

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2020-5287** Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Expediente 526/2020. Pág. 13746
- Ayuntamiento de Entrambasaguas**
- CVE-2020-5293** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Ayudas de Emergencia Social. Pág. 13776
- CVE-2020-5301** Aprobación definitiva de la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones. Pág. 13779
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2020-5308** Aprobación definitiva del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local. Expediente 30/674/2020. Pág. 13792

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2020-5317** Anuncio por el que se publica la fecha de realización de la primera prueba eliminatoria del proceso para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 17/791/2019. Pág. 13801

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Oficina de Calidad Alimentaria**
- CVE-2020-5303** Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2020. Pág. 13802
- Dirección General de la Guardia Civil**
- CVE-2020-5304** Resolución de la XIII Zona de la Guardia Civil (Cantabria) por la que se anuncia la subasta de cuatrocientos ochenta y ocho (488) armas de distintas categorías. Referencia 658. Pág. 13807
- Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
- CVE-2020-5379** Anuncio licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del monte del Catálogo de Utilidad Pública 383-bis, Cagigal y Tromeda. Pág. 13808

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Polaciones**
- CVE-2020-5342** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020. Pág. 13810
- Junta Vecinal de Entrambasmestas**
- CVE-2020-5313** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 13811

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2020-5314** **Concejo Abierto de Morancas**
Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 13812

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2020-5280** **Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
Apertura del periodo voluntario de cobro de las Tasas de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2020. Pág. 13813

4.4. OTROS

- CVE-2020-5295** **Ayuntamiento de Arnauero**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 265/2020. Pág. 13814

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2020-5307** **Ayuntamiento de Arnauero**
Acuerdo del Pleno por el que se aprueba el expediente del criterio interpretativo número 1 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente 336/2020. Pág. 13815

- CVE-2020-5215** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Gajano. Expediente 2020/680. Pág. 13820

- CVE-2020-5238** **Ayuntamiento de Santander**
Concesión de licencia de primera ocupación para cambio de uso de hostel a vivienda en calle Atilano Rodríguez, 9 - 4º izda. Expediente obra mayor 282/18 Fase II. Pág. 13821

7.5. VARIOS

- CVE-2020-5387** **Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**
Resolución de 24 de julio de 2020, por la que se somete a información pública el Anteproyecto de Ley de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. Pág. 13822

- CVE-2020-5285** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo**
Resolución de 22 de julio de 2020, por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación del alumnado en modalidad oficial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020-2021. Pág. 13823

- CVE-2020-5349** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Herrerías. Pág. 13833
- CVE-2020-5350**
Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Laredo y Colindres. Pág. 13834
- CVE-2020-5351**
Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Escalante. Pág. 13835
- CVE-2020-5352**
Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Marina de Cudeyo. Pág. 13836
- CVE-2020-5353**
Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Ribamontán al Mar. Pág. 13837

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

- CVE-2020-5354** Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Arnüero y Meruelo. Pág. 13838
- CVE-2020-5355** Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Santa María de Cayón. Pág. 13839
- CVE-2020-5356** Resolución por la que se establece el cupo de extracción de ejemplares de lobo (*Canis lupus signatus*) en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la temporada 2020/2021. Pág. 13840

Consejería de Sanidad

- CVE-2020-5286** Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la Asociación Amara Cantabria, para el desarrollo de un programa específico de apoyo a pacientes menores con cáncer y sus familiares en el ámbito del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 13843

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

- CVE-2020-5251** Información pública de solicitud de licencia de actividad para nave ganadera en parcela 227, polígono 10, en barrio El Coteruco de San Mateo. Expediente 1431/2020. Pág. 13851

Ayuntamiento de Rionansa

- CVE-2020-5344** Información pública de expediente para la actividad de cinco garajes y trasteros en San Sebastián de Garabandal, 79 I. Pág. 13852

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

- CVE-2020-5291** Resolución de Alcaldía 678/2020, de 22 de julio, por la que se levanta la suspensión de celebración de bodas civiles. Expediente AYT/396/2020. Pág. 13853

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2020-5258** Notificación a titulares de vehículos. Expediente achatarramiento 8/2020. Depósito. Pág. 13854

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

- CVE-2020-5318** Notificación de sentencia 79/2020 en procedimiento de Seguridad Social 552/2019. Pág. 13855

Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander

- CVE-2020-5288** Notificación de auto 27/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 10/2020. Pág. 13856

- CVE-2020-5290** Notificación de auto 28/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 24/2020. Pág. 13857

Juzgado de lo Social Nº 7 de Bilbao

- CVE-2020-5300** Notificación de sentencia en procedimiento de despidos 183/2020. Pág. 13858

**Juzgado de lo Social Nº 1 de Las Palmas
de Gran Canaria**

- CVE-2020-5302** Citación para la celebración de vista oral en procedimiento ordinario 519/2019. Pág. 13859

Juzgado de lo Social Nº 5 de Madrid

- CVE-2020-5299** Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio y, en su caso, responder al interrogatorio en procedimiento de despidos/ceses en general 1204/2019. Pág. 13860

Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander

- CVE-2020-5020** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 1320/2018. Pág. 13861

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

8.2. OTROS ANUNCIOS

| | | |
|----------------------|--|------------|
| CVE-2020-5179 | Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander Notificación de sentencia 144/2020 en procedimiento ordinario 1328/2018. | Pág. 13862 |
| CVE-2020-5072 | Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander Notificación de sentencia 157/2020 en procedimiento de tercería de mejor derecho 169/2020. | Pág. 13863 |
| CVE-2020-5112 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Castro Urdiales Notificación de sentencia 40/2020 en procedimiento ordinario 146/2019. | Pág. 13864 |
| CVE-2020-5183 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Medio Cudeyo Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 175/2019. | Pág. 13865 |
| CVE-2020-5185 | Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 29/2018. | Pág. 13867 |
| CVE-2020-5219 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Santoña Notificación de sentencia en juicio verbal 530/2018. | Pág. 13869 |
| CVE-2020-5222 | Notificación de sentencia 32/2020 en procedimiento ordinario 476/2017. | Pág. 13870 |
| CVE-2020-5054 | Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 5 de Torrelavega Notificación de sentencia en juicio sobre delitos leves 10254/2019. | Pág. 13871 |

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2020-5287 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Expediente 526/2020.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión celebrada el 19 de mayo de 2020, se aprobó con carácter inicial la modificación del Reglamento Orgánico Municipal de Comillas.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta (30) días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 105, de fecha 3 de junio de 2020 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones durante el período de exposición pública, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, procediéndose, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril a la publicación del texto íntegro del Reglamento.

“ REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE COMILLAS

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento de Comillas, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 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, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 4. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.

La Junta de Gobierno Local
La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.

Y aquellos otros previstos en la normativa que determine el pleno.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 6. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico. En tanto la población municipal sea inferior a 3.000 habitantes, no se observará lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 7. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8. El Concejales perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- Por pérdida de la nacionalidad española, o de aquella otra que le habilitara para el cargo de concejal conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

En estos supuestos, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

El resto de los miembros que no perciban retribuciones, podrán percibir indemnizaciones en los términos legalmente previstos según determine el pleno.

Artículo 12. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14.

a) Las consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación, en los casos en que no se halle en formato electrónico se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

b) Siempre que exista expediente electrónico, el procedimiento de consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación será el regulado en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico del Ayuntamiento de Comillas, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 29, de 11 de febrero de 2019.

Artículo 15. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma.

Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Cada Grupo tendrá un mínimo de dos componentes, salvo que un partido obtenga un solo concejal en las elecciones, en cuyo caso formará grupo por sí mismo.

Artículo 18. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 19. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 20. Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local, o en otro edificio si no fuese posible en ésta, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 21. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, debiendo formular una declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en todo caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así cuando se modifiquen las circunstancias de hecho (En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido).

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

Artículo 22. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 23. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento conforme al modelo recogido en el anexo I, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 24. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 25. El Alcalde del Ayuntamiento de Comillas recibirá el tratamiento de Señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

Artículo 26. La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

También cabe el acceso a la condición de alcalde mediante moción de censura, regulada en el artículo 102.

Artículo 27. El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 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, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en 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.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano,

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.

20. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 28. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 29. En cumplimiento del artículo 42 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, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 30. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 31. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 32. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 34. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 35. En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 36. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 37. Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 38. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades,

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 39. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 40. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 41. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 42. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 43. Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

Artículo 44. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 45. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito

inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 46. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 16 y 17, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 47. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 48. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 49. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 50. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

El número de Concejales a los que el Alcalde por Decreto puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

Artículo 51. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 52. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 53. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 54. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 55. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 56. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 57. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 58. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 59. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 60. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 61. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 62. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 63. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

Artículo 64. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 65. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos una vez al trimestre.

Artículo 66. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 67. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 68. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 69. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 70. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales en su domicilio.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 71. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 72. La notificación a los miembros de la Corporación Local de las órdenes del día es preceptiva, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 73. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 74. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 75. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Siempre que exista expediente electrónico, el procedimiento de consulta y el examen concreto de los expedientes y documentación será el regulado en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico del Ayuntamiento de Comillas, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 29, de 11 de febrero de 2019.

Artículo 76. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de reuniones telemáticas regulados en el título V de este reglamento; y los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 77. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 78. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 79. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 80. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 81. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 82. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 83. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 84. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 85. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 86. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 87. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, que no superará los cinco minutos de intervención por cada uno de ellos. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno, cuya duración no podrá exceder de los dos minutos. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Artículo 88. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 89. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 90. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente. En ningún caso, el número de ruegos planteado por cada grupo político excederá de diez por sesión plenaria, y si se formulara oralmente, su exposición no superará los dos minutos por cada uno de ellos.
- Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. En ningún caso, el número de preguntas planteado por cada grupo político excederá de diez por sesión plenaria, y si se formularan oralmente, su exposición no superará los dos minutos por cada una de ellas.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 91. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 92. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son mas que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 93. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 94. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 95. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas o cuando lo acuerde la mayoría absoluta del Pleno.

Todo ello sin perjuicio de previsto para las reuniones telemáticas, en las que, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de este reglamento, el sistema de votación será siempre nominal y público.

Artículo 96. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 97. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 98. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 89 de este Reglamento.

Artículo 99. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 100. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabras durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 101. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 102. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 103. El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Artículo 104. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Artículos 105. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primer página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número,

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 106. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria en los términos que se acuerde, siendo como mínimo cada 15 días.

Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, edificio que sea sede de la Entidad, salvo los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 107. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Artículo 108. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 109. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 110. Las Comisiones Informativas estarán formadas por cinco miembros. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en la sede de la Entidad.

Las convocatorias las realizará el Alcalde o el Presidente de la Comisión Informativa, y se notificarán a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. Siempre se acompañarán del orden del día.

Artículo 111. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 112. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 113. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

artículo 103 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 114. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 115. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 116. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 117. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el alcalde o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate en un asunto o durante su votación, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el concejal o concejala afectados por la interrupción no se encuentran presentes, al no tenerse constancia de su asistencia en esta parte de la sesión, resultando de aplicación la legislación de régimen local en esta materia.

Artículo 118. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

- Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
- Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Baja.
 - b) Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
 - c) Embarazo.
 - d) Enfermedad.
 - e) Ausencia del municipio de los miembros del órgano, funcionarios o asistentes autorizados, por causa justificada.

Artículo 119. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión. Que este no se puede modificar o alterar por terceros. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 120. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 121. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 122. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se llevará a cabo un sistema de votación individual que podrá consistir bien en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención); o bien mediante signos previamente acordados realizados con la herramienta informática usada en la videoconferencia; de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 123. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro del Consejo, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de la Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.
- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

Artículo 124. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía.

TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 125. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 126. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. Por otro lado, las personas asistentes a los plenos no podrán participar en ellos ni formular ruegos ni preguntas, debiendo dirigir si lo desean, escrito dirigido a la Alcaldía sobre las cuestiones de las que quieran ser informados.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

En cuanto a la regulación de los procedimientos administrativos, acceso y difusión de la información municipal, la regulación contenida en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico del Ayuntamiento de Comillas, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 29, de 11 de febrero de 2019, o sus modificaciones, regirá de forma preferente al contenido de este reglamento. Salvo que se trate de acceder a información que no conste en soporte electrónico.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, 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.

Comillas, 22 de julio de 2020.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

2020/5287

CVE-2020-5287

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2020-5293 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Ayudas de Emergencia Social.*

El Pleno del Ayuntamiento de Entrambasaguas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2020, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las Ayudas de Emergencia Social.

Habiendo sido objeto dicha aprobación provisional de información pública durante treinta días, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 113, de fecha 15 de junio de 2020, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin haberse presentado alegaciones al respecto, conforme establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el citado acuerdo se entiende aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mencionado texto legal, se proceda a la publicación del texto modificado de la Ordenanza para general conocimiento. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

MODIFICACIONES EN LA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 7 (se añade).

2. La resolución de los expedientes de Ayuda de Emergencia Social será competencia del titular de la Alcaldía o concejal delegado.

ARTÍCULO 16.

h) Se suprime la necesidad de aportar el justificante de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 18 (se modifican estos epígrafes).

1. La resolución de los procedimientos de Ayuda de Emergencia Social iniciados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en el plazo máximo de 1 mes.

4. La concesión de las ayudas establecidas en la presente Ordenanza, serán objeto de publicidad en la Base Nacional de Subvenciones incorporando mecanismos que permitan en anonimato de los beneficiarios.

ARTÍCULO 21 (se modifica).

2. El plazo máximo de justificación de la ayuda será de TRES MESES a partir de la fecha del pago.

ARTÍCULO 25 (se modifica).

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en esta Ordenanza, en cuanto a su tratamiento y cesión,

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

pasaran a formar parte de los ficheros municipales y estarán sometidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; así como lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos.

ARTÍCULO 26 (se incorpora nuevo).

Ayudas sociales inaplazables ante situaciones de urgente necesidad.

1. Las ayudas sociales inaplazables ante situaciones de urgente necesidad son prestaciones que se tramitan exclusivamente de oficio o a instancia de parte, de pago único, que tienen por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, cualquier situación urgente de necesidad que no pueda satisfacerse por otros recursos o prestaciones.

2. Podrán ser beneficiarias de la ayuda social inaplazable las personas o unidades familiares que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos de carácter general.

3. Para la concesión de estas ayudas sociales, dado su carácter urgente y excepcional, se seguirá un procedimiento sumario y con la siguiente documentación.

a) Documento de propuesta suscrito por los Servicios Sociales, con una breve evaluación de la situación de necesidad que se detecta y de la prestación que se estima adecuada para hacer frente a la misma.

b) Fiscalización previa de la Intervención General mediante firma del propio documento propuesta.

c) Pago de la ayuda social.

d) Informe social posterior emitido por los Servicios Sociales, que hagan referencia a las siguientes circunstancias:

x Que la persona beneficiaria de la ayuda está empadronada en Entrambasaguas.

x Que la persona beneficiaria de la ayuda carece de forma inmediata de recursos para atender la situación de urgente necesidad.

e) Resolución de la Alcaldía ratificando la concesión de la ayuda social.

3. La cuantía máxima de esta prestación será la que resulte de aplicar el índice del 0,40 al importe mensual del IPREM vigente en cada ejercicio.

No obstante, el personal técnico de Servicios Sociales podrá motivar en su propuesta la necesidad, en atención a las circunstancias excepcionales que concurran en el caso, de incrementar la cuantía de la ayuda hasta el resultado de aplicar un índice máximo del 1,0 del importe mensual del IPREM.

ARTÍCULO 27 (se incorpora nuevo).

Supuestos excepcionales para la concesión de ayudas sociales.

1. No obstante lo dispuesto en la presente Ordenanza, se podrán conceder las ayudas previstas en la misma aunque no se cumplan todos los requisitos generales o específicos en cada caso.

A tal efecto, será imprescindible que la excepción se proponga por el órgano municipal competente, debidamente motivada, en el informe social que previamente elabore el técnico de Servicios Sociales.

2. Asimismo, previa valoración técnica realizada por los servicios sociales, el órgano municipal competente podrá modificar las cuantías y/o ampliar la finalidad de las diferentes ayudas, resulta necesaria para atender a la problemática social existente, o cuando en dicho informe se constatare que la aplicación de la excepcionalidad evitará mayores perjuicios a los interesados.

3. El incumplimiento de los requisitos a los que se refiere el apartado 1 de este artículo será subsanado por la persona beneficiaria, en la medida de lo posible, una vez iniciada la percepción de la ayuda.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

DISPOSICIÓN TRANSITORIA (se incorpora nuevo).

Considerando la situación provocada por la grave afección del COVID-19, las disposiciones normativas que se modifican en la presente Ordenanza tendrán carácter retroactivo en aquellas cuestiones que sean favorables a los interesados que hayan sido beneficiarios de estas ayudas en los expedientes tramitados en el periodo que dure el estado de alarma dictado por el Estado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL (se incorpora nuevo).

Una vez publicado el acuerdo definitivo de esta Ordenanza, se aprobará por la Junta de Gobierno Local un texto consolidado de toda la Ordenanza a efectos informativos y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Entrambasaguas, 22 de julio de 2020.

La alcaldesa,
María Jesús Susinos Tarrero.

2020/5293

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2020-5301 *Aprobación definitiva de la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones.*

El Pleno del Ayuntamiento de Entrambasaguas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2020, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza General de Subvenciones.

Habiendo sido objeto dicha aprobación provisional de información pública durante treinta días, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 113, de fecha 15 de junio de 2020, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin haberse presentado alegaciones al respecto, conforme establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el citado acuerdo se entiende aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mencionado texto legal, se proceda a la publicación íntegra de la Ordenanza para general conocimiento. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente Ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La justificación de esta Ordenanza viene dada por la necesidad de completar el régimen jurídico de este sector normativo formado por las cuatro subvenciones específicas vigentes:

Ordenanza reguladora de la Concesión de Becas y Ayudas al Estudio del Ayuntamiento de Entrambasaguas (BOC nº 245 20/12/2012).

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Ordenanza reguladora de Condiciones para el Otorgamiento de Subvenciones a Asociaciones Educativas, Culturales o Vecinales del Ayuntamiento de Entrambasaguas (BOC nº 115, de 14/06/ 2012).

Ordenanza reguladora para la Concesión de Subvenciones a Clubs, Peñas Bolísticas o Asociaciones Deportivas para la promoción y fomento del deporte y la actividad física (BOC nº 115, de 14/06/2012).

