1.159,80
Pesador – Basculero	1.113,28
Guarda Jurado	1.118,41
Ordenanza	1.097,72
Telefonista	1.097,72
<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	
Jefe de 1ª	1.696,65
Jefe de 2ª	1.522,78
Oficial de 1ª	1.411,41
Oficial de 2ª	1.269,11
Auxiliar	1.113,28
Viajante	1.413,45
<u>TÉCNICOS DE TALLER</u>	
Maestro de taller	1.533,34
Maestro de Taller de 2ª	1.487,10
Contraestrate	1.473,10
Encargado	1.431,93
Capataz	1.312,50

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

TÉCNICOS DE OFICINA

Delineante proyectista	1.533,17
Delineante de 1ª	1.411,41
Delineante de 2ª	1.269,11
Reproductor fotográfico	1.113,28
Calcador	1.113,28
Auxiliar	1.113,28
Reprod. y archiv. de planos	1.097,72

TÉCNICOS DE LABORATORIO

2019

Analista de 1ª	1.411,41
Analista de 2ª	1.269,11
Auxiliar	1.113,28

TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN

Técnicos de Org. de 1ª	1.411,41
Técnicos de Org. de 2ª	1.269,11
Auxiliar	1.113,28
Licenciado	1.779,26

TÉCNICOS TITULADOS

Peritos Industriales o Ingenieros	
Técnicos con más de dos años de experiencia en la empresa.	1.859,68
Peritos Industriales o Ingenieros	
Técnicos con menos de dos años de experiencia en la empresa.	1.532,79

Requejada, a 17 de mayo de 2019.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

ANEXO II

PLUS CONVENIO

Con independencia de las tablas salariales correspondientes al anexo I, se establece en concepto de "Plus Convenio" por día de trabajo, referido a las distintas categorías y de acuerdo con la escala siguiente y con devengo según las condiciones pactadas que se indican :

<u>PERSONAL DE TALLER</u>	<u>2019</u>
<u>Categorías</u>	<u>Plus convenio</u>
Oficial de 1ª	7.23
Oficial de 2ª	5.84
Oficial de 3ª	4.87
Especialista	4.69
Peón	4.69

<u>PERSONAL SUBALTERNO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO</u>	<u>2017</u>
<u>Categorías</u>	<u>Plus convenio</u>
Subalternos	4.87
Auxiliares	4.87
Calzadores	4.87
Oficiales de 2ª	5.84
Oficiales de 1ª	7.23
Categorías superiores	7.23

- El importe de este plus para el ejercicio 2019, será el resultado de aplicar al importe del ejercicio 2018 un incremento del 1.80%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2019 superara el 1.80% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento del plus de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

- El importe de este plus para el ejercicio 2020, será el resultado de aplicar al importe del ejercicio 2019 un incremento del 2%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2019 superara el 2% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento del plus de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

Con el fin de procurar en lo posible el mantener el máximo la asistencia y puntualidad al trabajo, de los valores indicados en el Plus Convenio se penalizará en los casos siguientes y con las cuantías que se indican:

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

La pérdida de cualquier fracción de tiempo sin determinar causas, en cada una de las dos medias jornadas, acarreará la pérdida de 1.10 euros para el 2019.

La pérdida de más de una jornada y hasta 4 jornadas continuadas ocasionaría la pérdida de 2,39 euros para el 2019, sin perjuicio de las sanciones de tipo disciplinario que en su caso pudieran proceder.

No obstante, lo señalado en los párrafos anteriores, no tendrán consideración de falta para la percepción de este importe, las faltas de puntualidad que se produzcan durante el mes natural.

- Hasta 4 faltas cuando la fracción no sea superior a 5 minutos ó
- Hasta 3 faltas cuando de estas fracciones superen los 5 minutos, todo ello sin perjuicio de poder exigir la cumplimentación total de la jornada laboral.

Computándose en todo caso conjuntamente.

De existir reincidencias, en cada control semestral se limitará a tres faltas de puntualidad en el mes natural.

No se sancionará a aquellos trabajadores que tengan que suspender la jornada por accidente de trabajo o que dicha suspensión haya sido autorizada por su jefe respectivo, siempre que en este último caso recupere las horas de ausencia hasta completar la jornada.

