

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2020-6840** **Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Actividades de Tiempo Libre. Pág. 17142

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2020-6834** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento. Expediente 413/2020. Pág. 17148
- CVE-2020-6833** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Decreto 2439/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/221/2019. Pág. 17176
- CVE-2020-6836** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Decreto 2437/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/88/2020. Pág. 17177

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2020-6837** **Ayuntamiento de Laredo**
Lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de Policía Local mediante oposición, turno libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Policía Local. Expediente 2020/1306. Pág. 17178
- CVE-2020-6826** **Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
Bases generales de la convocatoria del procedimiento para la selección, mediante concurso oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, personal laboral fijo de plantilla y constitución de una bolsa de empleo para sustituciones de personal laboral de oficios. Expediente 338/2020. Pág. 17181

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2020-6894** **Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación presupuestaria bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto 2020/MOD/002. Pág. 17190
- CVE-2020-6824** **Ayuntamiento de Pesquera**
Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 17191

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Camargo

CVE-2020-6847 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/324/2020.

Pág. 17192

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo

CVE-2020-6790 Resolución de 11 de septiembre de 2020 por la que se hacen públicas las ayudas concedidas al amparo de la Orden EFT 13/2020, por la que se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea dentro del Programa Erasmus+, destinadas a alumnado que cursó dichas enseñanzas en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2019.

Pág. 17193

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

CVE-2020-6850 Orden MED/20/2020, de 16 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para 2020 de las ayudas urgentes de apoyo al sector de flor cortada y planta ornamental, para poder hacer frente al impacto económico y social derivado del COVID-19.

Pág. 17195

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2020-6825 Bases reguladoras de la convocatoria 2020 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de los centros educativos que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación o riesgo de exclusión social. Expediente 2020/7393F.

Pág. 17213

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Santander

CVE-2020-6872 Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en las calles La Llanilla/Tomás Soto Pidal en el Área de Reparto 5.

Pág. 17221

7.5.VARIOS

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

CVE-2020-6841 Anuncio sobre homologación y asignación de código de identificación al Curso de Bienestar Animal durante el Sacrificio o Matanza.

Pág. 17222

Ayuntamiento de Valderredible

CVE-2020-6717 Información pública de expediente para ampliación de actividad inocua de establecimiento para bar con venta y degustación de productos alimenticios y bebidas en barrio de la Hera, de Villamoñico. Expediente 66/2020.

Pág. 17223

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2020-6831	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 65/2020.	Pág. 17224
CVE-2020-6832	Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 71/2020.	Pág. 17226
CVE-2020-6828	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 63/2020.	Pág. 17228
CVE-2020-6830	Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 64/2020.	Pág. 17232
CVE-2020-6844	Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander Notificación de sentencia 219/2020 en procedimiento ordinario 54/2019.	Pág. 17235
CVE-2020-6845	Notificación de sentencia 220/2020 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 332/2019.	Pág. 17236
CVE-2020-6846	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo Notificación de sentencia 99/2020 en procedimiento familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 651/2019.	Pág. 17237
CVE-2020-6843	Juzgado de Instrucción Nº 6 de Bilbao Notificación de sentencia en juicio sobre delitos leves 59/2020.	Pág. 17238

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2020-6840 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Actividades de Tiempo Libre.*

Por el Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, en sesión celebrada el día 4 de septiembre de 2020, se ha adoptado acuerdo definitivo de aprobación del texto de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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, mediante el presente anuncio se hace público el citado acuerdo y el texto íntegro y definitivo de la Ordenanza Fiscal (ANEXO I), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.C.

ACUERDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.

Considerando acuerdo plenario de fecha 10 de julio de 2020 de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Ocupación Tiempo Libre.

Considerando alegación presentada dentro del plazo de exposición al público para la modificación de la Ordenanza en cuestión, al objeto de incluir la imposición del precio público por el uso de las instalaciones del gimnasio municipal.

No suscitándose más debate al respecto se somete a votación la propuesta. El Pleno de la Corporación Local con el voto a favor de 7 concejales (los del Grupo Popular y los del Grupo Regionalista de Cantabria) y, por consiguiente, 0 votos en contra, ACUERDA:

PRIMERO.- Estimar e incluir la alegación presentada con el siguiente concepto "imposición del precio público por el uso de las instalaciones del gimnasio municipal", al objeto de modificar la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Actividades de Ocupación de Tiempo Libre.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Ocupación de Tiempo Libre.

TERCERO.- Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, junto con el texto completo de la Ordenanza, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiurde de Toranzo, 16 de septiembre de 2020.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

CVE-2020-6840

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 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, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Ocupación del Tiempo Libre.

Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la realización de actividades de ocupación del tiempo libre tales como:

- Campamentos o escuelas de verano.
- Reserva de locales municipales para realizar cualquier otra actividad de tiempo libre.
- Uso instalación Gimnasio municipal – sito en el Bº La Plaza, Iruz.

Artículo 3.- Obligados al pago

1. Están obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de las actividades municipales descritas en el artículo anterior de la presente Ordenanza.
2. Las cuotas líquidas por la efectividad de estos precios públicos recaerán sobre los/las padres/madres, tutores/as o encargados/as en caso de los beneficiarios menores de edad.
3. El obligado al pago deberá:
 - a) Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se les exijan para cada precio público.
 - b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que les sean solicitados.

Artículo 4.- Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación de la realización de la actividad. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad cuando se solicite la prestación del servicio a través de la inscripción al mismo.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Artículo 5.- Cuota tributaria

TARIFAS

Campamento de verano:

- Inscripción niño julio o agosto (UN MES) : 30 euros
- Inscripción niño julio y agosto (DOS MESES): 50 euros.

Reserva de local – Escuelas San Martín, Santiurde, Villasevil e Iruz:

- Celebraciones particulares: 20 euros/día.

Gimnasio municipal:

- ABONO MENSUAL – 10 euros
- ABONO SEMESTRAL – 60 euros
- ABONO ANUAL – 120 euros
- Cuotas tributarias específicas por las distintas actividades deportivas que puedan impartirse guiadas por monitores deportivos especializados al efecto: la cuota tributaria por inscripción o matrícula se establecerá por delegación a la Alcaldía, cuantificándose en función del tipo de actividad y/o la frecuencia de realización de la misma, estableciéndose un precio comprendido entre 3,00 y 60,00 euros.

Artículo 6.- Bonificaciones

1. La tarifa para el Campamento de Verano quedará bonificada de la siguiente manera, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 44.2 del Texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales: A partir del segundo hermano matriculado: 25 euros cuota 1 mes por niño; y 35 euros cuota 2 meses por niño.
2. Los interesados en obtener dicha bonificación deberán aportar la documentación acreditativa de la concurrencia de las situaciones y circunstancias expresadas en los apartados anteriores y que consistirían en lo siguiente: En caso de segundo o más hermanos, fotocopia del libro de familia.
3. Las bonificaciones previstas en este artículo no son acumulables.

Artículo 7.- Normas de gestión

1.- El plazo para la presentación de solicitudes será el que oportunamente indique la Concejalía de Cultura. Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados deberán recoger la ficha de inscripción, junto con la documentación que se requiera y presentarla en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

La inscripción en el gimnasio municipal se realizará a través de página web del ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

2.- El importe del precio público deberá de ser ingresado en cualquiera de las entidades bancarias que se determinen al efecto. Se estudiará la posibilidad de realizar el pago del mismo, preferentemente, a través de medios electrónicos.

3.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Respecto a la reserva de local, el beneficiario deberá justificar, vía telefónica o por correo electrónico y con una antelación de al menos 72 horas a la fecha de reserva, la no utilización del local para que se proceda a la devolución del importe correspondiente. En caso contrario, el Ayuntamiento no procederá a su devolución.

4.- No se tramitarán aquellas inscripciones que no vayan acompañadas del justificante de pago de la tarifa correspondiente a la actividad solicitada.

En caso de solicitud de bonificaciones para el Campamento, se presentará toda la documentación, sin el justificante de pago, hasta que se resuelva el expediente. Una vez resuelto el expediente, se procederá al ingreso de la tarifa que corresponda.

5.- Si existiera un número limitado de plazas, se utilizará como criterio de admisión preferente el de empadronamiento y cuando no fuera suficiente, la fecha de presentación de la solicitud. Puntualmente y previo aviso, podrá procederse a cubrir las plazas ofertadas a través un sorteo público.

6.- La deuda podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

7. Condiciones para la reserva de local:

- La actividad se desarrollará dentro del horario de apertura del Centro y se respetará el horario establecido para el acto.
- El firmante de la solicitud se responsabiliza del uso correcto de las instalaciones y del equipamiento. La utilización del material específico cedido se hará de acuerdo con las indicaciones del personal adscrito al Centro o del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo y en cualquier caso se devolverá en las mismas condiciones en que se prestó. Además, aquellas actividades que requieran un control de materiales (exposiciones, proyecciones, etc.), la vigilancia correrá a cargo del expositor, declinando el Centro toda responsabilidad sobre el deterioro de ese material. Asimismo, el organizador/solicitante/usuario se compromete a efectuar la limpieza necesaria con objeto de dejar la sala en las mismas condiciones en las que se cedió, disponiendo para ello de medios propios para la limpieza.
- En caso de necesidad, el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se reserva la posibilidad de cambiar el espacio cedido o suspender el acto, siempre previa comunicación al solicitante de la cesión.
- El solicitante se compromete a guardar y hacer respetar la legalidad vigente (impuestos de Derechos de Autor y Editar -SGAE-, normas de prevención de riesgos laborales, salud e higiene y espectáculos, entre otras).
- Corre a cuenta del solicitante la difusión de la reserva del local, colocando la autorización (correo de aprobación de la cesión de uso de local municipal para actos sociales y/o culturales) en lugar público de acceso al mismo.
- Reposición del mobiliario a su estado anterior y asunción de los gastos de reparación en caso de ocasionar desperfectos.
- El solicitante deberá entregar las llaves de local al término de su uso, no excediendo en ningún caso del plazo de 72 horas.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- El solicitante deberá constituir fianza en depósito en metálico de 20 euros que responderá del cumplimiento de las anteriores condiciones y no podrá ser liberada hasta los siete (7) días laborables contados a partir del siguiente al de la celebración del evento.
- El incumplimiento de las condiciones expuestas podrá dar lugar a las sanciones pertinentes, incautación de la fianza constituida y a la prohibición de acceder a cesiones del mismo tipo al responsable del incumplimiento.

8. Condiciones para el uso del Gimnasio municipal:

- El gimnasio permanecerá abierto todos los días del año. Para poder hacer uso de las instalaciones del gimnasio hay que estar al corriente del pago, abonando el correspondiente precio público establecido en la presente ordenanza. En caso de requerimiento por parte del personal responsable designado por el Ayuntamiento, los usuarios tendrán la obligación de justificar dicho pago.
- No podrán acceder al gimnasio los menores de 14 años. Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años requerirán de autorización para su inscripción.
- Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. Intentando mantener siempre las instalaciones limpias. En el caso que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar.
- No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante.
- No está permitido introducir bebidas alcohólicas, ni comida en el gimnasio (excepto barras energéticas...)
- Para utilizar las máquinas el uso de la toalla será obligatorio.
- El material se dejará en su sitio después de cada uso. En el caso de usar discos en las máquinas, deberán quitarse y colocarlos en su sitio nuevamente.
- Se deberá utilizar una vestimenta apropiada. Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.
- Se prohíbe utilizar calzado de la calle. Se utilizarán zapatillas deportivas.
- Queda prohibido el acceso de animales.
- El aforo máximo del gimnasio es de 10 personas. No podrá accederse al gimnasio si el aforo máximo está completo.
- Todos los usuarios estarán obligados a respetar las normas de uso de las instalaciones. En caso de incumplimiento de éstas se les aplicará la sanción correspondiente.
- El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor. Asimismo, tampoco se hace responsable de las lesiones que puedan sufrir los usuarios por un mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio.
- En concepto de fianza junto con el abono de la cuota, se abonará un importe de 3 euros, que cubre el coste de la tarjeta magnética que permite el acceso a las instalaciones. La fianza se devolverá en el momento en el que el usuario gestione la baja y entregue la tarjeta en perfectas condiciones. En el caso de no entregar la tarjeta o estar en mal estado el Ayuntamiento incautará la fianza.
- En el caso de pérdida de tarjeta, para que esta sea reemplazada habrá que abonar otra fianza de 3 euros, perdiendo la ya depositada.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Artículo 8.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

- Infracciones leves:

1. Trato incorrecto a cualquier otro usuario.
2. Incumplimiento esporádico de alguna obligación de los usuarios establecidas en los artículos anteriores

Leves: Hasta 50 €

- Infracciones graves:

1. Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores.
2. Falsear datos relativos a la identidad.
3. Reincidencia de sanciones leves.
4. Introducir animales o productos que deterioren la instalación.