Ordenanza reguladora de Ayudas de Emergencia Social (BOC 03/02/2017).

En este sentido, se ha observado que las Ordenanzas anteriores, así como la regulación que se incorpora anualmente en las Bases de ejecución Presupuestaria resultan insuficientes para afrontar ciertas dificultades jurídicas, tales como la posibilidad de adelantar los pagos de las ayudas, la posibilidad de la realización de pagos parciales; así como la incorporación de los medios de transparencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones (BNS) entre otras muchas.

En definitiva, esta norma reglamentaria aspira a completar el marco normativo del que dispone el Ayuntamiento de Entrambasaguas, siendo las reglas de esta norma de carácter subsidiario a las disposiciones que establecen las ordenanzas anteriores.

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las áreas en las que exista una ordenanza reguladora específica, así como en las siguientes especialidades:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.
- k) Pequeño comercio y PYMES.
- l) Actividades relacionadas con trabajadores autónomos.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

CVE-2020-5301

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

ARTÍCULO 3. Beneficiarios.

a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

e) Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

f) No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora, siendo las siguientes:

A) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

B) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

C) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

D) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

E) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

F) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

G) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

H) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

I) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

J) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

g) Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

h) Serán beneficiarios de esta subvención los Clubs o Asociaciones deportivas con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en el municipio de Entrambasaguas sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad la práctica deportiva aunque sus fines principales no sean deportivos exclusivamente, siempre y cuando cumplan los requisitos específicos de cada convocatorias.

ARTÍCULO 4. Procedimientos de Concesión de Subvenciones.

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

ARTÍCULO 5. Concesión Directa de Subvenciones.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los presupuestos generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios, en esta Ordenanza y en las Bases de Ejecución Presupuestaria.

El presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo de establecido al efecto en las Bases de Ejecución Presupuestaria.

La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

— Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

— Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.

— Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

— Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

— Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

— Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

— Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

ARTÍCULO 6. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que se realizara a través de su publicación en la Base Nacional de Subvenciones, previa publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

— La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.

— Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

— Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

— Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

— Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.

— Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

— Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

— Plazo de resolución y notificación.

— Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.

— Posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando sea posible en función del objeto de la subvención.

— Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.

— Criterios de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

— Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

— Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

D) Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses.

El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

ARTÍCULO 7. Obligaciones de los Beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

CVE-2020-5301

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

ARTÍCULO 8. Cuantía.

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 100 % del coste de la actuación subvencionada.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda cuando así lo determine la ordenanza reguladora.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 9. Justificación y Cobro.

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

— Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

— Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.

— Facturas en la forma de copias auténticas justificativas del gasto o copias compulsadas.

— Justificantes del pago de las facturas aportadas.

— Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

— Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

ARTÍCULO 10. El Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

ARTÍCULO 11. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta.

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

No obstante, las subvenciones nominativas sustentadas en convenios específicos, que lleven asociadas actividades periódicas a lo largo de un determinado ámbito temporal, por resolución del órgano concedente, se podrá acordar el abono de pagos mensuales anticipados a expensas de la justificación de la subvención en el momento que ponga fin la actividad.

Lo anterior será también aplicable al resto de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por resolución del órgano concedente.

ARTÍCULO 12. Responsables de las Infracciones.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

— Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

— Las entidades colaboradoras.

— El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

— Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 13. Exención de la Responsabilidad.

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- Cuando concurra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquélla.

ARTÍCULO 14. Infracciones Leves.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
 - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- No atender algún requerimiento.
 - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
 - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
 - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.
- i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 15. Infracciones Graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 16. Infracciones Muy Graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. Sanciones.

Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6.000 €, las siguientes infracciones:

— La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

— El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

— La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.

— La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

— La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

— El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTICULO 18. De la base nacional de subvenciones.

La base de datos nacional se constituye como el instrumento central de la tramitación de las subvenciones municipales.

En la base nacional de subvenciones se publicara la siguiente información:

a) Las convocatorias de subvenciones; a tales efectos, en todas las convocatorias sujetas a esta ordenanza, se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos.

La convocatoria de una subvención sin seguir el procedimiento indicado será causa de anulabilidad de la convocatoria.

b) Las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Entrambasaguas, 22 de julio de 2020.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

2020/5301

CVE-2020-5301

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2020-5308 *Aprobación definitiva del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local. Expediente 30/674/2020.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, adoptado con fecha 22 de julio de 2020, y se procede a la publicación de su contenido:

ANEXO

REGLAMENTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Términos y condiciones.
- Artículo 3. Causas
- Artículo 4. Competencia para resolver.
- Artículo 5. Ascensos y movilidad.
- Artículo 6. Procedencia.
- Artículo 7. Mejoras.
- Artículo 8. Puestos.
- Artículo 9. Variaciones retributivas.
- Artículo 10. Régimen disciplinario e incompatibilidades.
- Artículo 11. Formación

CAPÍTULO II.- PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR RAZÓN DE EDAD

- Artículo 12. Por razón de edad.

CAPÍTULO III.- PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR INSUFICIENCIA DE LAS APTITUDES PSICOFÍSICAS

- Artículo 13. Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas

CAPÍTULO IV.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE LA SEGUNDA ACTIVIDAD

- Artículo 14. Con destino
- Artículo 15. Expectativa de destino.

CAPÍTULO V.- ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL Y REINGRESO

- Artículo 16. Adscripción provisional (apto para el servicio activo con restricciones)
- Artículo 17. Reingreso a la situación de servicio activo desde la segunda actividad.

ANEXO

Normativa: Título IV, del Capítulo I, artículos 25 al 29, de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales. Título IV, del Capítulo I, Artículos 33 al 41 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, disposiciones que regulan, para los miembros de las policías Locales de Cantabria, el pase a la situación de segunda actividad.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La segunda actividad es una situación administrativa especial de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local que tiene por objeto fundamental garantizar una

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

adecuada aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia en el servicio.

Artículo 2. Términos y condiciones.

A la situación de segunda actividad se incorporarán los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local en los términos y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 3. Causas

Las causas por las que se podrá pasar a la segunda actividad serán las siguientes:

- a. Cumplimiento de las edades que se determinan para cada escala en la normativa vigente.
- b. Insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.

Artículo 4. Competencia para resolver.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para resolver de oficio o a instancia del interesado los expedientes relativos a la segunda actividad.

Artículo 5. Ascensos/movilidad.

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores ni a vacantes por movilidad dentro del Cuerpo de Policía Local. No obstante, aquellos funcionarios que, estando en situación de activo perteneciente a la escala básica, estuvieran realizando las pruebas correspondientes para acceder a la escala técnica en el momento del pase a la segunda actividad, se les pospondrá el pase a la segunda actividad hasta la finalización de las mismas, accediendo a ella cuando alcance la edad establecida en la escala en que se encuentre en cada momento.

Artículo 6. Procedencia.

Únicamente procederá la declaración de la segunda actividad desde la situación de servicio activo.

Artículo 7. Mejoras.

Durante la permanencia en situación de segunda actividad, los funcionarios gozarán de las mismas mejoras de carácter social y económico que vienen regulando en el pacto/acuerdo, siempre que dichas mejoras no estén vinculadas a objetivos concretos de prestación de servicio en activo.

Artículo 8. Puestos.

El ayuntamiento determinará anualmente en su presupuesto el número de los puestos de segunda actividad que serán ocupados por los miembros de la policía local.

Resolverá, a través de Resolución, la Alcaldía las discrepancias entre las funciones asignadas a alguna de las personas en segunda actividad, teniendo en cuenta la antigüedad (trienios) y en caso de igualdad, el orden de nombramiento de Policía Local.

El personal en segunda actividad podrá desarrollar, en función de las necesidades del servicio en cada momento, todas las funciones especificadas en el puesto tipo. No obstante, se intentará adecuar las funciones a realizar en cada momento a las capacidades psicofísicas de las personas.

Asimismo, procederá la revisión del puesto tipo y las funciones inherentes al mismo con la mesa de negociación del ayuntamiento.

En el caso de que un funcionario sea declarado en segunda actividad por razones psicofísicas, se le asignará un puesto provisional de segunda actividad, procediéndose a modificar la Relación de Puestos de Trabajo, a la mayor brevedad posible, transformándose su puesto a policía de segunda actividad.

Artículo 9. Variaciones retributivas.

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 14 y 15 de este Reglamento, cualquier variación de las retribuciones del personal de la policía local en activo, originará, en las correspondientes al personal en situación de segunda actividad de la misma antigüedad y categoría, las variaciones pertinentes para que en todo momento representen las cuantías señaladas en los artículos citados, siempre que las mismas no estén vinculadas a objetivos concretos de prestación de servicio activo.

Artículo 10. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad con destino, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios de policía en servicio activo.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad sin destino estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad establecida que el resto de personal funcionario.

Los funcionarios al pasar a la situación de segunda actividad sin destino o con destino fuera del cuerpo de la Policía Local, entregarán el carnet profesional de activo, la placa y el armamento reglamentario, pero tendrán derecho a un carnet profesional en el que figure su nueva situación.

No obstante, a lo anterior, el Alcalde podrá acordar, en cualquier momento, la retirada del arma reglamentaria de aquellos miembros, en situación de segunda actividad con destino en el propio cuerpo de la policía local, que su situación física o psíquica pueda suponer un peligro el uso de su arma reglamentaria para sí mismo o para terceros.

Artículo 11. Formación

Las partes firmantes del presente reglamento entienden que la situación de segunda actividad no debe realizarse mediante actuaciones improvisadas. Se realizará mediante una oportuna planificación, y es por ello que se considera esencial el diseño de acciones formativas a realizar durante la vida en activo tendentes a mejorar los conocimientos generales de la policía y, en especial, a potenciar y optimizar los puestos en segunda actividad.

Anualmente se diseñará un plan que, con independencia de la formación general de la policía, desarrollará una formación continuada, pensada o destinada al momento en que los policías pasen a la segunda actividad.

CAPÍTULO II.- PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR RAZÓN DE EDAD

Artículo 12. Por razón de edad.

1. El pase a la segunda actividad por cumplimiento de edad podrá solicitarse por el interesado o instarse de oficio por el ayuntamiento a partir de que se cumpla la edad fijada en la normativa vigente, según la escala a que pertenezca el funcionario, siempre que se haya permanecido en situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los quince años inmediatamente anteriores a la petición.

2. Las edades establecidas son:

- Escala Superior o de mando: Sesenta años.
- Escala Ejecutiva: Cincuenta y ocho.
- Escala Básica: Cincuenta y cinco años.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

3. Procedimiento:

3.1 A petición del interesado:

La persona interesada deberá formular en el mes de septiembre del año anterior la correspondiente solicitud dirigida a la Alcaldía.

Las solicitudes se resolverán en un plazo máximo de 3 meses a contar desde la presentación de la correspondiente solicitud por la persona interesada junto con la documentación complementaria.

La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución deberá determinar la fecha de incorporación del interesado a la segunda actividad.

3.2 De oficio

Cuando se produzca de oficio la resolución provisional del pase a la situación de segunda actividad por razón de edad se otorgará al interesado un plazo de alegaciones de diez días hábiles que, de producirse, serán sometidas a informe de la mesa de negociación, previamente a la resolución definitiva.

CAPÍTULO III.- PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR INSUFICIENCIA DE LAS APTITUDES PSICOFÍSICAS

Artículo 13. Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas

1. Pasarán a la situación de segunda actividad los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local que, antes de cumplir las edades establecidas por escala en la legislación vigente, tengan disminuidas de forma apreciable sus aptitudes físicas o psíquicas de modo que les impida el normal cumplimiento de sus funciones profesionales, previa instrucción del oportuno procedimiento de oficio o a solicitud del interesado, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de invalidez permanente absoluta para la actividad policial, con el fin de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

2. El procedimiento se iniciará de oficio por la Administración o a instancia del interesado, y se dictaminará por un tribunal médico. Formado por tres médicos de la especialidad que se trate y que serán designados:

- Uno por el interesado
- Uno por el ayuntamiento.
- Uno por el Gobierno de Cantabria.

El designado por el interesado se podrá sustituir por el informe médico emitido por un facultativo en el que constarán las limitaciones que padece motivadas por la dolencia diagnosticada que afecten a su funcionalidad. También podrá acompañar a la solicitud cuantos informes considere necesarios para acreditar estas circunstancias.

3. El funcionamiento del tribunal médico será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Recibida la petición del interesado o adoptado el acuerdo por el Ayuntamiento, con informes y demás documentación necesaria, se dará traslado

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

al tribunal médico correspondiente, quien citará al interesado en un plazo de quince días, llevándose a efecto el reconocimiento en los quince días siguientes. En caso de que el interesado esté impedido para comparecer ante el tribunal, se procederá a su examen en su domicilio o centro hospitalario donde se encuentre.

5. A los efectos de la apreciación de insuficiencia física o psíquica por el tribunal médico, se valorarán las circunstancias que ocasionen limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o minoren de forma manifiesta y objetiva las aptitudes funcionales y su capacidad profesional, emitiendo el correspondiente dictamen, en el que se reflejarán las causas que han determinado la disminución de la capacidad para el servicio ordinario (capacidad para el uso y manejo de armas de fuego u otros medios reglamentarios de defensa, para la intervención en actuaciones profesionales de prevención o restablecimiento del orden o de la seguridad; de persecución y detención de delincuentes, con riesgo para la vida o la integridad física del propio funcionario, de otros funcionarios con los que intervenga o de terceros; así como la regulación del tráfico rodado por sus especiales condiciones de penosidad...)

6. El tribunal médico especificará en su dictamen si el interesado dispone o no de aptitud psicofísica para la realización de funciones operativas del puesto en activo, así como el catálogo de funciones que la disminución de sus aptitudes le impida y cuáles de ellas sí puede desempeñar; indicando, por último, la recomendación del pase a segunda actividad, informando si la permanencia en esta situación tiene carácter temporal o definitivo.

7. Los dictámenes del mencionado tribunal médico vincularán al órgano competente para declarar la segunda actividad, debiendo determinarse en el mismo los términos:

- o “apto para el servicio activo”.
- o “apto para el servicio activo con restricciones”.
- o “no apto para el servicio activo y apto para la segunda actividad”.
- o “no apto para la segunda actividad”.

8. Se garantiza el secreto del dictamen médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose exclusivamente los términos “apto” o “no apto” siguiendo una de las cuatro fórmulas anteriores.

9. En todo caso el interesado tiene derecho a conocer los dictámenes emitidos por los facultativos y todo el contenido del procedimiento de su expediente, quien podrá alegar lo que estime conveniente en el plazo de quince días desde la recepción de la documentación. Finalizado el plazo de alegaciones del interesado, el tribunal médico elaborará la correspondiente propuesta de resolución.

CAPÍTULO IV.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE LA SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 14. Con destino

El pase a la situación de segunda actividad con destino se producirá, como norma general, en el propio Cuerpo de Policía Local. Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo de Policía Local, o atendiendo a las condiciones de incapacidad del interesado, la segunda actividad podrá realizarse en otros puestos de trabajo de la propia Corporación de igual o similar categoría y nivel al de procedencia, tales como intervención en los planes de seguridad vial, o

actividades o funciones de gestión y administración municipal. Los policías en segunda actividad no realizarán turno de noche, ni servicios que comporten peligro o riesgo previsible, así como no efectuarán servicio en días festivos, salvo en situaciones que lo requieran y que serán determinados por la Alcaldía-Presidencia, de forma motivada.

Las funciones se desarrollarán en el horario que se establezca de acuerdo con las actividades a desempeñar.

Se realizarán en servicios de competencia municipal y podrán consistir, dependiendo de la formación y capacitación del policía, en (ver anexo I – puesto tipo).

Retribuciones: Durante la permanencia del funcionario en la segunda actividad con destino percibirá:

a. Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b. Las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que venía desempeñando con anterioridad al pase a la segunda actividad.

c. Asimismo, percibirán las mejoras que se produzcan a consecuencia de pactos y otros, para el resto del personal municipal del ayuntamiento en activo, siempre que dichas mejoras no estén vinculadas a objetivos concretos de prestación de servicio en activo.

d. Uniformidad: El servicio a prestar en segunda actividad podrá realizarse con o sin uniforme reglamentario, dependiendo de la tarea o servicio a prestar. La regla general será la de vestir uniforme.

Ausencias temporales: Las ausencias temporales que puedan originarse en los puestos asignados en segunda actividad (vacaciones, bajas, permisos, licencias, etc.) se cubrirán, si el servicio lo requiere, mientras continúe dicha situación eventual, de forma rotativa, empezando por los policías que presten servicio en puestos de segunda actividad; preferentemente los que coincidan con la jornada laboral de la citada ausencia a cubrir, todo ello con la finalidad de no afectar y/o alterar el dispositivo diario de servicio operativo en activo.

Artículo 15. Expectativa de destino.

En los supuestos en que no exista puesto vacante de segunda actividad en la relación de puestos de trabajo, el interesado permanecerá en situación de servicio activo en expectativa de destino hasta su adscripción a un nuevo puesto de trabajo.

El periodo máximo, improrrogable, de duración de la situación de expectativa de destino será de un año.

Durante la permanencia en segunda actividad en expectativa de destino, los funcionarios percibirán:

a. Las retribuciones básicas correspondientes a la categoría que ostentan al producirse el pase a la segunda actividad.

b. Un 80 por 100 de las retribuciones complementarias (Complemento de destino y específico) en caso de encontrarse en situación de segunda actividad sin destino.

Los funcionarios declarados en segunda actividad en expectativa de destino quedarán a disposición de la Alcaldía-Presidencia y deberán desarrollar funciones policiales cuando lo requieran razones excepcionales (entiéndase catástrofes o calamidades), que serán decretadas por la Alcaldía-Presidencia dando cuenta posteriormente al Pleno de la Corporación. Durante el desarrollo de estas funciones se percibirán las retribuciones correspondientes al personal en activo.

CAPÍTULO V.- ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL Y REINGRESO

Artículo 16. Adscripción provisional (apto para el servicio activo con restricciones)

Si la limitación de las aptitudes psicofísicas no se considera permanente por estimarse una duración inferior a un año, la adscripción a un puesto de segunda actividad tendrá carácter temporal, y en el informe médico y en la resolución deberá indicarse esta situación, concretando periodo, relacionando cuales son las funciones a que se refiere la limitación y cuales son las propias del puesto de activo que sí puede desempeñar, con una estimación del tiempo durante el cual prestará funciones de las reservadas a Segunda actividad, transcurrido el cual se realizará reconocimiento médico y se emitirá nuevo informe.