Si la suspensión de la jornada es motivada para asistir a la consulta del médico de la Seguridad Social, el productor percibirá el citado importe de media jornada, siempre que haya marcado la entrada al trabajo, cuente con el oportuno permiso de su jefe respectivo y que la salida se efectúe dentro de un cuarto de hora antes de iniciarse la consulta, y el regreso, sea de un cuarto de hora después de abandonada la consulta. La asistencia, será justificada documentalmente figurando la hora de entrada y salida de consulta. Este apartado afecta al término Municipal de Polanco.

Cuando la consulta se refiere al término Municipal de Torrelavega y ésta se inicie antes de las 8,30 horas de la mañana, el trabajador podrá asistir directamente a consulta sin personarse inicialmente al Centro de Trabajo, incorporándose inmediatamente después de la salida, utilizando el medio más rápido posible y no más tarde de una hora, después de la salida. En todos los casos, contará la acumulación de tiempo de ausencia, a efectos de cómputo total anual para asistencia al médico de cabecera, de acuerdo con la normativa vigente.

Esta misma consideración se hace extensible a los productores que tengan su médico en sus respectivos lugares de residencia fuera de los Municipios de Torrelavega y Polanco, concediéndoles el importe correspondiente a media jornada, siempre que sea justificada su ausencia y el horario de consulta de su médico no les haya permitido presentarse al trabajo, justificación que deberá figurar en los volantes solicitados por el productor a sus respectivos médicos en las mismas circunstancias indicadas anteriormente. Todas las ausencias o consultas

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

a los Médicos de la Seguridad Social y Accidentes de Trabajo, deberán ser siempre que las circunstancias lo permitan, determinadas por los Servicios Médicos de la Empresa.

No serán consideradas como interrupción de jornada las ausencias de los Representantes Sindicales para acudir a los actos Sindicales que hayan sido previamente convocados y posteriormente justificados, hasta el límite que marca la Legislación vigente.

Requejada, 17 de mayo de 2019.

ANEXO III

HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, y vengán exigidas por:

- a) Necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- b) Riesgo de pérdidas de materias primas.
- c) Pedidos con plazos de entrega limitados o períodos punta de producción.
- d) Ausencias imprevistas.

La Dirección de la Empresa, informará previamente al comité de Empresa sobre la necesidad de éstas y el número aproximado de ellas. Asimismo, mensualmente se extenderá un parte del número de horas realizadas por Secciones de la Empresa.

A petición del trabajador, las horas extraordinarias por éste realizadas podrán ser compensadas por descanso en las condiciones que convengan las partes.

El valor de las horas extraordinarias se incrementará en la siguiente cuantía:

-Para el ejercicio 2019, serán el resultado de aplicar al importe del ejercicio 2018 un incremento del 1.80%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2019 superara el 1.80% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento del plus de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

-Para el ejercicio 2020, serán el resultado de aplicar al importe del ejercicio 2019 un incremento del 2%. Si el IPC real a 31 de diciembre de 2020 superara el 2% se efectuará una revisión al alza de las bases en el exceso, sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento del plus de ejercicios posteriores. La aplicación de esta revisión no generará derecho al percibo de atrasos.

Las horas extraordinarias, se abonarán de acuerdo con la tabla que se indica a continuación:

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

	Valor horas extraordinarias	
	AÑO 2019	
	De lunes a viernes	Sábados y festivos
Personal obrero		
Peón	10.26	11.86
Especialista	10.67	12.34
Mozo esp. Almacén	10.67	12.34
Profesionales de Oficio		
Oficiales de tercera	11.08	13.14
Oficiales de segunda	11.95	14.07
Oficiales de primera	13.49	16.29

	Valor horas extraordinarias	
	AÑO 2019	
	De lunes a viernes	Sábados y festivos
Subalternos		
Conductores turismo/camión	11.35	12.53
Almacenero	11.35	12.53
Telefonista	10.67	12.34
Técnicos/Administrativos		
Auxiliares	10.67	12.34
Oficiales de segunda	11.95	14.07
Oficiales de primera	13.49	16.29
Categorías superiores	13.49	16.29

Requejada, 17 de mayo de 2019.