Graves: De 51 € hasta 100 €

- Infracciones muy graves:

1. Reincidencia en infracciones graves.
2. Prestar la tarjeta personal a otro individuo para que acceda a la instalación (gimnasio).
3. Agredir a otros usuarios de la instalación.
4. Causar daños graves de forma voluntaria a las instalaciones.
5. Hurtar, robar material del gimnasio o pertenencias de otros usuarios.

Muy Graves: De 101 € hasta 300 €

En el caso de la comisión de 2 faltas graves en un periodo de un año o de una muy grave, llevará aparejada la pérdida de la condición de usuario de todas las instalaciones municipales, con independencia de las sanciones que pudieran recaer.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2020-6834 *Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento. Expediente 413/2020.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha de 29 de junio de 2020, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. En el Boletín Oficial de Cantabria número 131 de fecha jueves, 9 de julio de 2020 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicó el correspondiente anuncio de información pública del expediente por plazo de treinta días, sin que durante el mismo se haya presentado alegación alguna. Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación del texto del Reglamento, en los términos que figuran en el anexo I del presente anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, el Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado el texto en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2. de la misma Ley.

Frente a dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bárcena de Cicero, 14 de septiembre de 2020.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

ANEXO I

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. Disposiciones comunes

- ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control
- ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.
- ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno
- ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control
- ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

- ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora
- ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CVE-2020-6834

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

ARTÍCULO 16. Contratos

ARTÍCULO 17. Subvenciones

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25. Régimen general

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5ª. De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 43. Informe resumen

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 45. Plan de acción

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad

Disposición final

Entrada en vigor del Reglamento.

Exposición de motivos

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales. En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas. No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno

CVE-2020-6834

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su ámbito de Diputación provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases: a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores. b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión. c) La intervención formal de la ordenación del pago. d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa. La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento. La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes. Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán tender a verificar alguno de los siguientes extremos, dependiendo del programa de control financiero establecido por la intervención:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indevidos:

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

La conformidad en el informe del departamento correspondiente (Rentas y exacciones) serán sustitutivas de la fiscalización con forme del expediente.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto.

- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Con carácter general la firma de diligencia conforme en el expediente de ingresos será sustituto del informe de fiscalización y este se entenderá conforme si no se indica lo contrario en materia de ingresos.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- Cuando no exista fase previa y/o el gasto no esté soportado en expediente legalmente tramitado que suponga la omisión en el expediente de un requisito o trámite esencial.

- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13. 5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia. La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la IGAE. A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes:

1. En el Ayuntamiento la fiscalización previa limitada de gastos alcanzará a todas las áreas de actuación del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y con arreglo en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

2. En relación con lo anterior, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes en todas las áreas de actuación del Ayuntamiento:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

Se tendrán en cuenta las siguientes particularidades: En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. En los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente incorporará se informará acerca de si para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, o si bien que está previsto en el Proyecto de Presupuesto aprobado o en tramitación correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución de la prestación.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) El resto de extremos adicionales en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, y que la Intervención considere oportuno a la vista del tipo de expediente de que se trate.

3. No obstante, si del examen de algunos de los informes preceptivos integrantes en el expediente conforme al art. 10.1 RD 424/2017, se deviniera alguno negativo, el Órgano Interventor podrá ejercer la fiscalización plena del expediente.

GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA.

1. No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

LA INTERVENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Sin perjuicio de lo establecido al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes señalados anteriormente y que dan cumplimiento a los principios ya fijados con anterioridad y que son:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal o la secretaría municipal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

- Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

- Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

- Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Pleno.

- Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

- Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

- Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.

- Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.

- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Otras productividades:

- Propuesta de asignación.

- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Gastos de formación:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.

- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Dietas por desplazamientos:
 - Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
- Otras indemnizaciones:
 - Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

- Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos
- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

9. Variaciones en nómina:

- Altas:

- Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:
 - Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (arte. 13 ROF).
 - Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas. - Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
- Personal eventual:
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Personal funcionario de nuevo ingreso:
 - Informe del departamento de Personal o secretaría municipal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Personal laboral fijo de nuevo ingreso:
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Bajas:
- Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.
 - Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
 - Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
 - a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
 - Renuncia a la condición de funcionario.
 - Jubilación.
 - Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del periodo máximo de prestación.
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Defunción del trabajador o del funcionario.
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante, en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

- Retribuciones variables:
 - Resolución del órgano competente.
 - Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16. Contratos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la Secretaría general.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Especialidades en Obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

- Gestión de servicios públicos:

- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.
- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso del gasto:

- Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.
- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada.
- Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.
- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

- Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

- En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.
- Acta de replanteo previo.

- Obras accesorias o complementarias:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.
- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Revisiones de precios:
 - Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego, de cláusulas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.
- Factura por la empresa adjudicataria.
 - Abonos por anticipado:
 - En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- Factura por la empresa adjudicataria.
 - Liquidación:
 - Certificado en conformidad con la prestación.
- Factura por la empresa adjudicataria.
 - En obras:
 - Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
 - En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):
 - Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
 - Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.
 - En modificados:
 - Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
 - Certificación final:
 - Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
 - Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
 - Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.
 - Prórroga del contrato:
 - Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
 - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
 - Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.
 - Indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.
 - Informe técnico.
 - Resolución del contrato:
 - Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.
 - Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].
 - En los contratos de gestión de servicios públicos:
 - Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.
 - Devolución de la fianza o cancelación de aval:
 - Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- **En régimen de concurrencia competitiva.**
 - Aprobación de las bases reguladoras:
 - Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.
 - Autorización de la convocatoria de las subvenciones:
 - El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.
 - Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
 - Informe jurídico respecto de la convocatoria
 - Compromiso de gasto:
 - Otorgamiento subvención:
 - Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma
 - Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
 - Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.
 - Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
 - Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
 - Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:
 - Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente. - Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.
 - Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.
 - Ninguno de los beneficiarios se encuentra incurso en prohibición para recibir subvención.
 - Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
 - Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.
 - Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
 - Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
 - Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
 - Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.
 - Es exigible el acta de la comisión evaluadora
 - Se aporta el acta.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.
- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente.
 - Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

Subvenciones directas

- Otorgamiento de la subvención
 - Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):
 - Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
 - Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
 - Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.
- Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):
 - a) Si existen anticipos se comprobará además que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.
 - Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.
 - b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
 - Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
 - Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:
 - Se aporta la justificación requerida en las bases.
 - Consta el expediente como informado por el órgano concedente.
- Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
 - Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.
 - Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.
 - Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.
 - Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
 - Se prevén anticipos.
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad
 - Bases/convocatoria/convenio/resolución.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio:
 - Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
 - Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.
- Modificaciones:
 - Informe jurídico sobre el texto de la modificación
- Prórroga del convenio:
 - Que está prevista en el convenio.
 - Informe jurídico.
- Reconocimiento de la obligación:
 - Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes

- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: la motivación de la adquisición, el informe jurídico, la tasación del bien y otros extremos que observe la intervención municipal.
- En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará: En qué gastos futuros hará incurrir la adquisición y su efecto ante la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

- Expediente inicial:
 - Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
 - Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
 - Informe jurídico.
 - Adjudicación del arrendamiento:
 - Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

- Expediente inicial:
 - Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
 - Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
 - Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado, además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.
 - Compromiso de gasto:
 - Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - Que el arrendador aporte factura.
 - Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

3. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.
- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:
 - Expediente inicial:
 - Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
 - Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
 - Valoración económica del daño causado.
 - Informe jurídico.
 - Ordenación del Pago:
 - Ningún extremo adicional

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Convenios urbanísticos:
 - Aprobación del convenio
2. Ocupación directa:
 - El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:
 - Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
 - Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.
2. Expropiaciones forzosas
 - Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:
 - Pago o consignación del precio justo
3. Reparcelaciones
 - Existencia de Aprobación inicial y definitiva

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo:
 - Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
 - Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
 - Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.
 - Informe previo del Departamento correspondiente.
 - Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
 - Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
 - Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Informe del departamento, favorable a la devolución.
- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que se asu calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.
2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:
 - La autorización (Fase "A").
 - La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:
 - Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
 - Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.
3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente. A modo de ejemplo se señalan los siguientes:
 - a) La existencia y adecuación del crédito.
 - b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
 - c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
 - d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
 - e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".
En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 40.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior. En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos.

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

3.El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

1.El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Alcalde de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 43. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 45. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, *en su caso*, en el plazo de 90 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Disposición final

Entrada en vigor del Reglamento.

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

2020/6834

CVE-2020-6834

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-6833 *Decreto 2439/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/221/2019.*

Con fecha 11 de septiembre de 2020 el Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 2439/2020 cuyo tenor literal es el siguiente:

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

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

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

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

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar al concejal GORKA LINAZA SEDANO, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 12 DE SEPTIEMBRE DE 2020:

EDUARDO PEREDO IBARBIA y VANESSA GALLASTEGUI LAZCANO.

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

Castro Urdiales, 14 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

[2020/6833](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-6836 *Decreto 2437/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/88/2020.*

Con fecha 11 de septiembre de 2020 el Sra. Alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 2437/2020 cuyo tenor literal es el siguiente:

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

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

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

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

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar al concejal GORKA LINAZA SEDANO, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 15 de septiembre de 2020:

SANDRA ELIZABETH RODRIGUEZ PEÑA y FRANCISCO MARTÍNEZ CALLEJA.

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

Castro Urdiales, 14 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

[2020/6836](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2020-6837 *Lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de Policía Local mediante oposición, turno libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Policía Local. Expediente 2020/1306.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias a la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para una plaza de Policía, turno libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase Policía Local, mediante el sistema de oposición, en turno libre, EXP. 2020/1306

De conformidad con lo establecido en la base quinta de las aprobadas para la regulación de la presente convocatoria, por la presente

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

ABASCAL*FOLLET,GERARDO	7207XXX4D	MARINA* BARQUIN* JOSE FRANCISCO	7205XXX2D
AJA* MERINO* EDUARDO	7215XXX4T	MARTINEZ* BOLIVAR* ANGELICA	7235XXX5Z
ALONSO* DIEZ* FRANC	7208XXX3Q	MARTINEZ* DIAZ* ANTONIO	7213XXX5Y
ALONSO* SAN MARTIN* EMILIO	0899XXX8G	MARTINEZ* DIAZ* DAVID	7217XXX1A
ALZAGA* GIL* MIGUEL ANGEL	7126XXX6Q	MARTINEZ* LUCAS DE* JAVIER	7207XXX4M
AMAVISCA* INCERA* YONN	7217XXX1M	MARTINEZ* PELAEZ* LUIS ALBERTO	1398XXX9J
ANDEREZ* ANEREZ* JULEN	7894XXX1R	MARTINEZ* RIO DEL* IKER	7891XXX5S
ARIAS* LOPEZ* JUAN MANUEL	7204XXX9K	MARTINEZ*CANO,DIEGO	7210XXX8W
ARRONTE* GARCIA* PABLO	7207XXX3J	MIGUEL* ABASCAL* ISABEL	7208XXX0W
ARROYO* HERRERIA* SERGIO	7208XXX1Z	NOREÑA* GARCIA* DAVID	7208XXX9M
BADA* CORTABARRIA* JAVIER	2303XXX5P	OCHOA*TRUEBA,JOSE LUIS	7207XXX0Z
BADIOLA* PEÑA* RAMON	7207XXX2H	ORCAJO* LORO* RAUL	7214XXX0B
BALAGUER* ALONSO* JOSE	7207XXX6X	PELAYO* MUÑOZ* DIEGO	7214XXX5T
BARQUIN* CASTAÑEDA* MARINA	2021XXX0H	PEREZ* IBASETA* RUBEN	7207XXX8Y
BENEDICTO*MAESTRO,DIEGO	7217XXX9X	PEREZ* MATALLANA* MARIO	7195XXX3H
BENGOECHEA* MAZA* SERGIO	7209XXX3W	PEREZ* PUENTE* ENRIQUE	7213XXX5X
BRINGAS* CRESPO* ADRIAN	7208XXX2G	PEREZ* SILIO* JOSE RAMON	7204XXX6S
BURIA* GARCIA* TALANIA	7214XXX9G	PEREZ* TORRE* MIGUEL	7207XXX3F