Artículo 17. Reingreso a la situación de servicio activo desde la segunda actividad.

a. Cuando se concediera por razón de edad: a solicitud del interesado y previo informe de la Jefatura, el servicio médico y dando conocimiento a la mesa de negociación.

b. Cuando fuese declarada por razones de incapacidad psíquica o física: cuando se demuestre fehacientemente la total recuperación del funcionario, previo dictamen favorable del tribunal médico al que se refiere el capítulo III del presente reglamento.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

ANEXO I

PUESTO TIPO DE POLICÍA LOCAL EN SEGUNDA ACTIVIDAD

| | |
|------------------|--|
| FUNCIÓN 1 | ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO |
| | Atender al ciudadano que demanda información relacionada con la organización, con la seguridad y con cualquier otra a la que tenga acceso (personal y telefónicamente). |
| | Informar al ciudadano sobre determinados servicios y horarios de esta Administración. |
| FUNCIÓN 2 | SOPORTE ADMINISTRATIVO A LA FUNCIÓN POLICÍAL |
| | Inspeccionar el cumplimiento del marco normativo, incluidas las ordenanzas y disposiciones municipales. |
| | Cumplimentar y realizar el seguimiento de los expedientes tramitados en el departamento. |
| | Cumplimentar y realizar el seguimiento de los informes propios de la función policial. |
| | Controlar y mantener los materiales asignados a la Policía Local, y realizar un inventario trimestral de los mismos. |
| | Cumplimentar y realizar el seguimiento de los documentos administrativos propios de la gestión interna de la policía local. Inclusive con apoyo de sistemas informáticos. |
| | Controlar e informar los usos prohibidos en el medio natural, como aprovechamientos forestales ilegales, vertidos incontrolados, contaminación de aguas, extracción de áridos no autorizados o cacería ilegal. |
| | Realizar de notificaciones y comunicaciones de Resoluciones administrativas. |
| | Efectuar actuaciones preventivas en materia de medio ambiente de acuerdo con las ordenanzas municipales y la normativa vigente en la materia. |
| | Automoción: Controlar y realizar el mantenimiento del parque móvil. |
| | Controlar y gestionar los objetos perdidos |
| | Mantener y poner al día las redes sociales que figuren a nombre de la Policía Local |
| FUNCIÓN 3 | CONTROL POLICÍAL DE ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES |
| | Vigilar los edificios e instalaciones municipales |
| | Supervisar y custodiar el acceso a los edificios, instalaciones y dependencias municipales. |
| | Controlar las llaves y el radioteléfono. |
| | Vigilar los armeros y la ronda |
| | Controlar y vigilar los accesos a edificios y dependencias que no sean de titularidad municipal, pero en las que el Ayuntamiento figure como promotor o colaborador temporal de la actividad que se desarrolle en su interior o exterior |
| FUNCIÓN 4 | COMUNICACIONES, CONTROL Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, ETC |
| | Realizar la primera atención al público si es necesaria. |
| | Controlar y coordinar las comunicaciones en la base central. |
| | Confecionar el parte general de novedades en su turno. |
| | Controlar y gestionar el sistema de cámaras y videovigilancia. |

CVE-2020-5308

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| | |
|-------------------|--|
| FUNCIÓN 5 | APOYO AL TRABAJO POLICIAL EN UNIÓN DE OTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES: ACCION SOCIAL, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS. |
| | Permanecer a disposición de los requerimientos por parte de la Alcaldía-Presidencia relacionados con la Función |
| FUNCIÓN 6 | EDUCACION VIAL: TANTO EN EL PARQUE DE EDUCACION VIAL COMO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. |
| | Colaborar en la impartición de formación vial a alumnos de centros de educación de titularidad pública o privada que se concierten con el Ayuntamiento. |
| FUNCIÓN 7 | SEGURIDAD Y PREVENCIÓN |
| | Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los Planes Territoriales y Sectoriales de Emergencia del municipio. |
| | Colaborar en el desarrollo de las funciones encomendadas por la Comisión municipal de seguridad en edificios públicos. |
| | Colaborar en las funciones administrativas que puedan derivarse de la gestión de la Junta General de Seguridad. |
| | Colaborar en la gestión documental e inspecciones necesarias para el desarrollo de la normativa preventiva de riesgos laborales en dependencias e instalaciones municipales, con el fin de buscar la mayor seguridad de instalaciones, medios y procesos de trabajo para los empleados públicos y la ciudadanía. |
| | Colaborar en la gestión documental que pueda derivarse del voluntariado de protección civil. |
| FUNCIÓN 8 | FORMACIÓN |
| | Gestionar acciones formativas inherentes a la plantilla de la policía local. |
| | Gestionar y/o impartir acciones formativas destinadas al desempeño del puesto de policía de 2ª actividad. |
| FUNCIÓN 9 | OFICINAS EN GENERAL: APOYO OPERATIVO. |
| | Permanecer a disposición de los requerimientos por parte de la Alcaldía-Presidencia relacionados con la Función |
| FUNCIÓN 10 | CUALQUIER FUNCIÓN DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS INHERENTES A LA POLICÍA LOCAL QUE NO REQUIERA UN ESPECIAL ESTADO FÍSICO, QUE NO ENTRAÑE PELIGROSIDAD O TRABAJO EN PERIODO NOCTURNO Y FESTIVO |

Santa Cruz de Bezana, 22 de julio de 2020.
El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2020/5308

CVE-2020-5308

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2020-5317 *Anuncio por el que se publica la fecha de realización de la primera prueba eliminatoria del proceso para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 17/791/2019.*

En cumplimiento de lo establecido en la base octava de las Bases que rigen el proceso para la provisión, por el procedimiento de promoción interna, de dos plazas de Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento se comunica lo siguiente:

La realización de la primera prueba de carácter eliminatorio para todos los aspirantes admitidos tendrá lugar el día 16 de septiembre de 2020, a las 10:00 A.M. en el Centro Interdisciplinar de Psicología y Salud, CIPSA, sito en la calle Emilio Pino, n.º 6, 7ª Izda. 39002 Santander.

Los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I.

Santa Cruz de Bezana, 23 de julio de 2020.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2020/5317

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA

CVE-2020-5303 *Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, y en el artículo único del Decreto 85/1996, de 9 de agosto, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de la relación de contratos menores adjudicados por el Organismo Autónomo "Oficina de Calidad Alimentaria (ODECA)", durante el segundo trimestre de 2020, definidos conforme al artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| EXPEDIENTE | ADJUDICATARIO | IMPORTE | DURACIÓN | F. FORMALIZ |
|---|--|-----------|----------|-------------|
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA ANUNCIO FALDÓN 4X2 EN LA PORTADA DE LA REVISTA "ERES DE CASTRO" (200MM X 89MM) Y BANNER EN LA WEB ERESDECASTRO.COM DE 240X165 PX | ALONSO MARTIN ICIAR (****1033*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 120 CUÑAS PUBLICITARIAS EN RADIO 3 MARES. | ASOC CULTURAL REINOSA TRES MARES RADIO (****3267*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER DEDICADO A LA CAMPAÑA EN PORTADA DEL PERIÓDICO DIGITAL CANTABRIA24HORAS.COM. | CANTABRIA DE EDICIONES ON LINE 24 H, S.L (****0954*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 44 CUÑAS EN EL PROGRAMA "CANTABRIA EN SINTONÍA" DE CADENA MIX Y 22 CUÑAS EN EL PROGRAMA DEPORTIVO DE ESRADIO CANTABRIA | CANTABRIA MULTIMEDIA S.L. (****7193*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER PRINCIPAL EN PÁGINA WEB COMERENSANTANDER.COM Y TRES PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES | CASINO RUBIO MANUEL (****8031*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA FALDÓN DE 83 X 255 EN "VALDECILLA NOTICIAS LA SALUD DE CANTABRIA" | EDICIONES DEL NORTE SL (****9644*) | 363,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA EN REVISTA "CANTABRIA NEGOCIOS" | EDICIONES FINDER SL (****4122*) | 363,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA DE MEDIA PÁGINA CON 2 SALIDAS EN CANTABRIA EN LA MESA | EDITORIAL CANTABRIA SA (****0064*) | 2.420,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| COLABORACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA CANTABRIA TE NECESITA | EDITORIAL CANTABRIA SA (****0064*) | 2.420,00€ | 15 día/s | 18/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNERS EN LA PORTADA DEL PERIÓDICO DIGITAL EL FARO DE CANTABRIA.COM, UNO DE 710 X 90 PX Y OTRO DE 210 X 210, Y UN TERCERO DE IGUAL MEDIDA A ESTE ÚLTIMO (210 X 210) EN LA SECCIÓN DE CANTABRIA. | EL PERDIGON COMUNICACION SL (****0022*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 90 CUÑAS PUBLICITARIAS DE 30 SEGUNDOS RADIO VALLE DE BUELNA FM | FERNANDEZ CANO SALVADOR (****8388*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA A UNA PÁGINA EN REVISTA VERSÁTIL TAMAÑO 27,5CMX30,5CM Y DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES | GARCIA JAULAR PABLO (****8138*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 120 CUÑAS DE 20 SEGUNDOS EN 8 PASES DIARIOS DE 15 DÍAS DE DURACIÓN A TRAVÉS DE CASTRO PUNTO RADIO | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN CANTABRIA S.L. (****7982*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 30 CUÑAS PUBLICITARIAS EN RADIO TEIBA FM | GRUPO TEIBA INTEGRAL SERVICES S.L.U. (****5160*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |

CVE-2020-5303

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| EXPEDIENTE | ADJUDICATARIO | IMPORTE | DURACIÓN | F. FORMALIZ |
|---|---|-----------|----------------------|-------------|
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICITARIA A PÁGINA COMPLETA EN "LA GUIA GO! CANTABRIA" Y CABECERA DEL SLIDE EN PÁGINA WEB | GRUPOGO EDICIONES SL (****3747*) | 363,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER ANIMADO DE 978 X 100 PX EN PORTADA E INTERIOR DEL PERIÓDICO DIGITAL HOYTORRELAVEGA.ES Y DIFUSIÓN EN RRSS | HERNANDEZ ESTEFANIA GUILLERMO (****8694*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| ASESORAMIENTO PRODUCCION ECOLOGICA CAMPAÑA 2020 | INTERECO (****7546*) | 3.670,00€ | 1 año/s | 01/06/2020 |
| RENOVACION MARCA QUESO NATA DE CANTABRIA DENOMINACION DE ORIGEN | IPAMARK, S.L. (****2169*) | 465,62€ | 10 año/s | 23/04/2020 |
| TRAMITACIÓN DEL REGISTRO DE LA MARCA COMERCIAL MERCANTABRIA ANTE LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS. | IPAMARK, S.L. (****2169*) | 711,77€ | 8 mes/es | 29/04/2020 |
| CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD EN RADIO FORAMONTANOS CON OCASIÓN DE LA FERIA DE TRECEÑO Y ARRASTRE. | JUBERSE, SC (****5973*) | 400,00€ | 4 día/s | 08/06/2020 |
| REALIZACION DE PRUEBAS ANALÍTICAS EN LABORATORIO RELATIVAS A MUESTRAS DE QUESO Y LECHE | LABORATORIO INTERPROFESIONAL LECHERO DE (****4503*) | 183,32€ | 7 mes/es 15 día/s | 06/05/2020 |
| REALIZACION DE PRUEBAS ANALÍTICAS EN LABORATORIO RELATIVAS A MUESTRAS DE MIEL | LABORATORIOS APINEVADA S.L. (****0008*) | 1.633,50€ | 7 mes/es 15 día/s | 06/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN PUBLICIDAD REVISTA DIGITAL CANTABRIADIRECTA.ES | LOPEZ GARCÍA JOSE LUIS (****0762*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| COMPRA DE DOS TONERS PARA IMPRESORA DE LA ODECA | MAXTINTA CAMARGO (****7713**) | 81,00€ | 1 día | 02/06/2020 |
| CONTRATO DE SERVICIO DE CREATIVIDAD, DISEÑO, REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ALIMENTOS DE CANTABRIA | NUEVAS ESTRATEGIAS ORIGINALES, S.L. (****8496*) | 7.260,00€ | 15 día/s | 30/04/2020 |
| DISEÑO, PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA PARA SEÑALÉTICA EN CENTROS COMERCIALES PARA LA PROMOCIÓN ALIMENTOS DE CANTABRIA. | NUEVAS ESTRATEGIAS ORIGINALES, S.L. (****8496*) | 9.899,01€ | 5 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER EN EL SIDEBAR DE ELTOMAVISTASDE SANTANDER.COM | MIGUELEZ ORTIZ EVA (****2541*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA:INSERCIÓN DE BANNER DE PUBLICIDAD 240X240 DINÁMICO EN LA PORTADA DEL PERIÓDICO DIGITAL ELFARADIO.COM; 40 CUÑAS DE RADIO Y LLAMADA DEL DÍA CON ENTREVISTA | NEW MEDIA CANTABRIA S.L. (****6920*) | 726,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: PUBLICACIÓN DE UN MEGABANNER 728X90 PX EN LA PORTADA DEL DIARIO DIGITAL "VIVE CAMPOO" Y DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES | OBJETIVO 35 MILÍMETROS, S.C. (****6752*) | 363,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE SPOT PUBLICITARIO POR PERIODO DE 15 DÍAS EN LAS PAUSAS PUBLICITARIAS DEL PROGRAMA "EL ULTIMO COTO" | OCIOBESAYA S.L (****9186*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |

CVE-2020-5303

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| EXPEDIENTE | ADJUDICATARIO | IMPORTE | DURACIÓN | F. FORMALIZ |
|---|---|----------|----------|-------------|
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE SPOT PUBLICITARIO POR PERIODO DE 15 DÍAS EN LAS PAUSAS PUBLICITARIAS DEL PROGRAMA "RONDA DEPORTIVA" | OCIOBESAYA S.L (*9186*) | 726,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE MEDIA PÁGINA DE PUBLICIDAD (250MMX158MM) A TODO COLOR EN PERIÓDICO "GENTE EN CANTABRIA" | ON MEDIA NEWS S.L. (*4908*) | 798,60 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 70 CUÑAS PUBLICITARIAS EN RADIO TOP CANTABRIA FM | PEREDA GOMEZ MARIA LUISA (*1563*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER WEB 1920X400 DINÁMICO Y BANNER SMARTPHONE 600X600 DINÁMICO, 150.000 IMPRESIONES, PORTADA WEB Y NOTICIA INTERIOR | PLATAFORMA CÁNTABRA DE COMUNICACIÓN M2 S.L. (*8715*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNERS 980X250 PX (BILLBOARD) PARA CABECERA PÁGINA WEB;300X250 PX (ROBAPÁGINAS) PARA VERSIONES DISPOSITIVOS MÓVILES. ESPACIO FIJO EN PORTADA Y EN ROTACIÓN EN SECCIONES INTERIORES Y NOTICIAS DE ELDIARIO.ES | PRENSA DIGITAL DE CANTABRIA S.L. (*2080*) | 1.331,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 96 CUÑAS PUBLICITARIAS DE 20 SEGUNDOS DE DURACIÓN EN LOS SIGUIENTES MEDIOS: RADIO SANTANDER (32 CUÑAS), 40 PRINCIPALES (32 CUÑAS) Y CADENA DIAL (32 CUÑAS). SERCANTABRIA.COM MEGA BANNER + ROBA PÁGINAS | PROPULSORA MONTAÑESA S.A. (CADENA SER) (*0063*) | 2.420,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: BOTÓN 300 X 250 PX 20.000 IMPRESIONES DEL BOTÓN UBICADO EN PORTADA Y NOTICIAS DE INTERIOR DE MANERA FLOTANTE; BOTÓN 250 X 90 PX 20.000 IMPRESIONES DE CABECERA UBICADO EN PORTADA Y NOTICIAS DE INTERIOR DE MANERA ROTATORIA EN EL PERIÓDICO DIGITAL ELDIARIOCANTABRIA.ES | PUBLICACIONES DEL CANTÁBRICO SL (*9252*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: 4 INSERCIÓNES PUBLICITARIAS FALDÓN 3 X 2 (151 MM DE BASE X 78,30 MM DE ALTURA) EN PERIÓDICO LOCAL "NUESTRO CANTÁBRICO" | PUBLICACIONES DEL CANTÁBRICO SL (*9252*) | 242,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER 1.150X150 PX EN CABECERA DE PORTADA Y ELABORACIÓN DE PUBLIRREPORTAJE EN EL PERIÓDICO DIGITAL CANTABRIALIBERAL.COM | PUBLICIDAD Y DERECHO SIGLO XXI S.L. (*2435*) | 605,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 113 CUÑAS PUBLICITARIAS DE 20 SEG EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LA COPE HERRERA EN COPE, INFORMATIVO REGIONAL, LA TARDE, LA LINTERNA. EMISIÓN DE 13 MENCIONES EN DIRECTO DE LOS PRODUCTOS DE CANTABRIA, EN EL PROGRAMA REGIONAL DE COPE CANTABRIA, LA MAÑANA EN CANTABRIA. | RADIO POPULAR S.A.(CADENA COPE) (*8136*) | 2.420,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 130 CUÑAS PUBLICITARIAS EN RADIO STUDIO E INSERCIÓN DE BANNER EN PAGINA DE NOTICIAS RADIOSTUDIO88.COM DE 770 X 190 PX Y DIFUSIÓN EN RR. SS. | RADIO STUDIO TORRELAVEGA S.L. (*9774*) | 726,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 300 CUÑAS DE 20 SEGUNDOS EN 20 PASES DIARIOS | S.R.D. ONDA OCCIDENTAL | 363,00 | 15 días | 11/05/2020 |

CVE-2020-5303

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| EXPEDIENTE | ADJUDICATARIO | IMPORTE | DURACIÓN | F. FORMALIZ |
|---|--|-----------|----------|-------------|
| DE 15 DÍAS DE DURACIÓN A TRAVÉS DE ONDA OCCIDENTAL CANTABRIA | CANTABRIA S.L.U. (***3453*) | | | |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: INSERCIÓN DE BANNER PUBLICITARIO 320X320 PX EN DIARIOS DIGITALES WWW.ELPORTALUCO.COM;WWW.CANTABRIADIGITAL24H.COM; WWW.SANTANDERDIGITAL24H.COM | SANTANDER NEWS WORLD S.L. (***5760*) | 484,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE UN TOTAL DE 90 SPOTS, ROTANDO A DIARIO DURANTE LA PROGRAMACIÓN DE "POPULAR TV" | TELEVISION POPULAR DE SANTANDER S.A. (***0264*) | 1.089,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ALIMENTOS DE CANTABRIA: EMISIÓN DE 139 CUÑAS PUBLICITARIAS EN LOS SIGUIENTES MEDIOS: OC SANTANDER 49 CUÑAS, OC CASTRO URDIALES 30 CUÑAS, EUROPA FM SANTANDER 30 CUÑAS, MELODÍA FM SANTANDER 30 CUÑAS | UNIPREX S.A.U. (ONDA CERO) (***8293*) | 2.420,00 | 15 días | 11/05/2020 |
| CONTRATACIÓN DE CUÑAS PUBLICITARIAS EN ONDA CERO "CAMPAÑA NIVEL NACIONAL ALIMENTOS DE CANTABRIA" | UNIPREX S.A.U. (ONDA CERO) (***8293*) | 5.926,58€ | 7 días | 27/05/2020 |

Muriedas, 23 de julio de 2020
El director de la Oficina de Calidad Alimentaria,
Fernando T. Mier Lobato.