2020/4032

CVE-2020-4032

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2020-3544 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para matadero de aves en nave existente en el barrio Los Llanos, de Navajeda.*

Solicitada por D. Óscar Sainz González, en representación de Forestaciones Los Llanos, S. L., con C.I.F. Núm. B-39491113, licencia municipal para el ejercicio de la actividad -matadero de aves, en nave existente-, en el Bº Los Llanos de Navajeda, conforme al Proyecto de Actividad, redactado por el arquitecto, D. Óscar Sainz González, incluida en el Anexo C. art.-31.2.e), instalaciones para el sacrificio o despiece de animales, de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

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 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.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Entrambasaguas, 3 de junio de 2020.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

[2020/3544](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2020-4007 *Notificación de decreto 148/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2020.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 000040/2020 a instancia de ANASTASIA ORDENKO frente a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, S. L., en los que se ha dictado resolución de 15/06/2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 000148/2020

Señor letrado de la Administración de Justicia, don Emiliano del Vigo García.
En Santander, a 15 de junio de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

ANASTASIA ORDENKO por importe de 8.906,11 euros.

Póngase en conocimiento del Registro Público concursal la finalización del procedimiento de ejecución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000031004020, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de junio de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2020/4007

CVE-2020-4007

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4010 *Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 23/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de MARÍA TERESA AGUADO PAJAREJO, frente a LA MONTAÑA GESTIÓN Y SERVICIOS, SL, en los que se ha dictado resolución siendo del siguiente tenor literal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN. -

Letrado de la Administración de Justicia, doña María Ángeles Salvatierra Díaz.

En Santander, a 15 de junio de 2020.

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de la demandada LA MONTAÑA GESTIÓN Y SERVICIOS, SL, que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 11 de noviembre del 2020 a las 09:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 5, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de CANTABRIA, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (artículo 23 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante la Letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

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 citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LA MONTAÑA GESTIÓN Y SERVICIOS, 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 o se trate de emplazamiento.

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

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4010

CVE-2020-4010

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4011 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 45/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de ROBERTO CARRÓN MARTÍN, frente a FULLICARD S. L., en los que se ha dictado resolución, siendo del siguiente tenor literal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN. -

Letrado de la Administración de Justicia, doña María Ángeles Salvatierra Díaz.

En Santander, a 12 de junio de 2020.

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de la demandada FULLICARD S. L. que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 16 de noviembre de 2020, a las 09:40 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 5, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante la letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrado de la Administración de Justicia.

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 citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FULLICARD S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

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

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrado de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4011

CVE-2020-4011

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4012 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 9/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000009/2020 a instancia de VANESA PIÑERA ACEBO frente a HORNO PAN, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de VANESA PIÑERA ACEBO como parte ejecutante, contra HORNOPAN, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 12.319,57 euros más 1.847,94 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el secretario judicial (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HORNOPAN, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4012

CVE-2020-4012

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4013 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 807/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, a instancia de RUBÉN ALONSO DÍEZ, frente a TOMÁS GARCÍA DÍEZ, JT VACUNO GRAN RESERVA S. C. y CÁRNICAS VACUNO GRAN RESERVA S. L., en los que se ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.-

Letrado de la Administración de Justicia, doña María Ángeles Salvatierra Díaz.

En Santander, a 16 de junio de 2020.

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este Órgano Judicial para la averiguación del domicilio de la demandada: D. TOMÁS GARCÍA DIEZ, JT VACUNO GRAN RESERVA S. C. y CÁRNICAS VACUNO GRAN RESERVA S. L. que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 2 de julio de 2020, a las 17:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (artículo 23 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante la letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrado de la Administración de Justicia.

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 citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a D. TOMÁS GARCÍA DÍEZ, JT VACUNO GRAN RESERVA S. C. y CÁRNICAS VACUNO GRAN RESERVA S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

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

Santander, 16 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4013

CVE-2020-4013

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 34 DE MADRID

CVE-2020-4027 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 1075/2019.*

Don Fernando Benítez Benítez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 34 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 1075/2019 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de don/doña FOUAD AT TOUHAME frente a TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS S. L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado SENTENCIA con fecha 27/03/2020 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO que debo desestimar la demanda interpuesta por don FOUAD AT TOUHAME contra TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS SOCIEDAD LIMITADA en cuanto a la impugnación del supuesto despido y, a su tenor, previa declaración de inexistencia de despido, debo absolver libremente a la demandada de los pedimentos que se contienen en la Súplica del escrito iniciador del procedimiento.