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

BUSTILLO* GIL* JAIME	7205XXX5Y	PINEDO* ORTIZ* ADRIAN	7206XXX1G
BUSTOS* GONZALEZ* DAVID	4317XXX8V	PINILLA*CASTAÑEDA,ALVARO	7215XXX3F
CAGIGAS* SANTISTEBAN* TOMAS	7210XXX0V	PINTA DE LA* ALVAREZ* ALEJANDRO	1233XXX2M
CAMPELO*NUÑEZ,JAIME	7208XXX9K	PIQUERO* ALVAREZ* DANIEL	7214XXX1H
CANTALAPIEDRA* BAQUERO* BORJA	7214XXX9R	PORTILLA* PEREDA* FRANCISCO JAVIER	7207XXX2L
CASTAÑEIRA* CARRERA* MARIA	7217XXX7N	PUESTE*LOPEZ,ALBERTO	7210XXX1N
CASTILLO* VAZQUEZ* JUAN RAMON	1606XXX4D	PULITO* VILLANUEVA* ROBERTO	7207XXX7E
CAYON* CASTILLO* MARIA	7217XXX0Z	PULITO*VILLANUEVA,ROBERTO	7207XXX7E
CONDE* ECHEVARRIA* ALVARO	7208XXX4B	QUINTANA* ROYO* ODRI	7209XXX8E
CRESPO*VILLAZAN,DAVID	7204XXX7L	REVUELTA* GARCIA* RAMIRO	7214XXX1M
CRUCES* COBO* ADRIAN	7215XXX1B	RODRIGUEZ* GUTIERREZ* JULIO	7207XXX5C
CUEVAS* GANDARIAS* MARKEL	7240XXX4T	RODRIGUEZ* LOPEZ-DORIGA* MANUEL	7207XXX1Z
DIAZ RIVAVELARDE* MARTIN* BORJA	7210XXX1H	RODRIGUEZ*DEL POZO*SERGIO	7217XXX5A
DIAZ* FERNANDEZ* EDUARDO	7213XXX6D	RUBIO* GOMEZ* SILVIA	7235XXX2M
DIAZ* GONZALEZ* IVAN	7215XXX2F	RUIZ DE SALAZAR* ECHEVARRIA* FELIZ	7213XXX7J
DIAZ* SIERRA* ALVARO	7213XXX4Y	SAIZ* GONZALEZ* PABLO	7214XXX3X
FERNANDEZ* CAMPO* ANGEL SILVESTRE	7207XXX6K	SALDAÑA* TRUEBA* FERNANDO	7218XXX1D
FERNANDEZ* GOMEZ* CARLOS	7194XXX3Q	SAMPEDRO*LOPEZ,JOSE RAMON	7209XXX7T
FERNANDEZ* MARTIN* DAVID	7194XXX9Y	SANCHEZ* GARCIA* SERGIO	7895XXX5P
FERNANDEZ* MARTINEZ* MONICA	7204XXX3B	SANCHEZ*DIAZ,VICTOR	7215XXX3H
FERNANDEZ*RIVERO,MARCOS	7209XXX0V	SANTIAGO* NAVARRO* Mª VICTORIA	7207XXX8L
GARCIA* OBREGON* RAUL	7217XXX8M	SANTOS* ANDRES* MIGUEL	1144XXX2P
GARCIA* PEREZ* LUIS ANTONIO	7215XXX6L	SANTOS* HIGUERA* ADRIAN	7219XXX1Y
GARCIA* RUIZ* HECTOR	7213XXX3T	SELAYA* CHAPERO* JESSICA	7207XXX4T
GIL* BARRIO* ISMAEL	7207XXX4T	SIERRA*DEL BARRIO,JOSE GASPAS	7205XXX9J
GONZALEZ*CISNEROS,JOSE MARIA	7208XXX3F	SOLANA* ALONSO* JONATAN	7207XXX0K
GONZALEZ*PELAYO,FELIPE	7205XXX3C	SOLANA* FERNANDEZ* NURIA	7204XXX3M
GUTIERREZ*FUENTE*MARIA	7205XXX7E	SOTO*ESCANDON,MANUEL	7210XXX5S
HAYA DEL* VIVAR DE* ERICA	7217XXX3P	TREVILLA* SAMPERIO* SANDRA	7218XXX4H
HERNANDEZ*GOMEZ*ALEJANDRO LARO	7206XXX7H	URIARTE* LOPEZ* SANTOS JOEL	7209XXX9R
HERVAS* ZUBIZARRETA* EMILIO	7215XXX3R	VEJO* GUTIERREZ* VICTOR	7206XXX7J
INGLES* GONZALEZ-PARDO* TOMAS	7214XXX4R	VILLAR* DE COS* PABLO	7215XXX9J
LANCHAS* PEREZ* ANGELA	7134XXX1Z	ZORRILLA*TAJO,DAVID	7205XXX5C
LOPEZ* SALAS* DIEGO	7215XXX4V		
LUZON*RUIZ,FRANCISCO	7643XXX5A		

EXCLUIDO:

ASPIRANTE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSION
ALVAREZ* LEON* MARCOS	7207XXX2W	DNI NO ESTA ENVIGOR
ARENAL* MATEO* ADRIAN	7214XXX5N	NO PRESENTA DECLARACION DE PORTAR ARMAS
BAZA* MELENDEZ* MIKEL	4581XXX3M	NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN "A"
CANAL* GUILLEN* AGUSTIN	7217XXX5Z	NO PRESENTA DECLARACION DE PORTAR ARMAS
DELGADO* GUTIERREZ* RUBEN	0979XXX8S	- INSTANCIA SIN FIRMAR - DECLARACION DE PORTAR ARMAS SIN FIRMAR
DIEZ* LEON* JORGE	7194XXX5V	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
DIRUBE* ONTALVILLA* MIGUEL ABDON	7217XXX7D	INSTANCIA SIN FIRMAR
FERNANDEZ*MORAN,HUGO	7206XXX7L	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
GONZALEZ* PEREZ* LUIS JAVIER	7193XXX3T	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
MOLLINEDO* FERNANDEZ* DAVID	7210XXX0F	NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN "B"
PONCE*FERNANDEZ,RUBEN	7203XXX5W	NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN "A"
RUIZ* ESCOBEDO* GUILLERMO	7207XXX0M	NO PRESENTA DECLARACION DE PORTAR ARMAS
SAAVEDRA* RUIZ* RUBEN	7207XXX7X	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
VAZ* GALHARDO* VICTOR DOS SANTOS	7281XXX8S	-INSTANCIA FUERA PLAZO -NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA

CVE-2020-6837

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

A partir del día siguiente a la publicación del anuncio en Boletín Oficial de Cantabria, se concede un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

SEGUNDO.- Que la presente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se exponga en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Dar traslado al Ayuntamiento Pleno.

Laredo, 14 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,
Rosario Losa Martínez.

[2020/6837](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2020-6826 *Bases generales de la convocatoria del procedimiento para la selección, mediante concurso oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, personal laboral fijo de plantilla y constitución de una bolsa de empleo para sustituciones de personal laboral de oficios. Expediente 338/2020.*

Habiéndose aprobado en fecha 31 de agosto de 2020 las bases para la selección mediante concurso oposición, de una plaza de operario de cometidos múltiples y constitución de una bolsa de trabajo, se da publicidad de las mismas y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE PERSONAL LABORAL DE OFICIOS DE ESTA CORPORACIÓN. -

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente la regulación de las bases que han de regir el proceso selectivo de personal para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de operario de cometidos múltiples vacante en la plantilla de personal de esta Corporación así como la constitución de una bolsa de trabajo para la atención de las situaciones de vacancia por permisos, vacaciones, y sustituciones que se pudieran producir en el personal de oficios de esta Corporación, así como refuerzos del servicio con motivo de acumulaciones estacionales de trabajo que determinen la necesidad de reforzar el servicio de vías, obras y servicios esenciales de carácter municipal.

Las características del puesto, funciones, competencias, categoría profesional y retribuciones se recogen en el anexo I de estas bases.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato laboral.

Mediante el presente proceso, se selecciona personal para la cobertura de una plaza de operario de cometidos múltiples, personal laboral fijo de plantilla, cuyo puesto, ya existente con anterioridad, fue objeto de valoración de puestos de trabajo en el año 2012.

En relación con el personal laboral que sea objeto de contratación a través de los supuestos previstos para el uso de la bolsa de trabajo, se realizarán los contratos laborales de carácter temporal adecuados a cada circunstancia de los regulados en el Estatuto de los trabajadores.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer el título acreditativo de haber superado la Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O), Graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitud para concurrir a la convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de Cantabria* y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, *tanto físico como digital a través de la sede electrónica municipal*.

La documentación para tomar parte en el proceso consistirá en:

- La solicitud en modelo que se facilitará al efecto (anexo II).
- Fotocopia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En este apartado será suficiente mediante copia simple, sin perjuicio de requerirse su autenticidad en caso de ser seleccionado.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de Cantabria* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en *Boletín Oficial de Cantabria* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Contra la resolución de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo que por turno corresponda en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo o recurso contencioso administrativo directamente en el plazo de dos meses desde la publicación de la lista definitiva en los términos de la LJCA.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Se considerará válidamente constituido el Tribunal con la asistencia de un mínimo de tres de sus miembros.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente. Funcionario del Grupo A/B
- Secretario: un funcionario de la Corporación
- Tres Vocales que se determine por resolución de Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de Cantabria* y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: puntuación máxima: 20 pts.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud **eliminadoras** y obligatorias para los aspirantes, si bien limitativas de la progresión del candidato en el proceso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF, NIE, pasaporte o carné de conducir y mascarilla.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá, en caso de superación de la misma, a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: el que resulte de atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995): letra "B" según la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, BOE nº Núm. 201 Viernes 24 de julio de 2020.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

PRIMER EJERCICIO:

Prueba teórica en la que el aspirante deberá responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre las materias que más adelante se señalan, con tres respuestas de las cuales una será la verdadera. Se calificará como errónea la que contenga señalizadas más de una respuesta.

El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española y organización de la Administración General del Estado.
- Estatuto de autonomía de Cantabria.
- Régimen de las entidades locales.
- Derecho administrativo general y especial.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

- Conocimiento del medio físico, geográfico, cultural y social del municipio.
- Peculiaridades administrativas del municipio.
- Manejo de herramientas, materiales, práctica profesional: conocimientos básicos de albañilería y obra pública.
- Manejo de herramientas, materiales, práctica profesional: conocimientos básicos de fontanería.
- Manejo de herramientas, materiales, práctica profesional: conocimientos básicos de electricidad.
- Manejo de herramientas, materiales, práctica profesional: conocimientos básicos de jardinería y limpieza de espacios y edificios públicos.
- Prevención de riesgos laborales del puesto de trabajo.

SEGUNDO EJERCICIO:

A la que se someterán solo aquellos aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio obteniendo una puntuación de al menos 5 pts.

Prueba práctica consistente en el manejo de maquinaria y la realización de un trabajo práctico propio del puesto de trabajo a designar por el Tribunal. En el desarrollo de esta prueba se podrán simultanear entre varios de los aspirantes.

El segundo ejercicio tendrá una duración de quince minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: puntuación máxima: 10 pts.

A la que se someterán solo aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición obteniendo una puntuación de al menos 5 pts en cada una de las pruebas.

a) Formación:

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo: máximo 5 puntos.