2020/5303

CVE-2020-5303

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

DECIMOTERCERA ZONA DE LA GUARDIA CIVIL. CANTABRIA

CVE-2020-5304 *Resolución de la XIII Zona de la Guardia Civil (Cantabria) por la que se anuncia la subasta de cuatrocientas ochenta y ocho (488) armas de distintas categorías. Referencia 658.*

El día 23 de noviembre de 2020, a las 9:30 horas, tendrá lugar en la Jefatura de la expresada Zona, sita en Campogiro, 91 de Santander, la subasta de cuatrocientas ochenta y ocho (488) armas de distintas categorías, por el procedimiento de Pliego Cerrado.

Las citadas armas serán expuestas al público de 9:00 a 13:00 horas, durante los días 16, 17, 18, 19 y 20 del mes de noviembre de 2020.

Podrán tomar parte en dicha subasta todas las personas habilitadas para el uso, tenencia y comercio, documentalmente acreditadas.

Los impresos oficiales para la propuesta de adquisición serán facilitados en la Intervención de Armas de dicha Zona, en horas de oficina.

Santander 26 de junio de 2020.

El coronel,

Luis Antonio del Castillo Ruano.

[2020/5304](#)

CVE-2020-5304

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2020-5379 *Anuncio licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del monte del Catálogo de Utilidad Pública 383-bis, Cagigal y Tromeda.*

El Ayuntamiento Pleno de Santiurde de Toranzo, en sesión celebrada el 21 de febrero de 2020, ha acordado la aprobación y exposición pública del pliego de condiciones económico-administrativas por el que ha de regirse la adjudicación del contrato mencionado, disponiendo su exposición al público mediante la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 42, de 2 de marzo de 2020, sin que en el plazo de exposición de ocho días se presentase reclamación alguna.

De conformidad con el citado pliego, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Catálogo de Utilidad Pública 383-bis "Cagigal y Tromeda", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.
- b) Obtención de documentación e información:
 - Oficinas: Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, Bº La Portilla, 1.
 - Población: Santiurde de Toranzo.
 - Localidad y Código Postal: 39698 (Santiurde de Toranzo - Cantabria).
 - Teléfono: 942 597 542.
 - Correo electrónico: aytosantiurde@ayto-santiurde.com

2. Objeto del contrato: El objeto del contrato es la adjudicación del aprovechamiento cinegético del monte del Catálogo de Utilidad Pública 383-bis "Cagigal y Tromeda", con una superficie total de 124,51 Ha.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, mejor relación calidad precio, un único criterio de adjudicación, al mejor precio.

4. Precio base: Canon anual de 500 euros.

5. Duración del contrato: Será de diez años o diez temporadas cinegéticas.

6. Garantía provisional: Para poder participar en la subasta se establece una garantía provisional de 15 euros.

7. Garantía definitiva: Se fija en el 5% del importe de la adjudicación (duración total del contrato).

8. Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento o a través de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

9. Lugar, fecha y hora de apertura de proposiciones económicas: Segundo día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias a las 11 horas, en el Sala de Juntas del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

Santiurde de Toranzo, 24 de julio de 2020.
El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

[2020/5379](#)

CVE-2020-5379

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2020-5342 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 18 de junio de 2020, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 1 que afecta al presupuesto de esta Corporación del año 2020.

Transferencia de crédito.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Capítulo | Denominación | Euros |
|----------|---|-----------------|
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 1.900,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 2.500,00 |
| | TOTAL AUMENTOS | 4.400,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Capítulo | Denominación | Euros |
|----------|--------------------------|------------------|
| 6 | Inversiones Reales | -4.400,00 |
| | TOTAL DISMINUCIÓN | -4.400,00 |

Polaciones, 23 de julio de 2020.
El alcalde,
Vicente Ignacio Gómez Fernández.

2020/5342

CVE-2020-5342

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASMESTAS

CVE-2020-5313 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

La Junta Vecinal de Entrambasmestas, reunida en sesión celebrada el día 18 de julio 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.

Entrambasmestas, 18 de julio de 2020.

El presidente,

Francisco Riancho Cavadas.

2020/5313

CVE-2020-5313

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

CONCEJO ABIERTO DE MORANCAS

CVE-2020-5314 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de enero de 2020, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Morancas, 23 de julio de 2020.

El presidente,

Jesús Fernández Prieto.

2020/5314

CVE-2020-5314

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2020-5280 *Apertura del periodo voluntario de cobro de las Tasas de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2020.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005), se pone en conocimiento de los clientes del Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo que, con fecha de 17 de julio de 2020 y correspondiente al padrón del 2º trimestre de 2020, se ponen al cobro los recibos unificados de agua, alcantarillado y canon de Saneamiento.

La duración del período voluntario será del 20 de julio al 18 de septiembre de 2020. Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en efectivo en las oficinas del Banco Santander de Alceda.

Dirección: Carretera General s/n (Alceda).

Horario: lunes a viernes de 8:30 a 10:30 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso en el período voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo que corresponda, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo precederse al corte de suministro.

Ontaneda, 17 de julio de 2020.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2020/5280

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2020-5295 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 265/2020.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 22 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial de la indicada Ordenanza Fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://arnuero.sedelectronica.es>).

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

Arnuero, 22 de julio de 2020.

El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

[2020/5295](#)

7. OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2020-5307 *Acuerdo del Pleno por el que se aprueba el expediente del criterio interpretativo número 1 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente 336/2020.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público Aprobada, se estima oportuno la elaboración y aprobación de un criterio interpretativo de la OR7-1 ORDENANZA DE INTERVENCIÓN Y EDIFICACIÓN EN SUELOS CON PROTECCIÓN DE LA EDIFICACIÓN HISTÓRICA, por lo que se da publicidad, tanto por razón de los destinatarios como por los efectos que puedan producirse, al CRITERIO INTERPRETATIVO NÚMERO 1 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ARNUERO, aprobado por unanimidad de los miembros del Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 22 de julio de 2020.

Visto el expediente tramitado para la aprobación del criterio de interpretación de la OR7-1 ORDENANZA DE INTERVENCIÓN Y EDIFICACIÓN EN SUELOS CON PROTECCIÓN DE LA EDIFICACIÓN HISTÓRICA del Plan General de Ordenación Urbana de Arnúero.

Vistos los informes obrantes en el expediente.

Visto el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda, Obras Públicas, Urbanismo, Barrios y Régimen Interno, de Cultura, Educación, Deporte, Turismo, Medio Ambiente, Desarrollo rural e Igualdad, de fecha 17 de junio de 2020.

El Pleno municipal acuerda, por unanimidad de los concejales de la corporación:

PRIMERO.- Aprobar el criterio de interpretación de la OR7-1 ORDENANZA DE INTERVENCIÓN Y EDIFICACIÓN EN SUELOS CON PROTECCIÓN DE LA EDIFICACIÓN HISTÓRICA del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Arnúero.

TEXTO

CRITERIO INTERPRETATIVO PGOU DE ARNUERO Nº 1 - ORDENANZA DE REFERENCIA PARA ÁREAS DE SECTOR HISTÓRICO OR7 DEL PGOU DE ARNUERO

01 ANTECEDENTES Y OBJETO

Se redacta este criterio interpretativo al objeto de clarificar la aplicación y parámetros urbanísticos de la ordenanza de referencia para la intervención en Áreas de Sector Histórico.

02 INTERPRETACIÓN DE LA ORDENANZA OR7

La ordenanza para Áreas de Sector Histórico posee un objetivo común que es la protección y mantenimiento de los asentamientos históricos, y de la tradición constructiva del lugar. Y persigue evitar la introducción de tipologías constructivas, intervenciones, alturas, densidades, volúmenes y/o materiales poco acordes en estos ámbitos y sus entornos paisajísticos. Esta ordenanza OR7, se subdivide en tres grados:

- **OR7-1 Área de Sector Histórico 1 (AO7_ord1).**
- **OR7-2 Área de Sector Histórico 2 (AO7_ord2).**
- **OR7-3 Área de Sector Histórico 3 (AO7_ord3).**

El criterio de ordenación que pretende el PGOU mediante el establecimiento de estos tres grados (OR7-1 OR7-2 y OR7-3) en su Modelo Territorial es aplicar una gradación entre las agrupaciones compactas de edificaciones que formalizan los asentamientos históricos y, las zonas de praderías, huertas y arboledas que lo circundan y sobre las que destacan.

En este sentido, la OR7-1 aplica la "ORDENANZA DE INTERVENCIÓN Y EDIFICACIÓN EN SUELOS CON PROTECCIÓN DE LA EDIFICACIÓN HISTÓRICA" del Plan Especial de Protección del Lugar Cultural de Isla, así como todas las prescripciones recogidas en este Plan Especial sobre tipos de obras, definición y características de los

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

elementos arquitectónicos más representativos, usos y cualquier otra referencia que debiera tenerse en cuenta en todas las intervenciones dentro del Lugar Cultural de Isla o su entorno. Esta ordenanza aparece perfectamente definida tanto en el PGOU como en el Plan Especial de Protección del Lugar Cultural de Isla, y principalmente está focalizada para las morfologías de núcleo con agrupaciones compactas de edificaciones de los asentamientos históricos.

La ordenanza OR7-1 se desarrolla en el PGOU entre los arts. 259 a 262.

En contraste con estos asentamientos, aparecen los espacios de pradería, huertas y arboledas citadas anteriormente que circundan estos núcleos y conforman su fondo escénico. Para estas zonas de contacto entre el Suelo urbano y el suelo rústico, el planeamiento planteó la ordenanza OR7-3, cuya ordenación refiere a espacios asociados a la actividad humana en donde son compatibles procesos de edificación muy controlados. Y, en este sentido la aplicación de la ordenanza aparece correctamente desarrollada entre los arts. 267 a 270. Este articulado permite la interpretación precisa de la ordenanza, si bien se presenta a continuación un cuadro con los parámetros reguladores y las referencias o remisiones a otros artículos con influencia directa en la misma.

| Parámetros reguladores OR7_ORD3 | |
|---|--|
| Parcela mínima | 1000 M2 |
| Tipologías (por remisión a OR7-2, art. 269) | Exenta; 1 vivienda por parcela. Adosada; máximo de 4 viviendas en continuidad o hilera |
| Fondo máximo edificable (por remisión a art. 78.2.a, art. 101.2, art. 102, art. 253 y art. 257) | <p>- 16 metros. - O el dominante en el ámbito (a determinar mediante Estudio de Detalle)</p> <p>Art. 78.2.a ; Con carácter general las construcciones de nueva planta, reformas o ampliaciones, habrán de adaptarse, en lo básico, al ambiente en que estuvieran situadas y a tal efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las construcciones en lugares inmediatos o que formen parte de un grupo de edificios de carácter artístico, histórico, arqueológico, típico o tradicional, habrán de armonizar con el mismo, o cuando, sin existir conjunto de edificios, hubiera alguno de gran importancia o calidad de los caracteres indicados. - En los lugares de paisaje abierto y natural o en las perspectivas que ofrezca el conjunto urbano y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que la situación, masa, altura de los edificios, muros y cierres, o la instalación de otros elementos, limite el campo visual para contemplar las bellezas naturales, rompa la armonía del paisaje o desfigure la perspectiva propia del mismo. <p>Art. 101.2; Con independencia de la aplicación de la legislación relativa al patrimonio cultural, en los lugares de paisaje abierto y natural de especial interés, que ofrezcan los conjuntos urbanos o núcleos de características histórico-artísticas, típicos o tradicionales, y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que la situación, volumen, altura de los edificios, muros y cierres y la instalación de otros elementos rompan la armonía del paisaje, desfiguren la perspectiva del mismo o limiten o impidan la contemplación del conjunto, a tal fin las nuevas construcciones y las modificaciones de las existentes, deberán responder en su diseño y composición, a las características dominantes del ambiente en que hayan de emplazarse, poniendo especial cuidado en armonizar, no en imitar, sistemas de cubiertas, comisa, posición de forjados, ritmos, dimensiones de huecos y macizos, composición, materiales, color y detalles constructivos.</p> <p>Art. 102.1.- Con carácter general, las edificaciones de nueva planta y las resultantes de transformaciones de uso, reformas, y demás, deberán responder en su diseño y composición a las características dominantes de la zona de emplazamiento, armonizando con éstas sin que ello suponga una repetición exhaustiva. Estas características se refieren a la tipología, longitud de fachadas, altura de las plantas, modulación de huecos, relación entre las dimensiones de los huecos y las de los macizos que los separan, materiales y color de los revestimientos de fachadas, cuerpos salientes y demás elementos compositivos.</p> <p>Art. 253 y art. 257; Fondo máximo edificable para construcción agrupada o unifamiliar del PGOU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unifamiliar Agrupada: 16 m - Unifamiliar Aislada: 16 m |

CVE-2020-5307

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| | |
|--|--|
| Edificabilidad | Obtenida de la aplicación de los parámetros anteriores |
| Bajo cubierta (por remisión a OR7-2, art. 269) | La superficie útil de la planta bajocubierta no podrá exceder el 50% de la superficie de la planta inmediatamente inferior |
| Retranqueo mínimo a colindantes | 5.00 m. |
| Retranqueo mínimo a viales | 5.00 m. a eje de vial o la que definan los planos del PEPCHI |
| Retranqueo mínimo entre edificaciones | 10.00 m. (en caso de no adosamiento). |
| Cerramientos | Distancia a límite exterior de la calzada, vial o camino sea de tres metros |
| Vegetación | 1 árbol/ 30 m2 de parcela |
| Uso característico | Residencial |
| Usos compatibles | <ul style="list-style-type: none"> - Comercial. - Uso Hotelero-Alojamiento - Uso Hostelero, Reunión y Recreo a excepción de camping - Equipamiento de interés público. - Agrícola en todas sus variedades, especialmente los cultivos de huerta. - Forestal. - Actividad ganadera en régimen extensivo. - Explotación ganadera estabulada. - Otros usos que tengan la capacidad de ser compatibles con los usos anteriores y con el mantenimiento de todos aquellos elementos originales que conforman y caracterizan el lugar. |

Finalmente como bisagra o transición entre la ordenanza OR7-1 de aplicación en el núcleo compacto, y la OR7-3 de aplicación en las áreas de transición hacia el suelo rústico, la ordenanza OR7-2 se diseñó para ámbitos conformados por núcleos y barrios tradicionales e históricos que no forman parte del Lugar Cultural de Isla y persigue aplicar la Ordenanza de Intervención y Edificación en Suelos con Protección de la Edificación Histórica del Plan Especial de Protección en espacios no regulados por este documento, ya que el modelo Territorial del PGOU y sus criterios de ordenación consideran que la conservación de un medio ambiente urbano de calidad no ha de ser privilegio de determinadas áreas con valores histórico-artísticos preexistentes (o declarados) sino que puede constituir una aspiración legítima de cualquier espacios en el que se desarrolle una actividad humana (art. 101 del PGOU).

| Parámetros reguladores OR7_ORD2 | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Parcela mínima | La existente | |
| Tipologías | Exenta; 1 vivienda por parcela. | Adosada; máximo de 4 viviendas en continuidad o hilera |

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| | |
|--|--|
| <p>Fondo máximo edificable (por remisión a art. 78.2.a, art. 101.2, art. 102, art. 253 y art. 257)</p> | <p>- 16 metros.</p> <p>- O el dominante en el ámbito (a determinar mediante Estudio de Detalle)</p> <p>Art. 78.2.a ; Con carácter general las construcciones de nueva planta, reformas o ampliaciones, habrán de adaptarse, en lo básico, al ambiente en que estuvieran situadas y a tal efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las construcciones en lugares inmediatos o que formen parte de un grupo de edificios de carácter artístico, histórico, arqueológico, típico o tradicional, habrán de armonizar con el mismo, o cuando, sin existir conjunto de edificios, hubiera alguno de gran importancia o calidad de los caracteres indicados. - En los lugares de paisaje abierto y natural o en las perspectivas que ofrezca el conjunto urbano y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que la situación, masa, altura de los edificios, muros y cierres, o la instalación de otros elementos, limite el campo visual para contemplar las bellezas naturales, rompa la armonía del paisaje o desfigure la perspectiva propia del mismo. <p>Art. 101.2; Con independencia de la aplicación de la legislación relativa al patrimonio cultural, en los lugares de paisaje abierto y natural de especial interés, que ofrezcan los conjuntos urbanos o núcleos de características histórico-artísticas, típicos o tradicionales, y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que la situación, volumen, altura de los edificios, muros y cierres y la instalación de otros elementos rompan la armonía del paisaje, desfiguren la perspectiva del mismo o limiten o impidan la contemplación del conjunto, a tal fin las nuevas construcciones y las modificaciones de las existentes, deberán responder en su diseño y composición, a las características dominantes del ambiente en que hayan de emplazarse, poniendo especial cuidado en armonizar, no en imitar, sistemas de cubiertas, comisa, posición de forjados, ritmos, dimensiones de huecos y macizos, composición, materiales, color y detalles constructivos.</p> <p>Art. 102.1.- Con carácter general, las edificaciones de nueva planta y las resultantes de transformaciones de uso, reformas, y demás, deberán responder en su diseño y composición a las características dominantes de la zona de emplazamiento, armonizando con éstas sin que ello suponga una repetición exhaustiva. Estas características se refieren a la tipología, longitud de fachadas, altura de las plantas, modulación de huecos, relación entre las dimensiones de los huecos y las de los macizos que los separan, materiales y color de los revestimientos de fachadas, cuerpos salientes y demás elementos compositivos.</p> <p>Art. 253 y art. 257; Fondo máximo edificable para construcción agrupada o unifamiliar del PGOU: .- Unifamiliar Agrupada: 16 m .- Unifamiliar Aislada: 16 m</p> |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Longitud máxima | 30 m. |
| Densidad | 1 vivienda aislada (por remisión a art. 70) 4 viviendas en continuidad o hilera |
| Ocupación máxima | .- Parcelas que forman parte del núcleo compacto: por aplicación de longitud, fondo y retranqueos establecidos. .- Parcelas que no forman parte de núcleo compacto: 20% (por remisión a art. 78.2.a, art. 101.2 y art. 102.1 y asimilación con OR7-3) - Se determinará mediante Estudio de Detalle (art. 232). - Para la determinación de la pertenencia a núcleo compacto se estará a lo dispuesto en el art. 95 de la LOTRUSCA para ámbitos o áreas edificadas: estar integrados en áreas edificadas en, al menos, la mitad de su superficie. |
| Altura en plantas | B+I+bc |
| Altura máxima en cornisa | 6.50 m. |
| Altura máxima edificación cumbre | Resultante de aplicar pendiente máxima permitida por art. 265.c. y altura máxima de cornisa |
| Edificabilidad | Se determinará mediante Estudio de Detalle (art. 232) obtenida de la aplicación de los parámetros anteriores |
| Bajo cubierta | La superficie útil de la planta bajocubierta no podrá exceder el 50% de la superficie de la planta inmediatamente inferior |