Notifíquese la presente sentencia a las partes con la advertencia de que no es firme.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Se hace saber a las partes que contra esta sentencia cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS hábiles inmediatos a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o graduado social o su representante al hacerle la notificación de aquélla de su propósito de entablarlo, o bien por comparecencia, o por escrito de las partes, de su abogado o graduado, o de su representante dentro del plazo indicado.

Siendo requisitos necesarios, en caso de no tenerlos ya designados, que en dicho plazo se proceda al nombramiento de letrado o de graduado social colegiado, bien mediante comparecencia ante el propio Juzgado o por escrito.

Igualmente, será requisito necesario que el recurrente que no tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita, acredite ante este Juzgado al tiempo de anunciar el recurso haber depositado 300 euros, conforme al artículo 229 de la LRJS, y consignado el importe de la condena cuando proceda, presentando resguardos acreditativos de haber efectuado ambos ingresos, separadamente en la cuenta corriente nº 28007 0000 34 (número de procedimiento -cuatro cifras-) (y año de incoación del mismo -2 cifras-), que este Juzgado tiene abierto en el BANCO SANTANDER, oficina sita en la calle Princesa, nº 3, 1ª planta de esta capital, o bien desde una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria distinta del Banco Santander. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

1. Emitir la transferencia a la cuenta bancaria de 20 dígitos (CCC) siguiente:

Clave entidad: 0049.

Clave sucursal: 3569.

D.C.: 92.

Nº de cuenta: 0005001274.

I.B.A.N: ES55 0049 3569 92 0005001274.

2. En el campo ORDENANTE, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el NIF/CIF de la misma.

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

3. En el campo BENEFICIARIO, se identificará al Juzgado o tribunal que ordena el ingreso (Juzgado Social Número 34 de Madrid).

4. En el campo OBSERVACIONES o CONCEPTO DE LA TRANSFERENCIA, se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento. MUY IMPORTANTE: estos 16 dígitos correspondientes al procedimiento tienen que consignarse en un solo bloque: 2807 0000 34 XXXX (número de procedimiento, cuatro cifras) XX (año de incoación del mismo, 2 cifras). Es importante que este bloque de 16 dígitos esté separado de lo que se ponga en el resto del campo por espacios. Si no se consignan estos dieciséis dígitos o se escriben erróneamente, la transferencia será repelida por imposibilidad de identificación del expediente judicial y será devuelta a origen. Pudiendo en su caso sustituir la consignación de la condena en metálico por el aseguramiento de la misma mediante el correspondiente aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por la entidad de crédito (art. 230.1 L.R.J.S.).

Por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS S. L. y a su administrador único don ÁNGEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, 10 de junio de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Fernando Benítez Benítez.

[2020/4027](#)

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4055 *Notificación de sentencia 37/2020 en procedimiento ordinario 915/2019.*

Doña Lorena Álvarez García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de DANIEL GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, frente a MARIELA MENDIETA MONTAÑO, en los que se ha dictado SENTENCIA, de fecha 21 de febrero, que en su parte bastante es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000037/2020

En Santander, 21 de febrero del 2020.

Vistos por el Ilmo. D. Fermín Javier Goñi Iriarte, magistrado-juez del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 5 de Santander y su Partido, los presentes autos de procedimiento ordinario nº 0000915/2019 seguidos ante este Juzgado, a instancia de DANIEL GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ representado por la procuradora Dña. MARTA MESONES MESONES y asistido por la letrada Dña. MARÍA CALLEJA LUZURIAGA contra MARIELA MENDIETA MONTAÑO declarada y permanecida en rebeldía sobre obligaciones.