Materias relacionadas con el puesto de trabajo: manejo de maquinaria, mecánica, fontanería, electricidad, trabajos forestales, procesos de limpieza, jardinería, albañilería, cantería, prevención de riesgos laborales. No se tendrán en valorarán cursos de informática.

1. De hasta 10 horas, 0,25 pts.
2. De 11 a 20 horas, 0,50 pts.
3. De 21 a 50 horas, 0,75 pts.
4. Más de 50 horas, 1 pto.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

b) Experiencia:

— 0,10 pts por cada mes de servicio en puestos similares, en cualquier administración pública o empresa privada, con un máximo de 5 puntos.

La acreditación de los méritos en el apartado de experiencia se realizará mediante la aportación conjunta de vida laboral y copia de los contratos laborales, o comunicación del alta al SEPE, u otra documentación oficial de forma tal que sea posible comprobar y acreditar las partes del contrato, categoría profesional, tipo y duración del contrato y porcentaje de jornada. En el caso de empleo público, se podrá igualmente aportar certificado correspondiente debidamente suscrito en el que se constaten los mismos extremos objeto de valoración.

La acreditación de los méritos en el apartado de formación se realizará mediante aportación de copia del título acreditativo de la asistencia o superación del curso formativo correspondiente, expedido por centro de formación correspondiente en relación con materias que guarden relación con las funciones propias del puesto, así como informática y prevención de riesgos laborales. No se podrán valorar los cursos en los que no consten las horas de duración de la actividad formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA. Calificación final del proceso.

La calificación final del proceso será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Publicación del resultado del proceso, Presentación de Documentos, aprobación y contratación.

Una vez terminada la evaluación de los/las aspirantes, los aspirantes dispondrá de un plazo de diez días hábiles para realizar reclamaciones contra el resultado de su a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso de alzada. Las alegaciones formuladas a la calificación provisional del proceso, se entenderán contestadas por el Tribunal en la publicación de los resultados definitivos. El Tribunal hará público el resultado del proceso ordenado por orden decreciente de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La consideración de dichas reclamaciones no tendrá la naturaleza de recurso administrativo. Dicha propuesta se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a su aprobación y a la formalización del correspondiente contrato.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de Cantabria*, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y se deberá someter igualmente al reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud de la empresa a fin de determinar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no superaran el reconocimiento médico, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección (es decir, obteniendo al menos 5 pts en cada examen de la fase de oposición) serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, *paternidad* o necesidades de los servicios, ordenadas según la puntuación obtenida.

La bolsa tendrá validez hasta la realización de otro proceso para la formación de una bolsa para la misma categoría profesional, o una duración máxima de diez años, en su caso.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Se garantiza una contratación mínima de 6 meses a cada aspirante, por lo que se reiterará el llamamiento sin avanzar en la bolsa si la contratación laboral temporal ofertada no alcanza esa duración de forma individual o acumulativamente.

CVE-2020-6826

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas.

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

DÉCIMO PRIMERA. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria y demás actos administrativos de ellas derivados podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de Cantabria* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMO SEGUNDA.- Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Interventor, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMO TERCERA.- Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad. Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial Cantabria. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanfelicesdebuelna.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

San Felices de Buelna, 11 de septiembre de 2020.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

CVE-2020-6826

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ANEXO I.-

tipo de empleado público	CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Personal laboral fijo de plantilla	Oficial de 1ª	1	Operario de cometidos múltiples	Concurso -oposición.

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO:

- Desarrollar, en su caso, bajo supervisión del superior jerárquico, las funciones propias de su competencia con iniciativa y responsabilidad.
- Realizar trabajos de oficios para los que precise un conocimiento profesional genérico de la materia (albañilería, fontanería, jardinería, electricidad, procesos de limpieza, etc.)
- Efectuar, en general, tareas que requieren principalmente la aportación de esfuerzo físico.
- Desempeñar en este puesto de trabajo, entre otras propias del mismo, las siguientes:
 - Acarrear, cargar, descargar, transportar materiales, herramientas, maquinarias, utensilios, productos, etc.
 - Colocar y desmontar templetes, escenarios, sillas, veladores, u otro tipo de instalaciones análogas.
 - Realizar trabajos de construcción, reparaciones y tareas de mantenimiento en instalaciones, inmuebles y edificios municipales, así como en vías públicas e infraestructuras municipales.
 - Limpiar incluso desinfección con productos biocidas de aceras, bordillos, cunetas, desatascar imbornales, sumideros, red de saneamiento incluso de inmuebles municipales, etc.
 - Realizar la limpieza incluso desinfección, desbroce, siega y poda en parques, zonas de recreo, jardines, cementerios y zonas verdes municipales o de gestión municipal.
 - Realizar vaciado de papeleras en vías y espacios públicos.
 - Reparar, preparar y pintar paramentos verticales y horizontales, instalaciones, mobiliario urbano, señalización de vías públicas, etc.
 - Limpiar y mantener en correcto estado de uso los vehículos y maquinaria destinada al servicio.
 - Realizar, en general, cuantas tareas de reparación, mantenimiento y limpieza del municipio se requieran para la adecuada conservación del mismo, de sus instalaciones y de la maquinaria de propiedad municipal.
- Utilizar cuantos equipos, maquinaria y herramientas propias de su actividad se le proporcionen para el desempeño de sus cometidos.
- Especial mención tiene la afección de este puesto a la gestión del tanatorio municipal conforme a su demanda, siéndoles propias al puesto las funciones correspondientes a apertura, cierre de las instalaciones, limpieza interior y exterior (incluso jardinería), control de acceso del público, puesta en marcha y paro de instalaciones propias del Tanatorio municipal, labores de mantenimiento y conservación del propio edificio.
- Desempeñar cuantas funciones y tareas se establezcan en Reglamentos o normativa que resulte de aplicación al puesto, así como cualquier otra que, atendiendo a las necesidades del Ayuntamiento y estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO: PERSONAL LABORAL
(estructura retributiva en conceptos funcionariales)

DENOMINACIÓN	GRUPO PROF.	NIVEL	SUELDO BASE	€/TRIENIO	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	BRUTO/MES	BRUTO/AÑO
Operario cometidos múltiples	Asimil. AGRUP. PROFES. E.	Asimil. 14	595,22	14,65	331,04	833,23	1.759,49	24.632,86

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE COMETIDOS
MÚLTIPLES

DATOS PERSONALES

D ^o ./D ^a .:	
D.N.I. /N.I.E.:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO (NOTIFICACIONES):	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO DE CONTACTO (1):	TELÉFONO DE CONTACTO (2):

EXPONE que enterado/a de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de San Felices de Buelna y posterior publicación de las bases reguladoras del proceso para la selección de personal LABORAL fijo de plantilla, publicada en el BOE..... para cubrir el puesto de OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, desea ser admitido/a a la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA ser admitido/a a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Operario de cometidos múltiples, aportando la documentación justificativa de los méritos a valorar, y aceptando todas sus Bases y Condiciones de citada convocatoria concurso-oposición, para lo cual acompaña copia de la siguiente documentación obligatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o equivalente.
- Copia Carné de Conducir (Clase B).
- Curriculum Vitae actualizado.
- Copia de la Titulación mínima requerida correspondiente: Graduado Escolar, ESO o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

- Copia de Diplomas, Títulos, Certificados, de formación relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.
- Imprescindible la presentación del Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS, acompañado de copia de contratos, certificados de empresa y otro tipo de certificaciones que acrediten experiencia laboral desarrollando tareas análogas a las descritas.

Y DECLARA

Primero: Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.

CVE-2020-6826

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Segundo: Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

Tercero: Declaro responsablemente no haber sido separado del servicio de las Administraciones públicas, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Por todo lo cual, SOLICITO/A ser admitido/a a la participación en el proceso selectivo convocado.

En Rivero, a.....dede 2020.

EL/LA SOLICITANTE.

FDO.....

ATT. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA.

2020/6826

CVE-2020-6826

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2020-6894 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación presupuestaria bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto 2020/MOD/002.*

El Pleno del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Bárcena de Pie de Concha, 17 de septiembre de 2020.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

2020/6894

CVE-2020-6894

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2020-6824 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el 11 de septiembre de 2020, acordó informar favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Pesquera del ejercicio de 2019. Lo que se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en Texto Refundido de las Ley reguladora de las Haciendas Locales, plazo durante el cual y ocho días hábiles más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

El expediente 31/2020 podrá ser consultado en el departamento de Secretaría-Intervención de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (ayuntamientodepesquera.sedelectronica.es) concretamente en el Portal de Transparencia, Económica, Presupuestos.

Pesquera, 14 de septiembre de 2020.

El alcalde,
Rubén Ruiz Fernández.

[2020/6824](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-6847 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/324/2020.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2020, el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2020, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 15 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2020.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio de período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del Padrón a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en la Oficina de Gestión Tributaria e Inspección del Ayuntamiento de Camargo.

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier sucursal de la red de oficinas de CAIXABANK, BBVA, LIBERBANK, BANCO SANTANDER, BANKIA, BANCO POPULAR, CAJA VIVA, KUTXABANK Y LABORAL KUTXA con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Gestión Tributaria e Inspección, sita en la calle Rufino Ruiz Ceballos, 7, de Maliaño, desde las 09:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

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

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

Muriedas, 16 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2020/6847

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-6790 *Resolución de 11 de septiembre de 2020 por la que se hacen públicas las ayudas concedidas al amparo de la Orden EFT 13/2020, por la que se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea dentro del Programa Erasmus+, destinadas a alumnado que cursó dichas enseñanzas en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Orden de convocatoria, al amparo del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en cumplimiento de las funciones atribuidas a esta Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se acuerda publicar en el BOC, para general conocimiento, la Resolución de la excelentísima señora consejera de Educación, Formación Profesional y Turismo del 10 de septiembre de 2020 de concesión de subvenciones.

Las ayudas concedidas, detalladas en el anexo I, quedando las demás desestimadas, gestionadas a través de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se financiarán, por importe de 7.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.324A.484 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020.

La Resolución es definitiva en vía administrativa, siendo susceptible de recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la Resolución o ser directamente impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Santander, 11 de septiembre de 2020.

La secretaria general de Educación, Formación Profesional y Turismo,
Florentina Alonso Pila.

(Por Decreto 165/3019, de 22 de agosto)

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
Francisco Javier Gutiérrez Herrador.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

ANEXO I

CÓDIGO	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	PAIS	CANTIDAD CONCEDIDA	TOTAL PUNTOS
2020EPR10001	CANALES GÓMEZ, DANIEL	***5161**	REINO UNIDO	1.000	17,00
2020EPR10002	SAIZ BENITO, ESTEFANÍA	***2690**	POLONIA	1.000	10,38
2020EPR10003	COBO CRUZ, SHEILA	***8138**	CROACIA	1.000	9,54
2020EPR10004	SUMANO SANTAMARIA, CHRISTIAN	***0414**	IRLANDA	1.000	7,77
2020EPR10005	EGUIZABAL GUTIÉRREZ, EDUARDO	***0382**	MALTA	1.000	7,77
2020EPR10006	RUBIO GONZÁLEZ, CRISTINA	***7410**	FINLANDIA	1.000	7,07
2020EPR10007	DIEGO GIMENO, JUAN	***8529**	POLONIA	1.000	5,46

[2020/6790](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

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

CVE-2020-6850 *Orden MED/20/2020, de 16 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para 2020 de las ayudas urgentes de apoyo al sector de flor cortada y planta ornamental, para poder hacer frente al impacto económico y social derivado del COVID-19.*

El pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró pandemia nacional a la situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19. La rápida propagación, tanto nacional como internacional, ha motivado la necesidad de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sanitaria sin precedentes.

Las personas productoras de flor cortada y planta ornamental han visto imposibilitada o muy limitada la comercialización de su producción, como consecuencia de las limitaciones impuestas por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, y sus prórrogas.

El citado Real Decreto no declaró las flores y plantas ornamentales bienes de primera necesidad, por lo que su comercialización se redujo prácticamente en su totalidad. El 70% de la producción total anual se comercializa en estos meses, debido a la demanda de fiestas y eventos, fiestas todas ellas canceladas por el mismo motivo.