CVE-2020-5307

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| | |
|--|--|
| Longitud máxima de edificación | 30.00 m. |
| Retranqueo mínimo a viales | 5.00 m. mínimo o la que definan los planos del PEPCHI |
| Retranqueo a colindantes o espacios libres | <p>- 3.00 m; por remisión a art. 232; Toda alineación exterior, al margen de los supuestos anteriores, deberá guardar un retranqueo mínimo de 3 metros a la arista exterior del vial, espacio libre o colindante particular, salvo que la Ordenanza de zona impusiera un retranqueo mayor, en cuyo caso se estará a ese último.</p> <p>- En cualquier caso se permite apertura huecos con separación 5 m. respecto de linderos vecinos (PEPCHI pág. 20 normativa Capítulo III, ordenanzas intervención en edificación tradicional por remisión a la ord. de edificación histórica).</p> <p>- Posibilidad de adosamiento mediante Estudio de Detalle.</p> |
| Retranqueo mínimo entre edificaciones | Se determinará mediante Estudio de Detalle (art. 232) |
| Usos característico | Residencial |
| Usos compatibles | <ul style="list-style-type: none"> - Comercial. - Uso Hotelero-Alojamiento - Uso Hostelero, Reunión y Recreo a excepción de camping - Equipamiento de interés público. - Agrícola en todas sus variedades, especialmente los cultivos de huerta. - Forestal. - Actividad ganadera en régimen extensivo. - Explotación ganadera estabulada. - Otros usos que tengan la capacidad de ser compatibles con los usos anteriores y con el mantenimiento de todos aquellos elementos originales que conforman y caracterizan el lugar. |

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial Cantabria y en el portal de transparencia para general conocimiento.

Arnuero, 22 de julio de 2020.

El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2020/5307

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2020-5215 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Gajano. Expediente 2020/680.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en la localidad de Gajano, en la parcela con referencia catastral 39040A014002420000RY actuación esta a desarrollar en suelo NO URBANIZABLE NORMAL, NU, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, e incluido en el Plan de Ordenación del Litoral en Zona denominada AP, a instancia de María del Mar Esquinas Haro, y dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se abre período de INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de QUINCE DÍAS para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Marina de Cudeyo, 17 de julio de 2020.

La concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías,
(R.A. nº 398, de 18 de junio de 2019),
Cristina Gómez Bedia.

[2020/5215](#)

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-5238 *Concesión de licencia de primera ocupación para cambio de uso de hostel a vivienda en calle Atilano Rodríguez, 9 - 4º izda. Expediente obra mayor 282/18 Fase II.*

Por el concejal delegado se ha dictado el 10/07/2020 la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por CATAIN, S. L. y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los arts. 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de cambio de uso de hostel a vivienda sita en la calle Atilano Rodríguez, número 9, 4º izquierda, cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras número 282/18.

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

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

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

Santander, 10 de julio de 2020.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2020/5238

CVE-2020-5238

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

CVE-2020-5387 *Resolución de 24 de julio de 2020, por la que se somete a información pública el Anteproyecto de Ley de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 51.3 de la Ley 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, en relación con el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el "Anteproyecto de Ley de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria", por un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El texto completo del citado Anteproyecto de Ley puede ser consultado en la página www.territoriodecantabria.es, así como en Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria en la dirección <http://participacion.cantabria.es/>.

Dentro del plazo señalado de veinte días, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones y aportaciones que considere oportunas respecto al contenido del texto.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ubicada en la calle Lealtad, 14, primera planta, de Santander, pudiendo presentarse en cualquiera de los lugares 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, así como a través del Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria en la dirección <https://rec.cantabria.es/>.

Santander, 24 de julio de 2020.

El consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
(P.S., Decreto 158/2019, BOC extraordinario nº 39, de 14/08/2019),
Paula Fernández Viaña.

2020/5387

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2020-5285 *Resolución de 22 de julio de 2020, por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación del alumnado en modalidad oficial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020-2021*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla, en su artículo 3.6, que las enseñanzas de idiomas tendrán la consideración de enseñanzas de régimen especial.

El Decreto 55/2018, de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria establece, en su artículo 11, las condiciones para el acceso a cada uno de los cursos y niveles en los que organizan estas enseñanzas.

La Orden ECD/80/2018, de 2 de julio, que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece el marco general en el que se desarrolla el proceso de admisión y matriculación de nuevo alumnado y, en la disposición final primera, autoriza al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en su ámbito de competencia, a adoptar cuantas medidas sean necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en la misma.

Por ello, en virtud de lo establecido en la disposición final primera de la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio, y con el fin de desarrollar el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen oficial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020-2021, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto convocar el proceso de admisión y matriculación del alumnado de modalidad oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2020-2021 en los idiomas y niveles que se establecen en el Anexo I.

Segundo. Normativa reguladora.

El procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en modalidad oficial y en los regímenes presencial y semipresencial se realizará conforme a lo dispuesto en la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio, que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Acceso a las enseñanzas de idiomas.

1. Con carácter general, para acceder a estas enseñanzas será requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios. No obstante, podrán acceder los mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto del cursado, como primera lengua extranjera, en la educación secundaria obligatoria.

CVE-2020-5285

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

2. Deberán solicitar la admisión las personas que, cumpliendo el requisito señalado en el subapartado anterior, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Quienes accedan por primera vez a estas enseñanzas.
- b) Quienes cambien de centro una vez finalizado el curso 2019-2020.
- c) Quienes deseen continuar estudios después de haberlos interrumpido al menos un curso escolar.
- d) Quienes deseen proseguir sus estudios en régimen presencial, tanto anual como cuatrimestral de carácter intensivo, o semipresencial y no hayan finalizado las enseñanzas que se ofertan en régimen a distancia.

3. Los requisitos académicos necesarios para acceder a los distintos cursos se establecen en el artículo 3 de la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio.

Cuarto. Información a los solicitantes.

Previamente al inicio del proceso de admisión y, en todo caso, antes del 31 de agosto de 2020, las escuelas oficiales de idiomas publicarán en el tablón de anuncios y en sus páginas web la información acerca del contenido de sus proyectos educativos, de los idiomas y cursos que componen su propuesta de oferta educativa en cada uno de los regímenes, y de la oferta de plazas escolares. Asimismo, las escuelas informarán sobre el procedimiento y criterios de admisión.

Quinto. Presentación de solicitudes, plazo y documentación.

1. La solicitud de admisión se presentará de forma electrónica, a través de la página web de la escuela oficial de idiomas en la que los aspirantes deseen ser admitidos conforme al modelo que figura en el anexo II. Las escuelas oficiales de idiomas pondrán a disposición de las personas que lo requieran, en el horario que la escuela establezca, los medios necesarios con el fin de facilitar la presentación electrónica de las solicitudes de admisión.

2. En caso de que para un idioma y nivel se ofertaran cursos de régimen presencial anual, de régimen presencial cuatrimestral de carácter intensivo y/o de régimen semipresencial, se marcará la opción de preferencia. Además, se podrá indicar en qué opción u opciones de las existentes para ese curso y nivel desea ser reubicado en el supuesto de no obtener plaza en la opción señalada como preferente.

3. Las solicitudes de admisión en las escuelas oficiales de idiomas se presentarán entre las 12 horas del día 1 de septiembre de 2020 y las 14 horas del día 10 de septiembre de 2020.

4. Junto con la solicitud presentada se deberá aportar, en su caso, la documentación necesaria para la aplicación del criterio de admisión por concepto de renta anual de la unidad familiar, según lo dispuesto en el anexo III, y la siguiente documentación acreditativa de que el solicitante cumple los requisitos para ser admitido en el curso que solicita:

a) Solicitantes que estén en posesión del título de bachillerato: Certificación académica emitida por el centro educativo en el que esté o haya estado matriculado el interesado en la que conste la primera lengua extranjera cursada.

b) Solicitantes con nivel de competencia lingüística que permita incorporarse a los distintos niveles, incluyendo al alumnado procedente de educación secundaria obligatoria con certificado de nivel Básico A2: Certificación acreditativa en el idioma correspondiente o, en el caso de alumnado procedente de educación secundaria obligatoria, certificación emitida por el centro acerca del cumplimiento de los requisitos para la obtención del certificado de nivel Básico A2 conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

c) Solicitantes que tengan la condición de miembros de familia numerosa y soliciten la aplicación del criterio de la renta anual de la unidad familiar: Título o documento equivalente en vigor que acredite la condición de familia numerosa.

d) Solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%: Certificación emitida por el organismo público competente que acredite esta discapacidad.

CVE-2020-5285

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

e) Funcionarios docentes pertenecientes a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte o docentes que impartan enseñanzas en un centro privado concertado: Certificado del director o superior jerárquico del centro u órgano donde el solicitante presta servicios en el que conste el nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, condición de docente y, en su caso, el Número de Registro Personal.

f) En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar ejerza su derecho de oposición a la posibilidad de recabar datos para la comprobación de aquellos aportados 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.

5. El alumnado que desee cursar más de un idioma deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud. La solicitud para cursar un segundo idioma será tenida en cuenta si, una vez realizado el proceso de admisión de todo el alumnado que haya solicitado un solo idioma, quedasen plazas vacantes en el idioma solicitado, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio. En caso de existir más solicitudes que vacantes para un segundo idioma, se procederá con todas ellas de igual forma que en el proceso de admisión para el primer idioma.

6. La supervisión del proceso de revisión de solicitudes corresponderá al equipo directivo, que arbitrará las medidas organizativas precisas para garantizar su correcto desarrollo. Si se advirtieran defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si se considerase necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se les requerirá esta documentación, con indicación de que, si no lo hicieran, el titular de la dirección de la escuela oficial de idiomas, previo informe del consejo escolar, podrá desestimar la correspondiente solicitud, informando de esta circunstancia, en su caso, al comité de escolarización.

Sexto. Pruebas de clasificación.

1. Las escuelas oficiales de idiomas organizarán pruebas de clasificación con el fin de situar a los solicitantes que reúnan las condiciones de acceso en el curso que les pudiera corresponder.

2. Todos los aspirantes susceptibles de participar en el proceso de admisión, a excepción de los supuestos previstos en los subapartados 2. b) y d) del apartado Tercero, tendrán opción de realizar la prueba de clasificación para cualquiera de los cursos de los distintos niveles y regímenes que forman parte de la oferta educativa del idioma correspondiente.

3. La inscripción para la prueba de clasificación se realizará señalando la casilla correspondiente del formulario de solicitud de admisión y abonando la tasa en vigor establecida para su realización. Los solicitantes deberán acompañar al resguardo de solicitud de admisión la documentación justificativa del abono de esta tasa.

4. Las pruebas de clasificación, que se desarrollarán conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio serán convocadas por las escuelas oficiales de idiomas en las fechas que éstas determinen, pero, en todo caso, nunca podrán finalizar más tarde del 24 de septiembre, para lo referente a este periodo de admisión.

No obstante lo anterior, la convocatoria del proceso de admisión y matriculación para el segundo cuatrimestre de los cursos cuatrimestrales de carácter intensivo recogerá fechas específicas para la celebración de las pruebas de clasificación para los solicitantes participantes en dicho proceso.

5. El resultado de las pruebas de clasificación tendrá únicamente validez a efectos de situar al solicitante en el curso que le pudiera corresponder y su aplicación sólo será efectiva para ese curso escolar.

Séptimo. Criterios de admisión.

1. Cuando el número de solicitudes no supere al de plazas vacantes, se entenderán admitidos todos los solicitantes que reúnan los requisitos de acceso a los que hace referencia esta resolución.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

2. Cuando el número de solicitudes supere al de plazas vacantes, la admisión se decidirá con arreglo al criterio de las rentas anuales de la unidad familiar correspondientes al año 2019.

3. Los empates que pudieran producirse después de aplicar el criterio anterior se resolverán mediante sorteo público ante el consejo escolar.

Octavo. Publicación de listas de aspirantes y reclamaciones.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la directora de la escuela oficial de idiomas aprobará, previo informe del consejo escolar, que no podrá convocarse más tarde del 18 de septiembre de 2020, la baremación de todas las solicitudes de acuerdo con los criterios de admisión a los que se refiere el apartado anterior. En esa misma sesión del consejo escolar, se realizará el sorteo que se utilizará como criterio de desempate en el proceso de admisión.

2. No más tarde del día 18 de septiembre de 2020 se publicarán las listas provisionales con los resultados de la baremación, estableciéndose un plazo de reclamación de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de dichas listas.

3. La directora de la escuela oficial de idiomas, previo informe del consejo escolar, que no podrá convocarse más tarde del 24 de septiembre, resolverá las reclamaciones presentadas y procederá a la publicación, nunca más tarde del 24 de septiembre, de las listas definitivas de solicitantes admitidos clasificadas por idioma y curso, según el resultado de las pruebas de clasificación, en su caso, y las solicitudes en lista de espera. A los solicitantes incluidos en dicha lista de espera se les ofertarán, en el mismo orden, las vacantes que resulten.

4. Las plazas reservadas a las personas con discapacidad y al personal docente que no sean cubiertas por estos se ofertarán al resto de solicitantes.

5. Una vez concluido el procedimiento de asignación, si existiesen plazas vacantes, éstas serán gestionadas por las propias escuelas oficiales de idiomas y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes.

6. Contra los acuerdos y decisiones que adopten las directoras de las escuelas oficiales de idiomas sobre la admisión del alumnado, así como los que adopte, en su caso, el comité de escolarización al que se refiere el artículo 10 de la Orden ECD/80/2018, de 2 de julio, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas.

Noveno. Matriculación.

1. La matriculación de los solicitantes que hayan resultado admitidos se podrá realizar de forma electrónica, en la página web de la escuela oficial de idiomas correspondiente. No obstante, la matrícula también podrá formalizarse en las instalaciones de la propia escuela.

2. El periodo ordinario de matriculación se desarrollará del 28 de septiembre de 2020 (10:00 horas) al 5 de octubre de 2020 (11:00 horas), en las condiciones que determinen las escuelas oficiales de idiomas, para lo cual cada una de ellas establecerá y hará público su calendario específico de matriculación.

Una vez finalizado el periodo ordinario, se procederá a la matriculación del alumnado que figure en lista de espera y, en su caso, a la de quienes hubieran presentado su solicitud una vez finalizado el procedimiento de asignación, pudiéndose extender el plazo de matrícula hasta el 31 de octubre.

3. La asignación de horario se realizará según el orden de formalización de matrícula.

4. La matrícula en un idioma y curso en régimen presencial es incompatible con una matrícula al mismo idioma y curso en régimen semipresencial.

Décimo. Eficacia.