FALLO

DESESTIMANDO LA DEMANDA interpuesta por la procuradora Sra. MESONES MESONES en nombre y representación de DANIEL GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ frente a MARIELA MENDIETA MONTAÑO en rebeldía debo absolver a esta de la pretensión ejercitada imponiendo a aquel el pago de las costas.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de APELACIÓN ante la Audiencia Provincial de CANTABRIA (artículo 455 LECn). El recurso de apelación se interpondrá ante el tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la notificación de aquélla y el apelante deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 3861000004091519 con indicación de recurso de apelación, mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

El magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARIELA MENDIETA MONTAÑO, en ignorado paradero, y su colocación en el tablón de anuncios del Juzgado y su publicación en el BOC, libro el presente.

Santander, 16 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lorena Álvarez García.

2020/4055

CVE-2020-4055

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2020-4017 *Notificación de sentencia 161/2020 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 485/2019.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de modificación medidas definitivas, a instancia de BETTY LUCÍA AQUIÑO FIGUEROA, frente a LOLO FERNANDO CHINCHAY MAQUIÑA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 15 de junio de 2020, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LOLO FERNANDO CHINCHAY MAQUIÑA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria

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

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2020/4017

CVE-2020-4017

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-3186 *Notificación de sentencia 54/2020 en procedimiento ordinario 143/2019.*

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 JULIO VELA CASTILLO, frente a VALENTÍN TORRES GONZÁLEZ y YANETH FERNANDA BETANCOURT PELÁEZ, en los que se ha dictado resolución Sentencia, de fecha 13/03/20, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000054/2020

En Torrelavega, a trece de marzo de 2020.

Raquel García Hernández, magistrada del Juzgado de Primera Instancia nº 3 de Torrelavega, habiendo visto los presentes autos de juicio ordinario Nº 143/2019, entre partes, de una como demandante J. V. C quien intervino con la representación procesal de Leopoldo Pérez del Olmo y asistido del letrado Bernardo María Alonso Sánchez y de otra como demandados VALENTÍN TORRES GONZÁLEZ y YANETH FERNANDA BETANCOURT PELÁEZ que intervinieron con la representación procesal de Francisco Javier Gómez Calvo y con la asistencia letrada de César Sierra Pellón, sobre acción de retracto de colindantes, ha dictado la presente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Que desestimando la demanda interpuesta por la representación procesal de J. V.C, debo absolver y absuelvo a los demandados de la pretensión ejercitada frente a ellos.

Las costas procesales deberán ser abonadas por la parte demandante.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este Tribunal, por escrito y dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

La admisión de dicho recurso precisará que, al interponerse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco de Santander nº 3889000004014319 con indicación de recurso de apelación, mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

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

La magistrada.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a YANETH FERNANDA BETANCOURT PELÁEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 18 de mayo de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Cristina María García Menéndez.

2020/3186

CVE-2020-3186

JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 121

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-4033 *Notificación de sentencia 162/2019 en juicio verbal 163/2019.*

Doña Cristina María García Menéndez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de MAPFRE ESPAÑA COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S. A., frente a JOSÉ GUTIÉRREZ URREJOLA, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 03/12/19 cuyo ENCAMBIAMIENTO y PARTE DISPOSITIVA es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000162/2019

En Torrelavega, a 3 de diciembre de 2019.

Raquel García Hernández, magistrada del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Torrelavega, habiendo conocido los presentes autos de juicio verbal nº 163/2019, seguidos en este Juzgado, entre partes, como demandante MAPFRE ESPAÑA COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S. A., que intervino con la representación procesal Ángela Merino Verdejo y la asistencia letrada de Pablo Merino Verdejo y como demandado JOSÉ GUTIÉRREZ URREJOLA, sobre reclamación de cantidad derivada de responsabilidad extracontractual, ha dictado la presente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por la representación procesal de MAPFRE SEGUROS y REASEGUROS, S. L., debo condenar y condeno a JOSÉ GUTIÉRREZ URREJOLA a abonar a la parte actora la cantidad de 4.875,75 euros.

Dicha cantidad devengará el interés legal incrementado en dos puntos desde la fecha de notificación de la presente resolución hasta el completo pago de la misma.

Las costas procesales se imponen a la parte demandada.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN, ante este Tribunal, por escrito y dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

La admisión de dicho recurso precisará que, al interponerse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 388900003016319 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. Decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

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

La magistrada

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ GUTIÉRREZ URREJOLA, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Cristina María García Menéndez.

2020/4033

CVE-2020-4033