Al mismo tiempo, tanto la flor cortada como la planta ornamental, tienen una vida útil muy corta, que hace imposible su almacenamiento para posterior venta, circunstancia que ha generado unas pérdidas muy importantes en un sector que en Cantabria lo componen fundamentalmente pequeños productores, poniendo en riesgo la viabilidad de estas explotaciones agrarias.

Además, se trata de uno de los pocos sectores agrarios que no dispone de subvenciones ni de herramientas de regulación del mercado en el marco de la Organización Común de Mercados Agrarios.

Por ello se considera necesaria la concesión en el año 2020 de una subvención a los productores del sector de flor cortada y planta ornamental de Cantabria destinada a paliar las pérdidas de ventas en el sector viverista de Cantabria derivadas de la pandemia.

Esta Orden establece las bases reguladoras de una línea de ayuda destinada a paliar las pérdidas de ventas en el sector de flor cortada y planta ornamental derivadas de la pandemia, así como su convocatoria, en una unidad de acto con las bases, de modo que se acorten los plazos al máximo para asegurar la plena efectividad de la medida, dada la urgencia en su tramitación y conforme a la habilitación que, precisamente en casos de urgencia como éste, prevé en atención a su especificidad el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, debe destacarse que estas ayudas se convocarán únicamente en este ejercicio 2020.

Esta subvención se acoge al régimen de minimis contemplado en el Reglamento (CE) n.º 1408/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas minimis en el sector de la producción de productos agrícolas.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 23 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en uso de las competencias que me confiere el artículo 35.f), de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y la convocatoria para el año 2020, de subvenciones a las explotaciones agrícolas, productoras de flor cortada y/o planta ornamental, destinadas a paliar las dificultades en la comercialización como consecuencia de las limitaciones impuestas por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

2. El periodo de elegibilidad de las pérdidas subvencionables abarca desde el 16 de marzo hasta el 15 de julio de 2020.

3. Estas subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

4. Las presentes subvenciones se concederán exclusivamente en el ejercicio 2020.

5. Dada la urgencia en la tramitación de las líneas de ayuda definidas en esta Orden, se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para la gestión de las ayudas de modo conjunto, al amparo de la facultad que otorga el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones cualquier persona física o jurídica, incluyendo sociedades cooperativas y sociedades agrarias de transformación (SAT), así como comunidades de bienes, que sean titulares de una explotación cuya orientación productiva esté contemplada en el artículo primero y esté ubicada en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Ser una explotación agrícola de producción de flor cortada y/o planta ornamental que tenga declarada su actividad en el Registro de Explotaciones Agrarias de Cantabria (REA).

b) Ser un vivero que esté registrado en el Registro de Operadores Profesionales de Vegetales (ROPVEG), o en el antiguo Registro Oficial de Productores, Comerciantes e Importadores de Vegetales (ROPCIV).

2. No podrán adquirir la condición de beneficiario quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3 Financiación y cuantía de las ayudas.

1. Las ayudas convocadas en la presente Orden se concederán con cargo a la disponibilidad presupuestaria de la aplicación 05.03.414B.475 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020, con una cuantía total máxima de 325.000,00 euros.

2. El importe máximo de la ayuda será el 50 % del impacto derivado del Covid-19, entendido como la disminución de ventas de flor cortada o planta ornamental de producción propia sufrida en el año 2020 durante el periodo de referencia, con un límite de 20.000,00 € por beneficiario.

Se entiende por producción propia aquella que no ha sido meramente intermediada para la venta, sino que ha seguido un ciclo total de cultivo en la explotación, o parcial si ha conllevado al menos dos meses de cultivo en tierra o trasplante a contenedor de doble capacidad como mínimo y engorde durante cuarenta y cinco días al menos.

Para determinar el importe del impacto se tendrán en cuenta las ventas realizadas de planta ornamental o flor cortada producida por el propio productor en el periodo de referencia (16 de marzo a 15 de julio) de los años 2017, 2018 y 2019. Se calculará la media de las ventas realizadas en esos tres años y se calculará si el productor ha sufrido una disminución de las ventas

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

de producción propia de más del 20% de dicha media en el mismo periodo de referencia en el año 2020. En caso de que el impacto fuera igual o inferior al 20% no se tendrá derecho a la subvención. La cuantía concreta del impacto derivado del Covid-19, a considerar a los efectos de estas ayudas, se realizará aplicando los cálculos y criterios establecidos en el artículo 5 de esta Orden.

Artículo 4. Requisitos de los beneficiarios.

1. Para la obtención de esta ayuda, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social, así como estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda del Gobierno de Cantabria, y cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 12.2 y 12.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

b) No estar sujeta la explotación a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior se efectuará por cada titular de explotación solicitante de la ayuda mediante declaración responsable y autorización para su comprobación, en su caso, conforme al modelo de solicitud del anexo I.

3. En caso de haber recibido ayuda de mínimos en el ejercicio fiscal de la solicitud y en los dos ejercicios fiscales anteriores, dicha ayuda no podrá superar los límites establecidos en el Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, que regula las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 28.6 Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, las personas jurídicas que sean beneficiarias de las subvenciones convocadas mediante esta Orden, por importe mínimo de 10.000 euros, tendrán la obligación de comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Artículo 5. Criterios de valoración y reparto de la ayuda.

1. Para el cálculo del importe económico del impacto derivado del Covid-19 se procederá del siguiente modo con cada solicitud:

a) Se tomará el porcentaje de impacto comercial (celda (g) del Anexo III) y se descartarán las solicitudes con impacto comercial derivado del Covid-19 menor o igual al 20%, que obtendrán 0 puntos y no tendrán derecho a la subvención.

b) Para las solicitudes de productores de planta ornamental cuyo porcentaje de impacto comercial Covid-19 sea mayor del 20% se contrastará el detalle de las ventas potenciales de producción propia no realizadas derivadas del Covid-19 durante el periodo de referencia del año 2020 (vegetales y cantidades del Anexo IV) con la última declaración de vegetales, productos vegetales y material de reproducción (o la anteriormente denominada declaración de cultivos) presentada con anterioridad a la publicación en el BOC de la presente Orden.

Si se encontrasen diferencias en las cantidades de vegetales reseñadas en cada Grupo de Cultivo del Anexo IV superiores al 20% del total declarado para dicho Grupo en la última declaración oficial presentada, o se incluyeran vegetales no declarados cuyo importe de venta potencial no realizada superase el 10% del valor venta total del grupo de cultivo, se realizará una corrección al importe total de ventas potenciales no realizadas de planta ornamental del 25% del valor declarado en el Anexo IV.

Las solicitudes de productores de flor cortada no se someten a la contrastación y posible corrección expresada anteriormente.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

c) El valor de ventas potenciales de producción propia no realizadas derivadas del Covid-19 declarado en el Anexo IV, o su valor corregido por aplicación de la letra b) anterior, se comparará con el importe del impacto comercial del Covid-19 (celda (f) del Anexo III). Se tomará como importe económico del impacto derivado del Covid-19, para cada solicitud, el menor de los dos valores anteriormente comparados. Esta corrección de la cuantía del impacto no alterará el porcentaje de impacto comercial declarado en las solicitudes.

2. Las solicitudes no descartadas en el punto 1 anterior, se ordenarán de mayor a menor impacto comercial porcentual derivado del Covid-19 en el periodo de referencia establecido, en relación con la media del mismo periodo durante los años 2017, 2018 y 2019 (celda (g) del Anexo III), otorgándose la máxima puntuación (100 puntos) a la solicitud con mayor porcentaje de impacto. La puntuación del resto de solicitudes se asignará de manera proporcional, según su impacto porcentual, considerando que un porcentaje de impacto del 20% equivale a 0 puntos.

3. En caso de empate, primará el solicitante con mayor impacto comercial en valor absoluto (valor en euros), corregido si procediese, no en valor porcentual.

4. Si el crédito consignado en la convocatoria resultara suficiente para atender las solicitudes presentadas, en las cuantías del 50% del importe económico del impacto derivado del Covid-19, corregido si procediese conforme a lo establecido en el punto 1.c) anterior, y limitado a 20.000 € por solicitante, se propondrá la concesión a cada solicitante de dicha cuantía de ayuda.

5. En caso de que el crédito consignado en la correspondiente convocatoria resultara insuficiente para atender las solicitudes presentadas en los importes calculados conforme al apartado 1, se procederá a la realización de un prorrateo, teniendo en cuenta la valoración de las solicitudes obtenida en función de los criterios de valoración de la presente Orden y aplicada sobre las cantidades determinadas en el apartado 1.c) y el límite máximo por solicitante.

Artículo 6. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente conforme al modelo normalizado que figura como anexo I y se presentarán en el plazo de quince días a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud se podrá presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

Artículo 7. Documentación

1. Se utilizará el modelo de solicitud normalizado que se recoge en el Anexo I, el cual se podrá obtener, en las dependencias del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural y en las Oficinas Comarcales de esta Consejería, así como a través de Internet en la dirección: www.cantabria.es.

2. Los solicitantes deberán aportar, junto a la solicitud (Anexo I) debidamente cumplimentada, la siguiente documentación:

a) Copia del NIF o CIF de la entidad solicitante (tan solo cuando el interesado se oponga a que se comprueben sus datos de identidad o tributarios).

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

b) Para personas jurídicas, documento que las acredite como entidad jurídica, escritura de constitución y estatutos de la entidad y documento que acredite la representación del firmante de la solicitud, salvo que conste en los estatutos.

c) Declaraciones responsables incluidas en el modelo de solicitud Anexo I de ayuda que acompaña a la presente Orden.

d) Declaración de mínimos (Anexo II).

e) Declaración del impacto derivado del Covid-19 en las ventas de material vegetal de producción propia en el periodo de referencia en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 (Anexo III).

f) Detalle de las ventas potenciales de producción propia no realizadas derivadas del covid-19 durante el periodo de referencia del año 2020 (Anexo IV).

g) Detalle de la facturación de producción propia durante el periodo de referencia a efectos de la determinación del impacto derivado del Covid-19 (Anexo V).

Los Anexos III, IV y V deberán cumplimentarse en el formato digital Excel que puede descargarse, como el resto de modelos de documentación a través de Internet en la dirección: www.cantabria.es, y remitirse en dicho formato, una vez registrada la solicitud de ayuda, a la que acompañarán en formato papel, por correo electrónico al Buzón de la Dirección General de Desarrollo Rural, cuya dirección es: dgdesarrollorural@cantabria.es

3. El Servicio de Agricultura y Diversificación Rural podrá requerir cuanta información y documentación considere necesaria, cuando de la expresamente requerida no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos necesarios para la tramitación de las ayudas y del cálculo del impacto derivado del Covid-19.

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

Artículo 8. Instrucción y resolución.

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

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

3. El régimen de suplencias se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5. La resolución de concesión se adoptará por el Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, como órgano competente en función del límite cuantitativo del importe de la ayuda según se establece en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como aquellas solicitudes que hubieran sido inadmitidas a trámite.

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Asimismo, las subvenciones concedidas se remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, la resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, nº 2, - Santander), cumpliendo el contenido de la información facilitada con las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

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

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso, cabe interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

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

Artículo 9. Modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 10. Compatibilidad y cuantía de las subvenciones.

Las ayudas a las que hace referencia la presente Orden serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención destinada a las mismas finalidades, procedente de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, siempre que la suma total no exceda el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 11. Justificación y pago de la subvención.

1. La acreditación de los requisitos que dan derecho a la ayuda se hará en el momento de presentar la solicitud, mediante la documentación relacionada en el artículo 7.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención al beneficiario que incumpla lo previsto en los artículos 13 e) y g) de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por no hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, al Go-

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

bierno de Cantabria y cualquier otro ingreso de Derecho público, o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro mientras no se satisfaga o se garantice la deuda.

3. Los beneficiarios de la presenta ayuda deberán facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de la entidad local, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

Artículo 12. Revocación, reintegro y régimen sancionador.