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

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Undécimo. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de Cantabria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de julio de 2020.
El director general de Formación Profesional
y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

ANEXO I

OFERTA EDUCATIVA – Modalidad Oficial Presencial y Semipresencial

| EOI SANTANDER | | presencial anual | presencial cuatrimestral ⁽¹⁾ | semipresencial ⁽¹⁾ |
|--|-----------------|---------------------|--|-------------------------------|
| ALEMÁN | Básico A1 | • | | |
| | Básico A2 | | | |
| | Intermedio B1 | • | | • |
| | Intermedio B2.1 | • | | |
| | Intermedio B2.2 | • | | • |
| Avanzado C1.1 | • | | | |
| Avanzado C1.2 | • | | | |
| FRANCÉS | Básico A1 | • | | |
| | Básico A2 | • | | |
| | Intermedio B1 | • | | |
| | Intermedio B2.1 | • | | |
| | Intermedio B2.2 | • | | • |
| Avanzado C1.1 | • | | | |
| Avanzado C1.2 | • | | | |
| INGLÉS | Básico A1 | • | | |
| | Básico A2 | • | | |
| | Intermedio B1 | • | | |
| | Intermedio B2.1 | • | * | • |
| | Intermedio B2.2 | • | ** | • |
| Avanzado C1.1 | • | * | • | |
| Avanzado C1.2 | • | ** | • | |
| Avanzado C2 | • | | • | |
| * Primer cuatrimestre ** Segundo cuatrimestre | | | | |
| ITALIANO | Básico A1 | • | | |
| | Básico A2 | • | | |
| | Intermedio B1 | • | | |
| | Intermedio B2.1 | • | | |
| | Intermedio B2.2 | • | | |
| Avanzado C1.1 | • | | | |
| Avanzado C1.2 | • | | | |
| PORTUGUÉS | Básico A1 | • | | |
| | Básico A2 | • | | |
| | Intermedio B1 | • | | |
| | Intermedio B2.1 | • | | |
| | Intermedio B2.2 | • | | |
| Avanzado C1.1 | • | | | |

| EOI LAREDO | | presencial | Semipresencial ⁽¹⁾ |
|------------|-----------------|------------|-------------------------------|
| ALEMÁN | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | |
| FRANCÉS | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | • |
| INGLÉS | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | • |
| INGLES | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | • |
| INGLES | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | • |
| INGLES | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | • |

| EOI TORRELAVEGA | | presencial | semipresencial ⁽¹⁾ |
|-----------------|-----------------|------------|-------------------------------|
| ALEMÁN | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | |
| | Intermedio B2.2 | • | |
| Avanzado C1.1 | • | | |
| Avanzado C1.2 | • | | |
| FRANCÉS | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | |
| | Intermedio B2.1 | • | |
| | Intermedio B2.2 | • | |
| Avanzado C1.1 | • | | |
| Avanzado C1.2 | • | | |
| INGLÉS | Básico A1 | • | |
| | Básico A2 | • | |
| | Intermedio B1 | • | • |
| | Intermedio B2.1 | • | • |
| | Intermedio B2.2 | • | • |
| Avanzado C1.1 | • | | |
| Avanzado C1.2 | • | | |
| Avanzado C2 | • | | |

(1) oferta que puede contemplar alguna modificación, en función de la demanda

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR ENSEÑANZAS DE
IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
(Resolución de 22 de julio de 2020)

| Solicitud de admisión en la EOI de _____ Sección _____ | | | | | | | |
|---|---------------|--------------------------|--------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| Datos del solicitante | | | | | | | |
| DNI / NIE | Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 | Fecha de nacimiento | Varón/Mujer | Nacionalidad | |
| En caso de alumnos menores de edad | | | | | | | |
| Apellidos y nombre del padre o representante legal: | | | | | DNI / NIE | | |
| Apellidos y nombre de la madre o representante legal: | | | | | DNI / NIE | | |
| Datos a efectos de notificación | | | | | | | |
| Calle | | Nº | Piso | Letra | Otros | C.P. Localidad | |
| Municipio | Provincia | Teléfono | | | Dirección de correo electrónico | | |
| Solicitud de plaza para cada idioma | | | | | | | |
| 1. Indique, por orden de prioridad, el idioma y curso en el que solicita plaza conforme a los requisitos académicos que posea. 2. Dentro del idioma, además del curso, marque en el apartado régimen la opción de su preferencia con una X. 3. En caso de no obtener plaza en la opción de su preferencia, indique con R1(reubicación 1) y R2 (reubicación 2) la(s) opción(es) en la(s) que desee ser reubicado. Asimismo, si solicita prueba de clasificación o está pendiente de resultados de convocatorias extraordinarias (ej. Pruebas de certificación, título de Bachiller, Programas de educación bilingüe), marque las casillas correspondientes. | | | | | | | |
| IDIOMA | CURSO | RÉGIMEN | | | | | |
| 1º idioma | N. Básico | A1 | <input type="checkbox"/> | Presencial | Anual | <input type="checkbox"/> | Solicita prueba de clasificación <input type="checkbox"/> |
| | | A2 | <input type="checkbox"/> | | Cuatrimestral | <input type="checkbox"/> | |
| | N. Intermedio | B 1 | <input type="checkbox"/> | Semipresencial <input type="checkbox"/> | | | Solicitud condicionada al resultado de convocatorias extraordinarias. <input type="checkbox"/> |
| | | B 2.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | B 2.2 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | N. Avanzado | C 1.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| C 1.2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| C 2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 2º idioma:..... | N. Básico | A1 | <input type="checkbox"/> | Presencial | Anual | <input type="checkbox"/> | Solicita prueba de clasificación <input type="checkbox"/> |
| | | A2 | <input type="checkbox"/> | | Cuatrimestral | <input type="checkbox"/> | |
| | N. Intermedio | B 1 | <input type="checkbox"/> | Semipresencial <input type="checkbox"/> | | | Solicitud condicionada al resultado de convocatorias extraordinarias. <input type="checkbox"/> |
| | | B 2.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | B 2.2 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | N. Avanzado | C 1.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| C 1.2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| C 2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 3º idioma: | N. Básico | A1 | <input type="checkbox"/> | Presencial | Anual | <input type="checkbox"/> | Solicita prueba de clasificación <input type="checkbox"/> |
| | | A2 | <input type="checkbox"/> | | Cuatrimestral | <input type="checkbox"/> | |
| | N. Intermedio | B 1 | <input type="checkbox"/> | Semipresencial <input type="checkbox"/> | | | Solicitud condicionada al resultado de convocatorias extraordinarias. <input type="checkbox"/> |
| | | B 2.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | B 2.2 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | N. Avanzado | C 1.1 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| C 1.2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| C 2 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Documentación presentada a efectos de baremación y reserva (marque lo que proceda): | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO | | | | | | SE APORTA CON LA SOLICITUD | |
| Certificación académica con indicación de la primera lengua extranjera cursada, en el caso de los menores de 16 años o quienes estén en posesión del título de bachillerato. | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| Certificación acreditativa en el idioma correspondiente que permita el acceso a los distintos niveles. | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| En su caso, libro de familia o acreditación de pertenecer a familia numerosa de categoría general o especial. | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| Certificado de la condición de discapacidad del alumno. | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| Certificado del director o superior jerárquico del centro, en el caso de funcionarios docentes o de docentes en centros privados concertados. | | | | | | <input type="checkbox"/> | |

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

| Información de carácter tributario: | |
|--|----------|
| <p>La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo podrá obtener a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información necesaria para calcular renta y patrimonio de la unidad familiar. Igualmente, podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar la autenticidad del título de Familia Numerosas, certificado de condición de discapacidad y el número 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>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> | |
| MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR: | |
| Nombre y Apellidos: | NIF/NIE: |
| Fecha nacimiento: | Firma: |
| Nombre y Apellidos: | NIF/NIE: |
| Fecha nacimiento: | Firma: |
| Nombre y Apellidos: | NIF/NIE: |
| Fecha nacimiento: | Firma: |
| <p>En el supuesto que algún miembro de la unidad familiar ejerza su derecho de oposición a esta consulta deberá aportar un escrito de oposición, junto con los documentos correspondientes, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas 53, 39010-Santander).</p> | |
| Declaración responsable: | |
| 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. | |
| Lugar, fecha y firma | |
| <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en el caso de alumnos menores de edad)</p> | |

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: | |
|--|--|
| Tratamiento | Gestión de las solicitudes de admisión para la matriculación de alumnos en las escuelas oficiales de idiomas y centros de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2019-2020. |
| 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 | Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Orden ECD/80/2018, de 2 de julio) cuya base jurídica es la L.O 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo. |
| 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. |
| 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 DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

CVE-2020-5285

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146



ANEXO III CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES (Resolución de xx de julio de 2020)

| | |
|-------------------------------|--|
| Modo de acreditación: | <p>Libro de familia o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar a 31 de diciembre de 2019.</p> <p>Informe anual del I.R.P.F. o declaración de renta correspondientes al año 2019, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a solicitud de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo o declaración de que los sujetos integrantes de la unidad familiar no han presentado la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o que no tienen obligación de presentarla, en cuyo caso, deberá aportarse declaración e haberes expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a solicitud de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2019.</p> |
| Sistema de valoración: | <ul style="list-style-type: none">• El cálculo se realiza sumando la renta total de la unidad familiar.• La fórmula para determinar la renta es la siguiente: casilla 366 + casilla 377 – casilla 379 + casilla 370 + casilla 372 – casilla 387 – casilla 373.• Se comparará la renta resultante con el salario mínimo interprofesional de 2019 para asignar la puntuación correspondiente.• Dicho salario, para 2019, fue de 12.600 euros en cómputo anual.• Para aplicar el criterio de renta de la unidad familiar en el caso de las familias numerosas, el límite de renta se duplicará para las de categoría general y se triplicará para las de categoría especial.• La condición legal de familia numerosa, para la aplicación de este criterio, se acreditará mediante certificación oficial o fotocopia del título en vigor. |

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146



ANEXO IV

RECONOCIMIENTO NIVEL BÁSICO A2

D./D^a Secretario del (*centro educativo*)

CERTIFICA

Que, nacido/a el de de en
y con DNI cumple las condiciones para la obtención del Certificado de nivel Básico A2
del idioma al finalizar el curso escolar conforme al Art. 5 de la Orden
ECD/113/2015, de 16 de octubre, que *regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de
idiomas del Consejo de Europa según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las
Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación
Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad Autónoma de Cantabria.*

En, a de de

El Secretario

V^oB^o del Director/a

D./D^a

D./D^a

2020/5285

CVE-2020-5285

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5349 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Herrerías.*

Por don Manuel Ortega Fernández, en representación del Club Deportivo Básico Sdad. de Caza de Herrerías, con N.I.F. G-39361936, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos del término municipal de Herrerías, excepto el incluido en la Reserva Regional de Caza Saja y el terreno urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander), para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 20 de julio de 2020.

El jefe del servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5349

CVE-2020-5349

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5350 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Laredo y Colindres.*

Por don José Manuel Domosti Revuelta, en representación del Club Deportivo Básico Cinegética Laredana, con N.I.F. G-39283304, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos del término municipal de Laredo y Colindres, excepto el afectado por el PORN de PN Santoña Victoria y Joyel, 5 enclavados y el suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander), para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 20 de julio de 2020.

El jefe del servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5350

CVE-2020-5350

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5351 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Escalante.*

Por don Pablo Oceja Vallejo, en representación del Club Deportivo Básico El Gurugu, con N.I.F. G-39298104, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos del término municipal de Escalante, excepto los afectados por el PORN del Parque Natural de Santoña, Victoria y Joyel, sitios al este de la línea trazada a 200 m de la CA-148 (Gama-Argoños) y suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander), para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 14 de julio de 2020.

El jefe del servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5351

CVE-2020-5351

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5352 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Marina de Cudeyo.*

Por D. Ramón Saiz Raba, en representación Club Deportivo Básico Marina de Cudeyo, con N.I.F. G-39257720, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos del término municipal de Marina de Cudeyo, excepto Calatrava S. L., el Campo de golf de Pedreña, Granja Escuela de Heras, finca Gandarillas, varios enclavados y suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 14 de julio de 2020.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

[2020/5352](#)

CVE-2020-5352

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5353 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Ribamontán al Mar.*

Por D. Rubén Cano Aja, en representación Club Deportivo Básico de Caza Los Ribamontanes, con N.I.F. G-39011911, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos del término municipal de Ribamontán al Mar, excepto treinta y cinco enclavados y suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 23 de julio de 2020.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5353

CVE-2020-5353

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5354 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Arnuelo y Meruelo.*

Por D. Carlos Portilla Rodríguez, en representación Club Deportivo Básico de Cazadores El Cincho, con N.I.F. G-39234422, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos de los términos municipales de Arnuelo y Meruelo, excepto los incluidos en el PN Santoña, Victoria y Joyel, los enclavados y el suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 20 de julio de 2020.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5354

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5355 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Santa María de Cayón.*

Por D. Iván González Diego, en representación Club Deportivo Básico de Caza de Cayón, con N.I.F. G-39299482, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por todos los terrenos rústicos y los MUP del término municipal de Santa María de Cayón, excepto 3 enclavados y suelo urbano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado coto a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 20 de julio de 2020.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
José Luis González Anguren.

2020/5355

CVE-2020-5355

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2020-5356 *Resolución por la que se establece el cupo de extracción de ejemplares de lobo (*Canis lupus signatus*) en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la temporada 2020/2021.*

El lobo ibérico (*Canis lupus signatus*) es una especie de interés comunitario en aplicación de la Directiva 92/43/CEE relativa a la Conservación de los Hábitats Naturales y de la Fauna y Flora Silvestres, que permite además que para las poblaciones de esta especie localizadas al norte del río Duero su explotación en la naturaleza pueda ser objeto de medidas de gestión que, en cualquier caso, deberán ser compatibles con el mantenimiento de sus poblaciones en un estado de conservación favorable. En este sentido, el artículo 14.2 de la Directiva 94/43/CEE recoge que entre dichas medidas de gestión podrán aplicarse las normas cinegéticas o pesqueras que respeten la conservación de las poblaciones objeto de explotación o de recogida de especímenes.

A su vez, la legislación básica española en materia de conservación de la naturaleza, la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, traspone el mandato de la Directiva y determina en su artículo 54 que las administraciones competentes deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para que la recogida en la naturaleza y la gestión de su explotación de especímenes de las especies de fauna y flora silvestres de interés comunitario, que se enumeran en el anexo VI de la Ley y entre las que están las poblaciones españolas de lobo al norte del río Duero, sean compatibles con el mantenimiento de las mismas en un estado de conservación favorable.

Con fecha 3 de abril de 2019 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria la Orden MED/5/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Gestión del Lobo en Cantabria, en aplicación del artículo 46bis de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, norma que incluye al lobo entre las especies recogidas en su Anexo I y que, por lo tanto, le confiere la consideración de especie cinegética.

Según se recoge en su articulado, el Plan de Gestión del Lobo en Cantabria es el instrumento en el que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 46bis de la Ley de Caza 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se establecen las directrices, medidas y actuaciones para conservar y gestionar las poblaciones de lobo en todo el territorio de la Comunidad Autónoma, asegurando su compatibilidad con el desarrollo socioeconómico del medio rural en general y, especialmente, con la ganadería extensiva, y el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normativa vigente.

Entre las medidas recogidas en el Plan de Gestión del Lobo en Cantabria, el artículo 6 del mismo determina que, por resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de caza, dictada antes del 1 de agosto de cada año, se establecerá el cupo de extracción de ejemplares de lobo en la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta el 31 de julio del año siguiente.

Dicho cupo de extracción podrá alcanzarse mediante la actividad cinegética ordinaria, según lo establecido en la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza y sus normas de desarrollo, y mediante actuaciones realizadas por la Consejería competente, no teniendo éstas últimas la consideración de actividad cinegética de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2. de la citada Ley. Para el cálculo del cupo de extracción anual, que no podrá superar el 20% del total estimado de la población, deberá tenerse en cuenta la mejor información disponible, la reproducción confirmada de los diferentes grupos, los grupos no reproductores, los ejemplares

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

solitarios, los daños producidos por la especie y la mortalidad de la especie en años anteriores. Asimismo, en dicho artículo se establece también que la citada resolución podrá determinar la parte del cupo total de extracción que puede ejecutarse durante el período hábil de caza del jabalí en las batidas autorizadas para esta especie, distribuyéndole por municipios, grupos de municipios o comarcas.

En consecuencia, vista la evolución poblacional de la especie, que requiere de medidas de gestión de sus poblaciones, teniendo en cuenta la evolución de los daños a la ganadería en Cantabria y considerando la movilidad de los grupos familiares y el informe técnico del Servicio de Conservación de la Naturaleza emitido al respecto, en el que se recoge la metodología utilizada para el cálculo del cupo de extracción y el resultado de la aplicación de ésta, y de conformidad con la disposición final primera de la Orden MED/5/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Gestión del Lobo en Cantabria y resto de normativa de aplicación, esta Dirección General,

RESUELVE

APROBAR el cupo de extracción de ejemplares de lobo (*Canis lupus signatus*) en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la temporada 2020/2021 en base al siguiente CONDICIONADO:

PRIMERO.- El cupo total de extracción de ejemplares de lobo en Cantabria para la temporada 2020/2021 será de 34 ejemplares.

SEGUNDO.- Del total del cupo autorizado en el punto anterior, podrán abatirse durante la actividad cinegética ordinaria un total de 32 ejemplares.

TERCERO.- Las capturas de ejemplares dentro de la actividad cinegética ordinaria se distribuirán geográficamente según se detalla en el anexo de esta Resolución.

CUARTO.- Al objeto de dar cumplimiento al punto anterior, se autoriza que pueda abatirse un ejemplar de lobo en todas las batidas de jabalí que se realicen en los lotes de caza de la Reserva Regional de Caza Saja y en los Cotos de Caza que se recogen en el Anexo de esta Resolución, hasta que se haya alcanzado el número máximo de ejemplares autorizados para cada grupo de lotes o cotos que se indica asimismo en el citado Anexo, con independencia de que el control se haya realizado durante la actividad cinegética ordinaria o mediante otras actuaciones.

QUINTO.- En los lotes de la Reserva Regional de Caza Saja incluidos total o parcialmente en el Parque Nacional de los Picos de Europa computarán para el número máximo de ejemplares autorizados aquellos ejemplares que, en su caso, pudieran ser abatidos dentro de los municipios de Asturias y León limítrofes con dichos lotes.

SEXTO.- Una vez alcanzado el número máximo de ejemplares autorizados para cada grupo de lotes o cotos la posibilidad de abatir ejemplares de lobo requerirá autorización específica y motivada de ésta Dirección General según lo dispuesto en la Orden MED/5/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Gestión del Lobo en Cantabria.

SÉPTIMO.- La presente Resolución será válida hasta el 31 de julio de 2021.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

De conformidad con lo previsto en el artículo 148 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, contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 24 de julio de 2020.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,
Antonio Javier Lucio Calero.