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

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

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

En particular, será causa de revocación y reintegro de la subvención la ocultación o falseamiento de datos, en los facilitados en la documentación que se ha de aportar anexa a la solicitud de ayuda relativa a las cantidades e importes de venta de los vegetales de producción propia, que sirve de base para la determinación del derecho y cuantía de la subvención. También lo será la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a facilitar la documentación o actuaciones de comprobación física y documental a posteriori que le sean requeridos al beneficiario por parte del órgano concedente de la ayuda y del servicio gestor designado para ello.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Producción de efectos

La presente Orden producirá efectos el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de septiembre de 2020.

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

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



ANEXO I

**SOLICITUD AYUDAS URGENTES DE APOYO AL SECTOR DE FLOR
CORTADA Y PLANTA ORNAMENTAL, PARA PODER HACER FRENTE AL
IMPACTO ECONÓMICO Y SOCIAL DERIVADO DEL COVID-19**

DATOS PERSONALES

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA</p> <p>-----</p> <p>CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERIA, PESCA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE</p>	Nombre o razón social:		DNI/NIF:
	Domicilio:		
	Municipio:	Código Postal:	Teléfono:
	Representada por:		NIF:

DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO

Entidad Bancaria:				Localidad:															
IBAN		BANCO			SUCURSAL			CONTROL			CUENTA								
E	S																		

DECLARA:

1. Que todos los datos reseñados y contenidos en la presente solicitud son verdaderos y que conoce las condiciones establecidas para la concesión de esta ayuda, que conoce lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y presenta su conformidad para que los datos declarados sean incorporados a un fichero informatizado.
2. Que no incurre en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que la explotación no está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

AUTORIZA (Marcar con una X):

Al Órgano Gestor a recabar la información de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, a la Agencia Estatal de Administración y al Gobierno de Cantabria. En el caso de no autorizar a recabar tal información, deberán presentarse por el solicitante los correspondientes certificados, conforme al artículo 12 del Decreto 20/2012.

SE COMPROMETE:

1. A colaborar para facilitar los controles que efectúe esta Administración con el fin de verificar que se cumplen las condiciones reglamentadas para la concesión de las ayudas reguladas por la Orden de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, citada en el encabezamiento.
2. A devolver las ayudas percibidas indebidamente a requerimiento de la autoridad competente.

SOLICITA:

La ayuda urgente de apoyo al sector de flor cortada y planta ornamental, para poder hacer frente al impacto económico y social derivado del covid-19.

ACOMPAÑA:

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



- Documentación acreditativa de la identidad del interesado (NIF o CIF, escritura de constitución y estatutos de la entidad jurídica) y en su caso de su representante legal
 - Se aporta con la solicitud
 - Se autoriza la consulta

- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la ACAT y con la Seguridad Social
 - Se aporta con la solicitud (en caso de haber denegado expresamente el consentimiento para su consulta)

- Declaración de mínimos.

- Declaración del impacto derivado del Covid-19 en las ventas de material vegetal de producción propia en el periodo de referencia en los años 2017, 2018, 2019 y 2020.

- Detalle de las ventas potenciales de producción propia no realizadas derivadas del Covid-19 durante el periodo de referencia del año 2020.

- Detalle de la facturación de producción propia durante el periodo de referencia a efectos de la determinación del impacto derivado del Covid-19.

En, a de

(Firma)

**TITULAR DE LA CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERIA,
PESCA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE**

(EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGANICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DIGITALES. EL GOBIERNO DE CANTABRIA LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARAN INCORPORADOS EN FICHEROS AUTOMATIZADOS TITULARIDAD DE ESTA ADMINISTRACION. SUS DATOS ESTAN A SU ENTERA DISPOSICION. TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS PUDIENDO RECTIFICARLOS O CANCELARLOS SI ASI NOS LO COMUNICASE.)

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



ANEXO II

DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MÍNIMIS

D./D^a _____,
con NIF/CIF _____, solicitante de ayuda urgente de apoyo al sector de flor cortada y planta
ornamental, para poder hacer frente al impacto económico y social derivado del covid-19

DECLARO

1º

No haber recibido ayudas “de mínimos”

Que durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en
curso he recibido las siguientes ayudas de “mínimis”

<u>Fecha</u>	<u>Cantidad (€)</u>	<u>Concepto</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

según el Reglamento (UE) n° 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo
a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
a las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

2º Comprometerme a comunicar por escrito o en soporte electrónico al órgano gestor de las
ayudas, cualquier ayuda de mínimos sujeta a este u otros reglamentos de mínimos recibida
durante el periodo comprendido entre la presente declaración y la concesión de la ayuda.

En _____ a de _____ de _____

Fdo:

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



ANEXO III

DECLARACIÓN DEL IMPACTO DERIVADO DEL COVID-19 EN LAS VENTAS DE MATERIAL VEGETAL DE PRODUCCIÓN PROPIA DURANTE EL PERIODO DE REFERENCIA (16 de marzo - 15 de julio)

	FLOR CORTADA (Valor en €) (1)	PLANTA ORNAMENTAL (Valor en €) (2)	TOTAL (Valor en €) (3)
2017 (a)			(a1) + (a2)
2018 (b)			(b1) + (b2)
2019 (c)			(c1) + (c2)
Valor medio calculado (d)			(d1) + (d2)
2020 (e)			(e1) + (e2)
Impacto comercial del Covid-19 (f) = (d) - (e)			(f1) + (f2)
Porcentaje de impacto comercial Covid-19 (g) = (f) * 100 / (d)			(g3) = (f3) * 100 / (d3)

En _____ a de _____ de _____

Fdo:

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



PLANTA ORNAMENTAL					
GRUPO 0: PROVISIONAL					
0.0	Palmae (Arecaceae)	<i>Phoenix spp., Chamaerops spp., Trachycarpus Cocos spp., Washingtonia spp., Areca catechu, Otras</i>	Palmeras, Cocoteros (veg. de diámetro > 5 cm.)		
TOTAL GRUPO 0				0	0,00
GRUPO 1: CITRICOS RUTACEAS ORNAMENTALES					
1.1	Rutaceae	<i>Citrus spp. e híbridos</i>	Naranja Limónero Mandarino Pomelo Otros		
		<i>Fortunella spp. e híbridos</i>	Kumquat		
		<i>Poncirus spp. e híbridos</i>	Naranja trifoliado		
total subgrupo 1.1				0	0,00
1.2	Rutaceae	<i>Casimiroa spp.</i>	Zapote		
		<i>Clausena spp.</i>	Wampi		
		<i>Vepris spp.</i>	Vepris		
		<i>Zanthoxylum spp.</i>	Tembetari, Coco, Colina		
total subgrupo 1.2				0	0,00
TOTAL GRUPO 1				0	0,00
GRUPO 2: FRUTALES Y ORNAMENTALES					
2.1	Rosaceae	<i>Amelanchier spp.</i>	Guillomo		
		<i>Chaenomeles spp.</i>	Membrillero flor		
		<i>Cotoneaster spp.</i>	Cotoneaster		
		<i>Crataegus spp.</i>	Majuelo, Espino blanco		
		<i>Eriobotrya spp.</i>	Nispero del japon		



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



		<i>Mespilus spp.</i>	Nispolero		
		<i>Photinia davidiana spp.</i>	Fotinia		
		<i>Pyracantha spp.</i>	Espino de fuego		
		<i>Sorbus spp.</i>	Serbal, Mostajo		
total subgrupo 2.1				0	0,00
2.2	Rosaceae	<i>Malus spp.</i>	Manzano		
total subgrupo 2.2				0	0,00
2.3	Rosaceae	<i>Cydonia spp.</i>	Membrillero		
		<i>Pyrus spp.</i>	Peral		
total subgrupo 2.3				0	0,00
2.4	Prunaceae	<i>Prunus laurocerasus</i>	Laurel - cerezo		
		<i>Prunus lusitanicus</i>	Loro		
		<i>Prunus persica L. Batsch.</i>	Melocotonero		
		<i>Prunus persica Var. Nectarina</i>	Nectarina		
		<i>Prunus avium</i>	Cerezo		
		<i>Prunus domestica</i>	Ciruelo		
		<i>Prunus dulcis</i>	Almendro		
		<i>Prunus cerasifera</i>	Cerasifera		
		<i>Prunus spinosa</i>	Endrino		
		<i>Prunus spp.</i>	Mirabolano		
		<i>Prunus spp.</i>	albaricoque		
		<i>Prunus spp.</i>	Otros		
total subgrupo 2.4				0	0,00
2.5	Lauraceae	<i>Persea spp. (inc. P.americana)</i>	Aguacate		
total subgrupo 2.5				0	0,00
2.6	Rosaceae	<i>Rubus spp.</i>	Frambueso Zarzamora		
total subgrupo 2.6				0	0,00
2.7	Actinidae	<i>Actinidia</i>	kiwi		
total subgrupo 2.7				0	0,00
TOTAL GRUPO 2				0	0,00

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

GRUPO 3: VIÑA				
3.1	Vitaceae	Vitis spp.	Vid	
			TOTAL GRUPO 3	0 0,00
GRUPO 4: FRONDOSAS, FORESTALES - ORNAMENTALES				
4.1	Fagaceae	Castanea spp.	Castaño	
		Quercus robur	Roble común, caliga	
		Quercus petraea	Roble albar	
		Quercus pyrenaica	Rebollo	
		Quercus rubra	Roble americano	
		Quercus ilex	Encina	
		Quercus suber	Alcornoque	
		Otros Quercus		
		Fagus spp.	Haya	
			Total subgrupo 4.1	0 0,00
4.2	Platanaceae	Platanus spp.	Platano de sombra	
			Total subgrupo 4.2	0 0,00
4.3	Salicaceae	Populus spp.	Chopo	
		Salix spp.	Alamo Sauces	
			Total subgrupo 4.3	0 0,00
4.4	Myrtaceae	Eucalyptus globulus	Eucalipto globulus	
		Eucalyptus nittens	Eucalipto nittens	
		Otros eucalyptus		
			Total subgrupo 4.4	0 0,00
4.5	Aceraceae	Acer pseudoplatanus	Arce blanco	
		Acer spp.	Odtros arces	
			Total subgrupo 4.5	0 0,00
4.6	Betulaceae	Alnus spp.	Aliso	
		Betula spp.	Abedul	
		carpinus spp.	Carpe	
		Corylus spp.	Avellano	
			Total subgrupo 4.6	0 0,00
4..7	Fabaceae	Acacia saligna	Acacia de hojas azules	

		Acacia longifolia	Acacia Golden	
		Acacia dealbata	Mimosa	
		Acacia otras	Otras acacias	
		Robinia spp.	Robinia	
			Total subgrupo 4.7	0 0,00
4.8	Hippocastanaceae	Aesculus hippocastanum	Castaño de la India	
			Total subgrupo 4.8	0 0,00
4.9	Lythraceae	Lagestroemia sp.	Arbol de Jupiter	
			Total subgrupo 4.9	0 0,00
4.10	Ulmaceae	Ulmus glabra	Olmo de montaña	
		Ulmus nigra	Olmo común o negrillo	
		Otros		
			Total subgrupo 4.10	0 0,00
4.11	Lauraceae	Laurus nobilis	Laurel	
			Total subgrupo 4.11	0 0,00
4.12	Otras frondosas	Juglans spp.	Nogal	
		Ilex spp.	Acebo	
		Tilia spp.	Tilo	
		Arbutus spp.	madroño	
		Otras (Indicar)		
			Total subgrupo 4.12	0 0,00
			TOTAL GRUPO 4	0 0,00
GRUPO 5: CONIFERAS, FORESTALES - ORNAMENTALES				
5.1	Pinaceae	Abies spp.	Abeto	
		Abies spp. >3m.	Abeto	
		Pseudotsuga spp.	Abeto douglas	
		Pseudotsuga spp. >3 m.	Abeto douglas	
			Total subgrupo 5.1	0 0,00

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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

5.2	Pinaceae	<i>Tsuga spp.</i>	Tsuga		
		<i>Tsuga spp. >3m.</i>	Tsuga		
			Total subgrupo 5.2	0	0,00
5.3	Pinaceae	<i>Larix spp.</i>	Alerce		
		<i>Larix spp. >3m.</i>	Alerce		
			Total subgrupo 5.3	0	0,00
5.4	Pinaceae	<i>Picea spp.</i>	Picea, Abeto		
		<i>Picea >3m.</i>	Picea, abeto		
			Total subgrupo 5.4	0	0,00
5.5	Pinaceae	<i>Pinus pinaster</i>	Pino marítimo		
		<i>Pinus radiata</i>	Pino insigni		
		<i>Pinus silvestris</i>	Pino silvestre		
		Otros <i>Pinus</i>			
		<i>Pinus spp. >3m.</i>			
			Total subgrupo 5.5	0	0,00
5.6	Pinaceae	<i>Cedrus spp.</i>	Cedro		
			Total subgrupo 5.6	0	0,00
5.7	Otras Coníferas	<i>Taxus baccata</i>	Tejo		
		<i>Chamaecyparis lawsoniana</i>	Ciprés de Lawson		
		<i>Sequoia sempervirens</i>	Sequoia		
		Otras (<i>Indicar</i>)			
			Total subgrupo 5.7	0	0,00
TOTAL GRUPO 5				0	0,00

GRUPO 6 :ORNAMENTALES - FLORALES

6.1	Asteraceae	<i>Argyranthemum spp.</i>	Margarita		
		<i>Aster spp.</i>	Aster		
		<i>Gerbera spp.</i>	Gerbera		
		<i>Leucanthemum spp.</i>	Margarita mayor, Margaritón		
		<i>Tanacetum spp.</i>	Tanaceto		
Gentianaceae	<i>Exacum spp.</i>	Violeta persa			
Caryophyllaceae	<i>Gypsophila spp.</i>	Gipsófila			



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

	Leguminosae	<i>Lupinus spp.</i>	Altramuz ornamental		
	Verbenaceae	<i>Verbena spp.</i>	Verbena		
			Total subgrupo 6.1	0	0,00
6.2	Asteraceae	<i>Dendratema (DC) Des Moul</i>	Crisantemo o dendratema		
			Total subgrupo 6.2	0	0,00
6.3	Caryophyllaceae	<i>Dianthus spp.</i>	Clavel, Clavelina		
			Total subgrupo 6.3	0	0,00
6.4	Balsaminaceae	<i>Impatiens spp. e H. Nueva Guinea</i>	Alegria		
			Total subgrupo 6.4	0	0,00
6.5	Geraniaceae	<i>Pelargonium spp.</i>	Geranio, Gitanilla		
			Total subgrupo 6.5	0	0,00
6.6	Begoniaceae	<i>Begonia spp.</i>	Begonia		
	Euphorbiaceae	<i>Euphorbia pulcherrima Will</i>	Poinsetia, flor de pascua		
		<i>E. pulcherrima Will (Esquejes)</i>	Poinsetia, flor de pascua		
Malvaceae	<i>Hibiscus spp.</i>	Hibisco			
			Total subgrupo 6.6	0	0,00
6.7	Apocynaceae	<i>Viburnum spp.</i>	Viburnu, bola de nieve		
	Ericaceae	<i>Rhododendron spp</i>	Rhododendro, Azalea		
	Theaceae	<i>Camelia spp</i>	Camelia		
			Total subgrupo 6.7	0	0,00
6.8	Solanaceae	<i>Petunia spp.</i>	Petunia / Surfinia		
		<i>Mandragora spp.</i>	Mandragora		
		<i>Physalis spp.</i>	Alquejente		
		<i>Solanum jasminoides</i>	Falso jazmín		
		<i>Datura spp.</i>	Estramonio, Trompetero		
		<i>Solanum spp.</i>			
			Total subgrupo 6.8	0	0,00

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



6.10	Otras Familias Ornamentales Florales no citadas					
TOTAL GRUPO 6				Total subgrupo 6.10	0	0,00
					0	0,00
GRUPO 7: ORNAMENTALES - HOJA						
7.1	Araceae	<i>Aglaonema, Anthurium, Arum, Caladium, Colocasia, Dieffenbachia, Monstera, Philodendron, Pistia, Scindapsus, Spatiphyllum, Zantedeschia</i>	Aglaonema, Anturio, Arum Caladium, Alocasia, Dieffenbaquia Costilla de Adan, Filodendro, Lechuga de agua Poto, Espatifilum, cala etiópica			
	Marantaceae	<i>Calathea, Ctenanthe, Maranta</i>	Calatea, Ctenanthe, Maranta			
	Strelitziaceae	<i>Strelitzia spp.</i>	Ave del paraíso			
				Total subgrupo 7.1	0	0,00
7.2	Musaceae	<i>Musa spp., Musella spp.</i>	Bananos y muselas			
				Total subgrupo 7.2	0	0,00
7.3	Moraceae	<i>Ficus spp.</i>	Ficus (incluida la higuera)			
				Total subgrupo 7.3	0	0,00
7.10	Otras Familias Ornamentales Hoja no citadas					
				Total subgrupo 7.10	0	0,00
TOTAL GRUPO 7					0	0,00
GRUPO 8: ORNAMENTALES - BULBOS						
8.1	Liliaceae	<i>Camassia Lindl., Chionodoxa spp., Galtonia candidans</i>	Camasia Chionodoxa Jacinto de sudafrica			
	Amaryllidaceae	<i>Muscari spp., Ornithogalum spp., Puschkinia adams, Scilla spp., Galanthus spp., Ismene Herbert, Narcissus spp.</i>	Muscari, nazareno Ornithogalo, leche de pájaro Puschkinia Escila, flor de la corona Galanto o campanilla de invierno Ismene, Narciso de verano Narciso			
				Total subgrupo 8.1	0	0,00
8.2	Iridaceae	<i>Gladiolus spp., híbridos y cultiv., Iris spp., Tigridi Juss.</i>	Gladiolo Lirio Tigridia, flores de tigre			
				Total subgrupo 8.2	0	0,00
8.3	Iridaceae	<i>Crocus flavus Weston "Golden Yellow"</i>	Azafrán amarillo			
	Liliaceae	<i>Hyacinthus spp., Tulipa spp., Liliium spp.</i>	Jacinto Tulipán Azucena			
				Total subgrupo 8.3	0	0,00
8.4	Asteraceae	<i>Dahlia spp.</i>	Dalia			
				Total subgrupo 8.4	0	0,00
8.10	Otras Familias Ornamentales Bulbos no citadas					
				Total subgrupo 8.10	0	0,00
TOTAL GRUPO 8					0	0,00
GRUPO 15: OLIVO						
15.1	Oleaceae	<i>Olea europea</i>	Olivo			
	Rubiaceae	<i>Coffea spp.</i>	Café			
				Total Grupo 15	0	0,00

CVE-2020-6850

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



GRUPO 99: GRUPO NO DEFINIDO - VARIOS				
99.1	Varias Familias	Por ejemplo, especies de los géneros <i>Achillea, Agerantum, Agrimonia, Ajuga, Astroemeria, Althaea, Alyssum, Amaranthus, Anagallis, Anemone, Antirrhinum, Aquilegia, Arachis, Arctium, Asclepias, Atriplex, Bellis, Bidens, Borago, Bryonia, Calendula, Capsela, Carthamus, Celosia, Centaurea, Centranthus, Cheiranthus, Chenopodium, Cicor, Cichorium, Cineraria, Cirsium, Citrullus, Cucurbita, Cyclamen, Cynara, Datura, Daucus, Delphinium, Dimorphoteca, Erigeron, Eruca, Eryngium, Eupatorium, Gazania, Geranium, Gerbera, Glycine, Helichrysum, Hosta, Indigofera, Lamium, Lathurus, Limonium, Linaria, Malva, Matthiola, Melilotus, Melisa, Mercurialis, Momordica, Nasturium, Nepeta, Ocimum, Oxalis, Papaver, Pastinaca, Pericallis, Petasites, Petroselinum, Phlox, Picris, Pisum, Plantago, Polygonum, Portulaca, Primula, Pterocaulon, Ranunculus, Raphanus, Rumex, Salvia, Saponaria, Senecio, Sisymbrium, Solidago, Sonchus, Stachys, Stellaria, Tagetes, Taraxacum, Thumbergia, Trachelium, Trogopogon, Trifolium, Trigonella, Vicia, Vigna, Xanthium, Zinnia, etc.</i>		
	Herbáceas de especies no citadas			
	excepto bulbos rizomas, tuberculos y f. framineae			
		Total subgrupo 99.1	0	0,00
99.9	Otras Familias Vegetales Ornamentales no citadas			
	<i>(indicar cualquier grupo vegetal ornamental no incluido anteriormente)</i>			
		Total subgrupo 99.9	0	0,00
		Total Grupo 99	0	0,00
		TOTAL PLANTA ORNAMENTAL	0	0,00

En _____ a de _____ de _____

Fdo:

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183



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



ANEXO V

**DETALLE DE LA FACTURACIÓN DE PRODUCCIÓN PROPIA DURANTE EL PERIODO DE REFERENCIA A EFECTOS
DE LA DETERMINACIÓN DEL IMPACTO DERIVADO DEL COVID-19**

Nota: Las referencias e importes de las Ventas de Contado podrán indicarse agregadamente, conforme a las normas contables y tributarias y sus límites, y de acuerdo a la práctica del empresario.

AÑO	SERIE y N° de FACTURA	FECHA	CLIENTE	IMPORTE TOTAL FACTURA (Base Imponible, en €)	IMPORTE IMPUTABLE A PRODUCCIÓN PROPIA (Base Imponible, en €)
2017 (16/03/2017 - 15/07/2017)					
			Total periodo referencia año 2017	0,00	0,00
2018 (16/03/2018 - 15/07/2018)					
			Total periodo referencia año 2018	0,00	0,00



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



2019 (16/03/2019 - 15/07/2019)					
			Total periodo referencia año 2019	0,00	0,00
2020 (16/03/2020 - 15/07/2020)					
			Total periodo referencia año 2020	0,00	0,00

En _____ a de _____ de _____

Fdo:

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-6825 *Bases reguladoras de la convocatoria 2020 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de los centros educativos que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación o riesgo de exclusión social. Expediente 2020/7393F.*

BASES

Artículo 1. Objeto, condiciones y finalidad de esta convocatoria

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.1 de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones municipales, estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de relativo a la concesión de subvenciones a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social.

2. Esta convocatoria se dirige específicamente a los centros educativos de Torrelavega a los que no les resulte de aplicación la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su redacción vigente.

3. La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria, no comporta la obligación del Ayuntamiento de Torrelavega de adjudicar subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para acciones o proyectos similares.

Artículo 2. Normativa reguladora

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y supletoriamente por la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el boletín oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008, las bases de ejecución del Presupuesto General de la Entidad del ejercicio 2020, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 3. Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones

1. Para esta convocatoria se destina la cantidad máxima de veintiocho mil (28.000,00) euros, que se financian con cargo a la aplicación 25000 2310 48002 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2020, denominada «Fondo extraordinario Servicios Sociales»; habiéndose contabilizado con la operación tipo RC, número 40225/2020, de 19 de agosto por el citado importe.

2. La cuantía a conceder por cada entidad solicitante no podrá superar los siete mil quinientos (7.500,00) euros.

3. Cuando en el proyecto elaborado por el centro educativo se detecte una necesidad que, una vez cuantificado su importe, exceda de la cuantía máxima fijada en el apartado anterior; el centro deberá modificar el proyecto para ajustar su cuantía al citado importe dando prioridad, en todo caso, a las unidades familiares con menos ingresos mensuales.

Artículo 4. Procedimiento de concesión de las subvenciones

Las subvenciones a que se refiere esta convocatoria serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido a la normativa reguladora señalada en el artículo 2.