ANEXO

**DISTRIBUCIÓN DE EJEMPLARES DE LOBO QUE PODRÁN ABATIRSE
DURANTE LA ACTIVIDAD CINEGÉTICA ORDINARIA EN LOS DIFERENTES LOTES
Y COTOS DE CAZA (2020/2021)**

| Lotes de Caza / Cotos | Cupo de Extracción |
|---|--------------------|
| RRC Saja (Salvorón, La Robla y Canales) | 2 |
| RRC Saja (Panda y Carrieda y Arabedes) | 2 |
| RRC Saja (Vallejas de San Pablo, Dobra El Mazo, Barcenilla, Cuesta Bernizo y Calejo) | 2 |
| RRC Saja (Poda, Bicobres Norte y Tejeú) | 2 |
| RRC Saja (Soligote, Negroe y La Frente-Navas) | 1 |
| RRC Saja (Caviña, El Táladru) | 1 |
| RRC Saja (Dobra-Regaos, Arretuerto, Casal Norte y Barajo) | 1 |
| RRC Saja (Monte Cubino, Fonfría, Cotería Oria y Margaperas) | 1 |
| RRC Saja (Pámanes, La Hoyona y Bárcena Verdugal) | 1 |
| RRC Saja (Casal Este, La Cestera y Canaluco) | 2 |
| RRC Saja (La Mahilla, Candanoso, Palombera Este, Palombera Oeste y Soto) | 1 |
| RRC Saja (Abiada, Tornero, Milagro y Proaño) | 2 |
| RRC Saja (Mazandrero, Villacantid e Izara Suano) | 1 |
| Cotos de Caza C-005-CD, C-006-CD y C-11-CP (T.M. de Valdeolea) | 1 |
| RRC Saja (La Miña, Vados Norte, Vados Sur y Vados Centro) | 1 |
| RRC Saja (Mozagro, Mozagruco y Coe y San Cipriano) | 1 |
| RRC Saja (Serradores, La Dehesa, Poniente y Montequemao) | 1 |
| RRC Saja (Gustío Fontecha, Fuentes Este y Fuentes Oeste) | 1 |
| Cotos de Caza C-045-CD (T.M. de Val de San Vicente), C-036-CD (T.M. de San Vicente de la Barquera) y C-025-CD (T.M. de Valdáliga). | 1 |
| Cotos de Caza C-058-CD (T.M. de Arredondo) y C-030-CD (T.M. de Soba) | 1 |
| Cotos de Caza C-051-CP (T.M. de Lamasón) y C-043-CP (T.M. de Peñarrubia) | 2 |
| Cotos de Caza C-043-CD (T.M. de S. Miguel de Aguayo) y C-054-CD (T.M. de Campoo de Yuso). | 1 |
| Cotos de Caza C-013-CD (T.M. de Liérganes), C-038-CD (T.M. de Miera), C-071-CD (T.M. de Soba) y CP-046-CP (T.M. de San Roque de Riomiera). | 2 |
| Cotos de Caza C-021-CD y C-039-CD (T.M. de Santiurde de Toranzo), C-062-CD (T.M. de Villacarriedo), C-031-CD (T.M. de Villafufre) y C-025-CP (T.M. de Vega de Pas). | 1 |

2020/5356

CVE-2020-5356

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-5286 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la Asociación Amara Cantabria, para el desarrollo de un programa específico de apoyo a pacientes menores con cáncer y sus familiares en el ámbito del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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

Disponer la publicación en el BOC del "Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la Asociación "Amara Cantabria", para el desarrollo de un programa específico de apoyo a pacientes menores con cáncer y sus familiares en el ámbito del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Santander, 3 de julio de 2020.

La secretaria general,
Sara Negueruela García.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

ANEXO

CONVENIO ENTRE EL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD Y LA ASOCIACIÓN "AMARA CANTABRIA" PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO DE APOYO A PACIENTES MENORES CON CÁNCER Y SUS FAMILIARES EN EL ÁMBITO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA".

En Santander, a 3 de julio de 2020.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Javier Rodríguez Gómez, Consejero de Sanidad del Gobierno de Cantabria, en nombre y representación del Servicio Cántabro de Salud, facultado para la firma del presente convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 2 de julio de 2020, según lo previsto en el artículo 35 k) 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 de otra, D^a. Esther Silván Grimaldos, mayor de edad, con DNI nº ****4352*, actuando en nombre y representación de la asociación "AMARA Cantabria", con domicilio a estos efectos en c/ Marqués de la Hermida, 24 escalera derecha 5º D y CIF G39839428 en su calidad de Presidenta, cargo para el que fue nombrada en virtud de acuerdo adoptado por la Junta General Anual Ordinaria de esta asociación, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2020, y en virtud de las facultades que le fueron conferidas en los Estatutos que regulan la organización y funcionamiento de la misma asociación, los cuales fueron aprobados por acuerdo del Acta Fundacional celebrada el 6 de julio de 2016.

Intervienen, cada una de ellas, en nombre de las respectivas entidades a las que representan, reconociéndose recíprocamente capacidad para la firma de este convenio y, a este efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO.- El cáncer infantil constituye una de las principales causas de desajuste emocional tanto para el niño, niña y/o adolescente como para su familia, y condiciona el balance total de la vida familiar y social. Las repercusiones físicas, psicológicas, familiares y sociales que se derivan del diagnóstico y el tratamiento del cáncer infantil merece una consideración especial y necesitan de una atención integral dirigida a mejorar la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes, tanto en el ámbito hospitalario como en su contexto socio-familiar.

SEGUNDO.- La asociación "AMARA Cantabria" es una entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. Esta asociación, constituida por padres y madres de niños con cáncer de Cantabria, pretende contribuir al aumento de las expectativas de vida de los niños, niñas y adolescentes enfermos de cáncer, consiguiendo niveles dignos de calidad de vida, para ellos y sus familias. De esta manera, los fines principales de esta asociación son los siguientes:

- a) Crear y fomentar el apoyo psicológico individual y grupal.
- b) Contribuir al mejor estado, tanto médico como asistencial y psicológico, de los niños, niñas, adolescentes y sus padres, trabajando para que el desarrollo afectivo y educativo de los niños, niñas, adolescentes y sus familias sea el más adecuado a sus especiales circunstancias.
- c) Contribuir al aumento de las expectativas de vida de los niños, niñas y adolescentes enfermos de cáncer y conseguir niveles dignos de calidad de vida para ellos y sus familias.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- d) Fomentar el desarrollo educativo y apoyar en el proceso de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes oncológicos.
- e) Articular los mecanismos para la necesaria participación en los planes y programas de los servicios públicos, como portavoces reconocidos de los intereses y necesidades de los niños, niñas y adolescentes enfermos de cáncer y sus familiares.
- f) Promover y coordinar la participación de las instituciones privadas y públicas en los planes y programas que elabora la asociación.
- g) Desarrollar todas las actividades necesarias para el logro de los fines de la asociación.
- h) Arbitrar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los fines de la asociación.
- i) Gestionar y administrar los bienes que pertenezcan a la asociación y dedicar sus rendimientos a los fines perseguidos por la misma.

TERCERO.- El Servicio Cántabro de Salud, sensible a todos los aspectos que puedan redundar en una mayor cohesión social, reconoce el importante papel de la asociación "AMARA Cantabria". Por ello, siendo conscientes de la necesidad de promover y coordinar actividades relacionadas con la mejora de los indicadores y resultados en la asistencia al tratamiento del cáncer y, de modo particular, todo lo que afecta a pacientes menores, el Servicio Cántabro de Salud está interesado en colaborar con la citada asociación.

CUARTO.- De tal forma, con el propósito de instrumentar, de modo particular, una acción coordinada en la atención de los niños, niñas y/o adolescentes diagnosticados de enfermedad oncológica, así como a sus familiares, ambas partes, de mutuo acuerdo, han decidido suscribir el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto regular un programa de apoyo a niños, niñas y adolescentes diagnosticados de cáncer, que reciben tratamiento hemato-oncológico en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla". Se cumple así con los fines de la asociación "AMARA Cantabria", además de colaborar con los responsables asistenciales del centro hospitalario en la atención integral de dichos niños, niñas y adolescentes.

El programa de apoyo tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes diagnosticados de cáncer, así como apoyar a los familiares, minimizando las alteraciones emocionales, relacionales y sociales que puedan surgir como consecuencia de la enfermedad.

SEGUNDA.- DESARROLLO DEL PROGRAMA DE APOYO PSICOLÓGICO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA.

Para el desarrollo de dicho programa, la asociación "AMARA Cantabria" contará con un profesional, de la propia asociación, que tendrá presencia en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" prestando asistencia a los pacientes y familiares cuando así lo requieran y/o lo soliciten.

Las funciones a desarrollar por este profesional, no limitativas sino enunciativas y siempre en relación con el desarrollo del presente convenio, son:

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- a) Identificar las necesidades del paciente y/o su familiar con celeridad y una vez haya sido emitido el correspondiente diagnóstico.
- b) Evaluar el grado de malestar que presentan tras recibir el diagnóstico, tanto los pacientes como su familia.
- c) Favorecer el acceso a los diversos servicios que sean más adecuados y que se ajusten a sus propias necesidades.
- d) Informar a los pacientes y sus familias sobre los recursos existentes a su disposición y favorecer el acceso rápido a los mismos.

El Servicio Cántabro de Salud (en adelante, SCS), a través del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", junto con "AMARA Cantabria", fijarán los modos de actuación, los objetivos tanto cualitativos como cuantitativos a cumplir, así como el grado de seguimiento.

Desde el punto de vista funcional, la asociación "AMARA Cantabria" desarrollará el programa de apoyo psicológico con autonomía. El SCS asignará un interlocutor que hará de enlace entre la propia asociación y los servicios del centro hospitalario, además de evaluar la utilidad, pertinencia y adecuación del programa de manera anual.

La intervención del programa de apoyo psicológico tendrá una duración de una/dos sesiones máximo, para, posteriormente, bien derivar a otros servicios de la asociación si fuese necesario, o bien proponer al interlocutor del SCS la orientación hacia otros servicios del centro hospitalario. En cualquier caso, se procederá en función del nivel de estrés (leve, moderado, severo) y las necesidades (información psicológica, información general médica, emocional y/o social).

La asociación "AMARA Cantabria" desarrollará el programa de apoyo de manera gratuita para el SCS, el cual deberá ser comunicado al usuario final (paciente o familiar). Para ello, el SCS se compromete a difundir dicho programa, a través del centro hospitalario de la manera más adecuada para el cumplimiento del presente convenio y según el modo que se determine conjuntamente con la propia asociación.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "AMARA CANTABRIA".

A través del presente convenio, "AMARA Cantabria" asume los siguientes compromisos:

- "AMARA Cantabria" asume el compromiso de aportar un profesional, en aras de valorar las necesidades psicosociales de los niños, niñas y adolescentes diagnosticados de cáncer, contando con la colaboración de los servicios implicados, tanto médicos, como de enfermería y de trabajo social, del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

- "AMARA Cantabria" asume el coste de la disposición de dicho profesional.

- "AMARA Cantabria" se encargará de seleccionar al profesional con la conformidad de la Dirección Gerencia del SCS.

- "AMARA Cantabria" será responsable de formar al profesional actuante, así como de informarle acerca de las obligaciones que contrae durante el desarrollo del presente convenio. A tales efectos, firmará la cláusula de responsabilidad corporativa con antelación al inicio de la prestación de su actividad en el citado centro hospitalario.

- El personal de la asociación mantendrá, en todo momento, la confidencialidad de los datos asistenciales derivados de su actividad en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de acuerdo a la normativa legal vigente.

- "AMARA Cantabria" se compromete a contratar una póliza de seguro de responsabilidad profesional que asegure los eventuales daños que pudiera causar el personal seleccionado.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- "AMARA Cantabria" deberá remitir al SCS, directamente, o a través del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", una relación identificativa y permanentemente actualizada, de la persona o personas vinculadas a la asociación y que sean destinadas al desarrollo de la actividad objeto de este convenio. Tales personas deberán portar una placa identificativa con su nombre y apellidos, así como el nombre de la asociación, durante su estancia en las dependencias del centro hospitalario. El importe de tales identificaciones será asumido íntegramente por "AMARA Cantabria".

- "AMARA Cantabria" deberá comunicar al SCS directamente, o a través del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", cualquier sugerencia de cambio en el protocolo de actuación a desarrollar conforme a las previsiones contenidas en el presente convenio, así como cualquier modificación de la persona, o personas, encargadas de su desarrollo.

- "AMARA Cantabria" informará a los miembros de la asociación que participen en el desarrollo del objeto del presente convenio, dado el desarrollo de actividades que implican contacto habitual con menores en el entorno hospitalario, acerca de la necesaria acreditación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, atendiendo a la previsión legal recogida en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia. A tales efectos, se deberá aportar, al SCS, directamente o a través del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", una certificación negativa individualizada emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

CUARTA.- COMPROMISOS DEL SCS, A TRAVÉS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA".

A través del presente convenio, el SCS asume los siguientes compromisos:

- El Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" se compromete a facilitar el acceso a las dependencias del centro hospitalario y a los servicios implicados en el tratamiento del cáncer infantil, con las correspondientes acreditaciones, al personal seleccionado de "AMARA Cantabria".

- Facilitar la información y medios necesarios a los facultativos del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" para que el máximo posible de niños, niñas y adolescentes diagnosticados de cáncer, tanto hematológico como de tumores sólidos, así como sus familiares, puedan tener acceso a los servicios prestados por "AMARA Cantabria", propiciando la coordinación efectiva en el ámbito hospitalario.

QUINTA.- HORARIO DE COBERTURA.

El servicio de apoyo psicológico se realizará de lunes a viernes, en función de las necesidades. En todo caso, sus actividades no pueden obstaculizar el funcionamiento del centro hospitalario debiendo estar coordinadas tales funciones con las propias del personal del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", para lo que deberán observarse sus instrucciones.

SEXTA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

La relación entre el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", o el SCS, y "AMARA Cantabria" para la consecución del objeto previsto en el presente convenio no comporta ningún vínculo laboral, ni administrativo, por parte del personal que intervenga en el desarrollo de lo convenido.

SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las actuaciones derivadas del presente convenio han de entenderse desarrolladas con respeto al carácter confidencial de los datos referentes a la salud de las personas en cumplimiento del Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

de datos personales y a la libre circulación de estos datos; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y demás normativa aplicable.

De modo particular, cuando del presente convenio se derive un tratamiento de datos de carácter personal y, en concreto, de datos relativos a la salud de los pacientes, se requerirá, además del tratamiento confidencial de la información por los miembros de "AMARA Cantabria", el consentimiento expreso del afectado o, en su caso, de sus padres o tutores, dada la potencial asistencia a pacientes menores hospitalizados, tal y como se desprende de lo establecido en el artículo 7 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable.

Conforme a lo expuesto, el acceso a la información de carácter médico y asistencial, relativo a datos de salud de los menores atendidos en virtud del presente convenio, por parte del personal de "AMARA Cantabria", requerirá, de forma ineludible, la previa autorización manifestada por escrito por los padres y tutores legales del menor correspondiente.

En todo caso, los miembros de "AMARA Cantabria" quedan obligados a no utilizar en beneficio propio, o transmitir, los datos que conozcan o puedan obtener en el desarrollo del presente convenio, estando obligados al secreto profesional, la confidencialidad, y uso de la información conforme a la citada normativa.

"AMARA Cantabria" deberá llevar un registro de los casos atendidos y facilitar su contenido al Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", o al SCS, cuando así sea solicitado. Este registro contemplará, exclusivamente, el número de pacientes atendidos, y los correspondientes familiares, por el profesional de "AMARA Cantabria", nunca datos de carácter personal, por lo que entre ambas instituciones no se produce cesión de este tipo de información. Los datos de seguimiento formarán parte de un fichero cuya titularidad es de "AMARA Cantabria".

"AMARA Cantabria", para garantizar la confidencialidad y la calidad en la custodia de los datos, albergará la información en su sistema de información durante el tiempo que dure cada tratamiento y, posteriormente, durante el plazo que determina la legislación vigente para atender posibles reclamaciones de órganos judiciales y administrativos. Finalizado dicho plazo, "AMARA Cantabria" procederá a eliminar los datos personales, de modo que no quede ninguna referencia expresa al paciente en dicho sistema. En ningún caso, "AMARA Cantabria" podrá ceder datos a terceros.

En cumplimiento de las obligaciones legales expuestas, "AMARA Cantabria" solicitará, a todos los pacientes y a los familiares atendidos, su consentimiento expreso para la inclusión de sus datos personales en el referido fichero creado al efecto.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las partes firmantes del presente convenio establecerán una comisión como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del mismo, así como de los compromisos adquiridos por los propios firmantes, siendo designado, al menos, un responsable del efectivo y adecuado funcionamiento de dicho mecanismo.

Esta comisión de seguimiento estará integrada por:

- Dos representantes de la Junta Directiva de "AMARA Cantabria".
- Un miembro de la asociación "AMARA Cantabria" participante en el programa de apoyo psicológico.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

- Un responsable de las áreas de tumores hematológicos y sólidos pediátricos del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- Un responsable del área de salud mental pediátrica del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- Un representante del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", designado a tales efectos por la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de este convenio y que se deriven del mismo, según lo dispuesto en el artículo 49 f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio tendrá una duración de un año desde el momento de su firma. No obstante, en cualquier momento previo a la finalización del plazo previsto, el presente convenio podrá ser prorrogado, mediante acuerdo expreso de las partes, por iguales períodos de un año y por un período de hasta cuatro años adicionales, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Además de la extinción del presente convenio por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, atendiendo al artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituyen causa de resolución del mismo las siguientes circunstancias:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
 - e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.
- El órgano competente para la firma del presente convenio lo será igualmente para su resolución.

UNDÉCIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que pudiera dar lugar su interpretación y cumplimiento, y que no hayan podido ser resueltas por la Comisión de Seguimiento, quedarán sometidas al conocimiento y resolución de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

Y en prueba de conformidad con lo expuesto y acordado, firman el presente convenio por duplicado ejemplar, en el lugar y fechas señalados en el encabezamiento.

Por el Servicio Cántabro de Salud, Miguel Javier Rodríguez Gómez, por Amara Cantabria, Esther Silván Grimaldos.

2020/5286

CVE-2020-5286

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2020-5251 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para nave ganadera en parcela 227, polígono 10, en barrio El Coteruco de San Mateo. Expediente 1431/2020.*

Por "José Campo Blanco", se solicita licencia de actividad clasificada para construcción en suelo rústico de nave ganadera, en parcela 227, polígono 10, en barrio El Coteruco (San Mateo), en el término municipal de Los Corrales de Buelna, con referencia catastral 39025A010002270000FE.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Los Corrales de Buelna, 20 de julio de 2020.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

[2020/5251](#)

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2020-5344 *Información pública de expediente para la actividad de cinco garajes y trasteros en San Sebastián de Garabandal, 79 I.*

De conformidad con lo establecido en la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y en el 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 somete a trámite de información pública el expediente promovido por CANAMONTA, S. L., para la actividad de "CINCO GARAJES Y TRASTEROS EN SAN SEBASTIÁN DE GARABANDAL, N° 79 I", en la parcela con referencia catastral 4343215UN8844S0001QM, del municipio de Rionansa. Durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación pueden hacer las alegaciones pertinentes.

Rionansa, 23 de julio de 2020.

El alcalde,

José Miguel Gómez Gómez.

2020/5344

CVE-2020-5344

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2020-5291 *Resolución de Alcaldía 678/2020, de 22 de julio, por la que se levanta la suspensión de celebración de bodas civiles. Expediente AYT/396/2020.*

Se publica, a los efectos en la misma, la siguiente Resolución de Alcaldía adoptada en fecha 22 de julio de 2020, nº de referencia 678/2020, según la cual se dispone levantar la suspensión determinada en la Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de marzo de 2020, de celebración de bodas civiles en el Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, Cantabria, con efectos desde la fecha de esta Resolución.

San Vicente de la Barquera, 22 de julio de 2020.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2020/5291

CVE-2020-5291

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-5258 *Notificación a titulares de vehículos. Expediente achatarramiento 8/2020. Depósito.*

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

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

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

| EXPTE N° | MARCA | MODELO | MATRÍCULA | TITULAR |
|----------|---------|--------------|-----------|---------------------------------|
| 2020/9 | SEAT | IBIZA | S6087AN | FELIX MARTINEZ OCHOANTESANA |
| 2020/21 | RENAULT | MEGANE | 9458CDD | GEORGI ZLATANOV |
| 2020/28 | CITROEN | XSARA 2.0 | 7821CFL | JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPO |
| 2020/49 | AUDI | A3 1.9 TDI | GI2474BJ | FRANCISCO FRANCO LOPEZ |
| 2020/50 | RENAULT | LAGUNA | 1179BSB | MIGUEL ANGEL CASAS PEREA |
| 2020/51 | CITROEN | XSARA | 2466BDD | JONATAN BARBERO HERNANDEZ |
| 2020/52 | KIA | PICANTO | 2914DXV | SUSANA DE LA SEN TORRES |
| 2020/57 | HONDA | CBR900RR | 8075BXF | SANTIAGO JOSE CALVO VILLAR |
| 2020/63 | SEAT | CORDOBA | 1182BMJ | GUILLERMO JOSE SANTOS FERNANDEZ |
| 2020/69 | CITROEN | XSARA PICASO | 3644JSP | EDUARDO GONZALEZ SINDE |
| 2020/73 | ROVER | 420 D | S5295AJ | SECUNDINO JAVIER LOPEZ ARRIOLA |

Santander, 21 de julio de 2020.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampedro.

[2020/5258](#)

CVE-2020-5258

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2020-5318 *Notificación de sentencia 79/2020 en procedimiento de Seguridad Social 552/2019.*

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 Seguridad Social, con el nº 0000552/2019 a instancia de REYES MARTÍNEZ GONZÁLEZ frente a CASA INÉS SUÁREZ S. L., INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y MUTUA MC MUTUAL, en los que se ha dictado sentencia de 27/02/2020 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo la demanda formulada por REYES MARTÍNEZ GONZÁLEZ contra INSS, TGSS, MUTUA MC MUTUAL y CASA INÉS SUÁREZ, S. L., y en consecuencia declaro la responsabilidad directa de la empresa en el pago de la prestación de IT por importe de 173,52 euros a la demandante, sin perjuicio del deber de anticipo de la Mutua MC MUTUAL y de la responsabilidad subsidiaria de INSS y TGSS en caso de insolvencia de la Mutua.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CASA INÉS SUÁREZ, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 23 de julio de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2020/5318

CVE-2020-5318

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2020-5288 *Notificación de auto 27/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 10/2020.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, a instancia de AMANDA ARIZA LONDOÑO, frente a ARIANE CAROLINA DE CASTRO DE CASTRO, en los que se ha dictado AUTO número 27/2020 de 21/07/2020 cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO DECLARAR EXTINGUIDA con esta fecha las relaciones laborales que unían a doña Amanda Ariza Londoño frente a la empresa ARIANE CAROLINA DE CASTRO DE CASTRO, condenando a esta, a que abone a la ejecutante las siguientes cantidades:

- 1.- 2.564,10 €, en concepto de indemnización.
- 2.- 9.546 €, en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, 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, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 5071000064001020, 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).

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 ARIANE CAROLINA DE CASTRO DE CASTRO, 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, 22 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2020/5288

CVE-2020-5288

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2020-5290 *Notificación de auto 28/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 24/2020.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, a instancia de KEBIN ARNEZ AGUILAR, frente a TÍA MARÍA DE VILLAPUENTE S. L., LA ESTELA DE TÍA MARÍA S. L. y GEDESAN CANTABRIA S. L., en los que se ha dictado AUTO Nº 28/20, cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO DECLARAR EXTINGUIDA con esta fecha las relaciones laborales que unían a D. Kebin Arnez Aguilar con las empresas LA ESTELA DE TÍA MARÍA, TÍA MARÍA DE VILLAPUENTE S. L. y GEDESAN S. L., condenando a estas, solidariamente, a que abonen a la ejecutante las siguientes cantidades:

- 1.- 7.118,59 €, en concepto de indemnización.
- 2.- 283,68 €, en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, 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, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 5071000064002420, 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).

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 LA ESTELA DE TÍA MARÍA S. L., en ignorado paradero y a TÍA MARÍA DE VILLAPUENTE S. L., y GEDESAN CANTABRIA S. L. 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, 22 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE BILBAO

CVE-2020-5300 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos 183/2020.*

Don Francisco Lurueña Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 7 de Bilbao.

Hago saber: Que en los autos Despidos 183/2020 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

— Notificar a CONTRADESA S. L., por medio de edicto, el/la sentencia, dictado/a en dicho proceso el 08/07/2020 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de CINCO DÍAS hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a CONTRADESA S. L., B39389168, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao, 14 de julio de 2020.

El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Lurueña Rodríguez.

2020/5300

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CVE-2020-5302 *Citación para la celebración de vista oral en procedimiento ordinario 519/2019.*

Doña Belén González Vallejo, letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

Hago saber: Que en los autos seguidos bajo el número 0000519/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de don/doña ALEXANDRA TIUTICOCA contra don/doña AVELLANEDA DE RESTAURACIÓN S. C.P., JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ MUÑOZ, FOGASA y LUIS GUTIÉRREZ MUÑOZ, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 3 DE MARZO DE 2021, A LAS 10:00 HORAS, EN CALLE MÁLAGA, 2. TORRE 1. PLANTA BAJA. SALA 1 DE ESTA CIUDAD, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a AVELLANEDA DE RESTAURACIÓN S. C.P., JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ MUÑOZ, FOGASA y LUIS GUTIÉRREZ MUÑOZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santander.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Las Palmas de Gran Canaria, 13 de julio de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia,
Belén González Vallejo.

2020/5302

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE MADRID

CVE-2020-5299 *Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio y, en su caso, responder al interrogatorio en procedimiento de despidos/ceses en general 1204/2019.*

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR:

Juzgado de lo Social Número 5 de Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA:

Juicio número 1204/2019 promovido por don JOSÉ NIETO PABLOS sobre despido.

PERSONA QUE SE CITA:

TEGINSER S. A.U en concepto de parte demandada en dicho juicio.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y, en su caso, responder al interrogatorio solicitado sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER:

En la sede de este Juzgado, sito en calle Princesa, 3, Planta 2 - 28008, SALA DE VISTAS, ubicada en la Planta 2, el día 07/10/2020, a las 12:20 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el Tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (art. 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el art. 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (arts. 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

Madrid, 15 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María José Villagrán Moriana.

2020/5299

CVE-2020-5299

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-5020 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 1320/2018.*

Doña María Luz Carballo Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario nº 1320/18, a instancia de LIBERBANK S. A., frente a ANTONIO CAGIGAS ROJAS y MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, en los que se ha dictado sentencia de fecha 14 DE JULIO DE 2020, contra la que cabe recurso de apelación que se interpone ante este Tribunal en el plazo de veinte días contados desde la notificación.

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 ANTONIO CAGIGAS ROJAS y MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santander, 14 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Luz Carballo Vega.

2020/5020

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

CVE-2020-5179 *Notificación de sentencia 144/2020 en procedimiento ordinario 1328/2018.*

Doña Milagros Fernández Simón, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 8 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK S. A., frente a HERENCIA YACENTE DE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ CALLEJA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 16 de julio de 2020, contra la que cabe recurso de apelación.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERENCIA YACENTE DE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ CALLEJA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santander, 16 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Milagros Fernández Simón.

2020/5179

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

CVE-2020-5072 *Notificación de sentencia 157/2020 en procedimiento de tercería de mejor derecho 169/2020.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de tercería de mejor derecho, a instancia de COMUNIDAD PROPIETARIOS ESCALLADA P-5 DE EL ASTILLERO, frente a FEDERICO DIEGO AYLLÓN, CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ HERRERO y LIBERBANK S. A., en los que se ha dictado sentencia de fecha 09/07/20, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de 20 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 en legal forma, con los apercebimientos en la misma contenidos a FEDERICO DIEGO AYLLÓN y CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ HERRERO, 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 a los destinatarios que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

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

Santander, 13 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Raquel Perales Sáez.

2020/5072

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-5112 *Notificación de sentencia 40/2020 en procedimiento ordinario 146/2019.*

Doña Basilisa Rodríguez Muñoz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Castro Urdiales.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LA NOCCIOLA TOSCANA S. L., frente a SOLUCIONES TÉCNICAS BORDÓN S. L., en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 16 DE MARZO DE 2020 cuyo encabezamiento y fallo resulta del tenor literal siguiente:

En Castro Urdiales, a 16 de marzo de 2020.

Vistos por don Guillermo Martínez Sellers, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de esta localidad y su partido judicial, los presentes autos de juicio ordinario registrados con el nº 146/2019, promovidos por La Nocciola Toscana, S. L., representada por la procuradora doña Pilar Ibáñez Bezanilla y defendida por la letrada doña Sara Desiree Baeza Ortiz, contra Soluciones Técnicas Bordón, S. L., declarada en situación de rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad.

FALLO

ESTIMO TOTALMENTE la demanda formulada por la representación procesal de La Nocciola Toscana, S. L. contra Soluciones Técnicas Bordón, S. L. En consecuencia:

1.- CONDENO a la entidad demandada a pagar a la actora la cantidad de DIEZ MIL OCHENTA Y DOS euros CON TRECE CÉNTIMOS (10.082,13 €). A esta cantidad habrán de añadirse los intereses legales que, en su caso, se devenguen a contar desde la fecha de esta sentencia.

2.- CONDENO a la entidad demandada a pagar las costas procesales.

NOTÍFIQUESE esta resolución a las partes, con la advertencia de que no es firme y de que contra la misma puede interponerse ante este Órgano Judicial RECURSO DE APELACIÓN en el plazo de los veinte días siguientes al de su notificación.

Así, por esta sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SOLUCIONES TÉCNICAS BORDÓN, en ignorado paradero, libro el presente.

Castro Urdiales, 16 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Basilisa Rodríguez Muñoz.

2020/5112

CVE-2020-5112

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-5183 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 175/2019.*

Doña Inés Álvarez de Soto, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Medio Cudeyo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK S. A., frente a JOSÉ MIGUEL HERRERA MENCÍA, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 10 de junio de 2020, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Medio Cudeyo, a 10 de junio de 2020.

Vistos por don Enrique Quintana Navarro, magistrado titular de este Juzgado, los autos número 175/2019 sobre JUICIO ORDINARIO, promovido por LIBERBANK, S. A., representada por la procuradora señora Quirós Martínez y asistida de la letrada señora Sevares Carás, contra JOSÉ MIGUEL HERRERA MENCÍA, declarado en situación procesal de rebeldía.

FALLO

34. ESTIMO PARCIALMENTE LA DEMANDA interpuesta en el presente procedimiento por la procuradora señora Quirós Martínez, en nombre y representación de LIBERBANK, S. A., contra JOSÉ MIGUEL HERRERA MENCÍA, declarado en situación procesal de rebeldía.

35. Declaro la resolución contractual del contrato de préstamo hipotecario en el que quedó subrogado como prestatario el demandado mediante escritura otorgada en fecha 16 de septiembre de 2004; y como consecuencia de ello condeno a José Miguel Herrera Mencía a abonar a Liberbank, S. A., la cantidad de 93.809,01 euros, junto con los intereses legales devengados sobre la parte de dicha suma referida a los intereses remuneratorios vencidos y no satisfechos (7.417,55 euros) desde el 18 de marzo de 2019 y hasta el completo pago de tal concepto. Con aplicación de los intereses previstos para la mora procesal del artículo 576 LEC., al tipo del interés legal más dos puntos.

36. Desestimo las restantes pretensiones.

37. Sin pronunciamiento sobre costas procesales.

38. NOTIFÍQUESE a las partes la presente resolución advirtiéndoles no ser firme la misma, pudiéndose interponer RECURSO DE APELACIÓN en un plazo de 20 DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, junto con la interposición del recurso de apelación deberá acreditarse la constitución de un depósito de 50 euros efectuado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, sin el cual el referido recurso será inadmitido a trámite. Y todo ello sin perjuicio del abono de las tasas que, en su caso, resulten procedentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

39. Únase a las actuaciones testimonio de la presente resolución y archívese el original en el legajo de sentencias de este Juzgado.

40. Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

CVE-2020-5183

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

41. PUBLICACIÓN. La anterior sentencia ha sido leída, en el día de su fecha, por el magistrado que la dictó y firmó, estando celebrando audiencia pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ MIGUEL HERRERA MENCÍA, en ignorado paradero, libro el presente.

Medio Cudeyo, 17 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Inés Álvarez de Soto.

[2020/5183](#)

CVE-2020-5183

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-5185 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 29/2018.*

Doña Inés Álvarez de Soto, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Medio Cudeyo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK S. A., frente a HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DECONOCIDOS E INCIERTOS DE MARIO RONALDO PUENTE RAMÓN y MAUD MARÍA GUISELE ROFINEAU-LÓPEZ MARTÍNEZ, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 11 de junio de 2020, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Medio Cudeyo, a 11 de junio de 2020.

Vistos por don Enrique Quintana Navarro, magistrado titular de este Juzgado, los autos número 29/2018 sobre JUICIO ORDINARIO, promovido por LIBERBANK, S. A., representada por la procuradora señora Ruenes Cabrillo y asistida de la letrada señora Solórzano Saracho, contra HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE MARIO RONALDO PUENTE RAMÓN, declarada en situación procesal de rebeldía, Y MAUD MARÍA GUISELE ROFINEAU-LÓPEZ MARTÍNEZ, declarada en situación procesal de rebeldía.

FALLO

34. ESTIMO PARCIALMENTE LA DEMANDA interpuesta en el presente procedimiento por la procuradora señora Ruenes Cabrillo, en nombre y representación de LIBERBANK, S. A., contra HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE MARIO RONALDO PUENTE RAMÓN, declarada en situación procesal de rebeldía, Y MAUD MARÍA GUISELE ROFINEAU-LÓPEZ MARTÍNEZ, declarada en situación procesal de rebeldía.

35. Declaro la resolución contractual del contrato de préstamo hipotecario concertado entre las partes mediante escritura otorgada el día 7 de octubre de 2010 ante la notario doña María Jesús Méndez Villa, al número 1.222 de su protocolo; y como consecuencia de ello condeno a herencia yacente y herederos desconocidos e inciertos de Mario Ronaldo Puente Ramón y a Maud María Guisele Rofineau-López Martínez, a abonar solidariamente a Liberbank, S. A., la cantidad de 129.844,45 euros, junto con los intereses legales devengados sobre la parte de dicha suma referida a los intereses remuneratorios vencidos y no satisfechos (529,24 euros) desde el 15 de enero de 2018 y hasta el completo pago de tal concepto. Con aplicación de los intereses previstos para la mora procesal del artículo 576 LEC., al tipo del interés legal más dos puntos.

36. Desestimo las restantes pretensiones.

37. Sin pronunciamiento sobre costas procesales.

38. NOTIFÍQUESE a las partes la presente resolución advirtiéndoles no ser firme la misma, pudiéndose interponer RECURSO DE APELACIÓN en un plazo de 20 DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, junto con la interposición del recurso de apelación deberá acreditarse la constitución de un depósito de 50 euros efectuado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, sin el cual el referido recurso será inadmitido a trámite. Y todo ello sin perjuicio del abono de las tasas que, en su caso, resulten procedentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/2012, de 20 de noviem-

CVE-2020-5185

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

bre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

39. Únase a las actuaciones testimonio de la presente resolución y archívese el original en el legajo de sentencias de este Juzgado.

40. Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

41. PUBLICACIÓN. La anterior sentencia ha sido leída, en el día de su fecha, por el magistrado que la dictó y firmó, estando celebrando audiencia pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERENCIA YACENTE y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE MARIO RONALDO PUENTE RAMÓN y MAUD MARÍA GUISELE ROFINEAU-LÓPEZ MARTÍNEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Medio Cudeyo, 17 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Inés Álvarez de Soto.

2020/5185

CVE-2020-5185

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTOÑA

CVE-2020-5219 *Notificación de sentencia en juicio verbal 530/2018.*

Doña Ana Sala Icardo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Santoña,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal, a instancia de LA CAJA DE SEGUROS REUNIDOS, COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S. A., frente a don ANTONIO JIMÉNEZ JIMÉNEZ, en los que se ha dictado sentencia de fecha 26 de marzo de 2020, resolución que es firme y contra ella no cabe interponer recurso alguno de conformidad con el art. 455.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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 doña MARÍA SARA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santoña, 20 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ana Sala Icardo.

2020/5219

CVE-2020-5219

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTOÑA

CVE-2020-5222 *Notificación de sentencia 32/2020 en procedimiento ordinario 476/2017.*

Doña Ana Sala Icardo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Santoña.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal, a instancia de LIBERBANK, S. A., frente a doña RAQUEL FUENTES BONACHERA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 11 de febrero de 2020 contra la que cabe recurso de apelación ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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 doña RAQUEL FUENTES BONACHERA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santoña, 29 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ana Sala Icardo.

[2020/5222](#)

VIERNES, 31 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 146

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 5 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-5054 *Notificación de sentencia en juicio sobre delitos leves 10254/2019.*

Don Carlos Jaime Gómez Pozueta, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Violencia Sobre la Mujer Número 1 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 10254/2019 se ha acordado la publicación mediante edictos del fallo de la sentencia dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

FALLO

ABSUELVO LIBREMENTE a José Manuel García Sánchez, de los hechos por los que vino inculcado en las presentes actuaciones; con declaración de oficio de las costas procesales causadas.

Y para que conste y sirva de notificación a JOSÉ MANUEL GARCÍA SÁNCHEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 10 de marzo de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Carlos Jaime Gómez Pozueta.

[2020/5054](#)