Artículo 5. Requisitos para la concesión de subvenciones

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria los centros educativos radicados en el municipio de Torrelavega que cumplan los siguientes requisitos:

- Que tengan personalidad jurídica y capacidad de obrar.
- Que entre sus fines se encuentre la realización de actividades que se puedan encuadrar dentro de los objetivos de esta convocatoria.
- Que dispongan de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los fines sociales que se persiguen con esta convocatoria, y acrediten la experiencia y capacidad operativa que resulte necesaria para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.
- Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de concesiones de ayudas para fines análogos, realizadas por la Administración del Estado, comunidades autónomas o ayuntamientos.
- Que no les resulte de aplicación la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su redacción vigente.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

2. Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, dado el carácter finalista de esta convocatoria destinada a la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, se establecen los siguientes requisitos que deben cumplir las unidades familiares que se incluyan en el proyecto que presente el centro educativo interesado:

- a) Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados y residan de forma efectiva en el término municipal de Torrelavega.
- b) Que los ingresos mensuales de las unidades familiares que se incluyan en el proyecto que presente el centro educativo, se sitúen en los siguientes umbrales:
 - Que no superen el 1,25 el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), fijado para el ejercicio 2018 y vigente al día de la fecha (537,84 euros/mes), es decir 672,30 euros/mes. En este caso, para el cómputo de la subvención a solicitar, la cuantía máxima de la ayuda por alumno será del 75 por 100 del coste del comedor escolar que acredite el centro educativo.
 - O que no superen en 2,40 el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), es decir 1.290,82 euros/mes. En este caso para el cómputo de la subvención a solicitar, la cuantía máxima de la ayuda por alumno será del 50 por 100 del coste del comedor escolar que acredite el centro educativo.

3. No podrán ser beneficiarias las personas jurídicas que se encuentren incurso en cualquiera de las causas establecidas al artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 6. Documentación que se debe presentar

1. Se podrá presentar únicamente una solicitud de subvención por cada entidad, utilizando obligatoriamente los modelos normalizados que se facilitarán en los registros de los Centros de Trabajo Social, los registros municipales, o en el tablón electrónico municipal. La instancia incluirá los siguientes datos:

- a) Centro de educación solicitante.
- b) Título del proyecto.
- c) Duración: Fecha prevista de inicio, de finalización, y tiempo total de ejecución.
- d) Presupuesto detallado y previsión total de aportaciones del Ayuntamiento, de otras administraciones, de la propia entidad solicitante, y cualquier otra.
- e) Descripción del proyecto con el siguiente contenido:
 - Explicación del método seguido por el centro de educación para valorar la situación socioeconómica de las familias que se beneficiarán del proyecto.
 - Indicación de la persona responsable del proyecto.
 - Listado de alumnos incluidos en el proyecto como beneficiarios de estas ayudas, que irán agrupados según lo dispuesto en el apartado b) del artículo 5.2 de estas bases.
 - Documento que describa los menús semanales que se sirven y coste de los mismos por unidad.

2. Junto con la solicitud se presentará los siguientes documentos:

- a) Código de identificación fiscal.
- b) Declaración responsable según el modelo del anexo 2, de que el solicitante no está incurso en ninguna de las causas establecidas al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Certificado del acuerdo expedido por el Secretario/a del Consejo Escolar del Centro de haber sometido al citado órgano la aprobación de la presentación de la solicitud y de la memoria correspondiente.
- d) Documentación acreditativa de estar al día en las cotizaciones con la Seguridad Social, en las obligaciones tributarias con Hacienda. A tal efecto bastará declaración responsable (anexo 3) de no tener deuda pendiente con la Seguridad Social y la Administración Tributaria y el compromiso de aportar los certificados expedidos por estos organismos con carácter previo a la aprobación definitiva de la concesión de la subvención.
- e) Declaración responsable firmada por el representante del centro (anexo 4) manifestando que no le resulta de aplicación la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor en los centros públicos no universitarios dependientes de la de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su redacción consolidada; y que el centro de educación no recibe ayudas públicas para prestar el servicio de comedor escolar.
- f) Autorización para consulta de datos y tratamiento y cesión de los datos de carácter personal (anexo 5).

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Artículo 7. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas a la Gerencia municipal de Servicios Sociales y se presentarán en los registros de los Centros de Trabajo Social, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo máximo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, de fecha a fecha, a partir de la publicación en el boletín oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria. El texto completo de las bases reguladoras se publicará previamente en el boletín oficial y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 8. Órganos competentes para la instrucción y resolución

El órgano competente para la instrucción de los expedientes derivados de la presente convocatoria es la Concejalía delegada de Bienestar Social. La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la resolución del procedimiento, en aplicación del régimen de delegación de atribuciones aprobado por resolución de Alcaldía número 2177/2020, de 21 de mayo, publicada en el boletín oficial de Cantabria número 102, de 29 de mayo. La resolución se adoptará previo informe emitido por la Comisión informativa de Bienestar Social, Mayores, Sanidad y Consumo, que podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Artículo 9. Instrucción y propuesta de resolución

1. Recibidas las solicitudes, por parte de la Gerencia municipal de Servicios Sociales se requerirá a los peticionarios para que, en su caso, subsanen los defectos apreciados o presenten más documentación en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su notificación; advirtiéndoles que si no lo hacen se les tendrá por desistidos y se archivarán las actuaciones previa resolución municipal y sin más trámite, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dado el régimen de libre concurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

2. La presentación de la solicitud no otorga derecho a los interesados para ser beneficiarios de la subvención, ni obliga al Ayuntamiento al reparto del total de la consignación presupuestaria prevista en cada caso.

3. Finalizado el plazo de presentación de instancias o, en su caso, el de subsanación de deficiencias, el órgano instructor realizará una evaluación previa de las solicitudes y verificará que, según la información disponible, los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarios.

4. La Concejalía encargada de la instrucción, a través de la Gerencia municipal de Servicios Sociales, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. En particular incorporará al expediente la propuesta de gasto informada por la Intervención y el documento contable de retención de crédito.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el tablón electrónico municipal, para que durante el plazo de diez (10) días los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas y, en su caso, reformular su solicitud. Si el peticionario facilita una dirección de correo electrónico, se podrá utilizar este medio para avisar de la publicación de la propuesta de resolución.

Artículo 10. Plazo de resolución, medios de notificación y publicidad

1. Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el apartado 4 del artículo anterior, el órgano instructor elevará a la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión informativa de Bienestar Social, Mayores, Sanidad y Consumo, la propuesta de resolución. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario frente al Ayuntamiento.

2. El acuerdo de resolución deberá contener el importe de la subvención concedida, el proyecto u actividad para al que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones. Cuando se deniegue la subvención el acuerdo contendrá las razones que lo motiven.

3. El acuerdo de resolución, que pone fin a la vía administrativa, se notificará a los solicitantes de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La notificación indicará los recursos que procedan contra la resolución, el órgano administrativo o judicial ante

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. El plazo máximo para la resolución y notificación de los actos que ponen fin a este procedimiento será de tres (3) meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo señalado sin que la Administración municipal haya resuelto y notificado el acto, se entenderá desestimada la solicitud de subvención a los efectos de la presentación por los interesados de los recursos y reclamaciones que estimen oportunas.

5. Cuando la cuantía máxima de las subvenciones que se conceden no supere el límite fijado en el artículo 20 de la Ordenanza general de Subvenciones, la resolución de concesión se publicará únicamente en el tablón electrónico municipal y en la base de datos nacional de subvenciones.

6. Los proyectos que no hayan sido subvencionados podrán ser retirados por las entidades que los hubieran presentado, en un plazo de tres (3) meses desde la fecha de la desestimación. A partir de esta fecha la documentación podrá ser destruida por la Administración.

7. El resto de los anuncios y notificaciones de cualquier tipo referentes a esta convocatoria, se efectuarán exclusivamente mediante su publicación en el tablón electrónico municipal, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1, b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 11. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Para valorar los proyectos se tendrá en cuenta la calidad técnica de su formulación, entendiéndose por tal la coherencia de la acción o la actividad pretendida, el compromiso del centro educativo, la adecuación del presupuesto a las actividades previstas y la claridad y concreción en la definición del proyecto.

2. Los proyectos se puntuarán en una escala que irá de 0 a 10 puntos, no siendo objeto de subvención los que alcancen una puntuación mínima total inferior a 5 puntos. La puntuación obtenida igual o superior a 5 puntos, se tendrá en cuenta a la hora de asignar la cuantía de la subvención a cada proyecto. En ningún caso la fase de valoración y asignación de puntos a los proyectos, generará un derecho a favor del solicitante ni supondrá la obligación municipal de financiar el proyecto presentado.

Artículo 12. Reformulación de las solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 5.6 de la Ordenanza, los interesados podrán reformular sus solicitudes en los casos en que la subvención concedida no alcance a la totalidad de la solicitada.

Artículo 13. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables los que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria, en los términos del artículo 1 de las presentes bases.

2. Serán admisibles las facturas o documentos justificativos cuyas fechas estén incluidas en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de junio de 2021.

3. No serán susceptibles de subvención por el Ayuntamiento ningún otro gasto distinto del señalado en el apartado 1 de este artículo. En particular, no se consideran gastos subvencionables los que se origine, deriven o estén relacionados con el funcionamiento de los comedores escolares o los servicios relacionados con los mismos, entendido en un sentido amplio.

Artículo 14. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Aceptar la subvención. A estos efectos, se entenderá tácitamente aceptada cuando los beneficiarios no manifiesten su renuncia expresa en el plazo de diez (10) días siguientes a la notificación de la concesión.
- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y de las bases reguladoras de la convocatoria.
- c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención; presentando la documentación justificativa de la subvención antes del 30 de septiembre de 2021.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

- e) Comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.
- f) Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que pudiera surgir en la realización del proyecto tan pronto como sean conocidas, justificándolas adecuadamente.
- g) Acreditar, con anterioridad al pago de la subvención, que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que se efectuará mediante declaración responsable en los casos previstos al artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- h) Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en estas bases y en la Ordenanza general de subvenciones.
- i) Disponer de la documentación contable exigida a cada beneficiario por las disposiciones aplicables.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.
- k) Cumplir las obligaciones de publicidad activa impuestas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega, cuando concurren las siguientes circunstancias fijadas en el artículo 3,b) de dicha Ley: percibir durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros; o cuando al menos el 40 por 100 del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000,00 euros.

Artículo 15. Pago de la subvención, plazo de justificación y documentación acreditativa

1. Las subvenciones se otorgarán a fondo perdido, abonándose el 70 por 100 de su importe con carácter anticipado y el restante 30 por 100 una vez se justifique por la entidad beneficiaria la ejecución del proyecto y el balance económico en los términos previstos en estas bases, utilizando para ello los modelos aprobados por la Intervención Municipal.

2. Las entidades receptoras de la subvención municipal están obligadas a justificar la aplicación de los fondos, en el plazo máximo de tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación del proyecto o actividad subvencionada.

3. La fecha de terminación del proyecto o actividad se fijará en la resolución de concesión de la subvención, sin que en ningún caso exceda del 30 de septiembre de 2021.

4. Para acreditar la ejecución del proyecto o la actividad subvencionada, los beneficiarios presentarán la siguiente documentación:

- a) Informe final del proyecto. En el que se detallarán los objetivos y resultados conseguidos, incluyendo una valoración global del impacto del proyecto, así como la documentación que acredite la situación social de las familias usuarias del comedor que justifican el objeto de la subvención. Se incluirán como anexo los documentos que prueben la publicidad dada a la aportación municipal.
- b) Se adjuntará al informe una relación numerada de las facturas del servicio de comedor, a la que se unirán las mismas, así como los justificantes de pago a través de transferencia bancaria.
- c) Así mismo, se unirá una relación de los alumnos que hayan asistido al comedor escolar por cada mes del curso.

5. El Ayuntamiento de Torrelavega comunicará a la entidad beneficiaria de la subvención la aprobación, en su caso, del informe final al que se hace referencia en el apartado anterior. Con esta aprobación se extinguen los compromisos de la entidad con el Ayuntamiento, sin perjuicio de los resultados de las auditorías que puedan realizarse con posterioridad, al amparo de estas bases y de la normativa citada en el artículo 2.

Artículo 16. Reintegro de subvenciones

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a la del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Título III de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Artículo 17. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones, sanciones y procedimiento, se estará a lo dispuesto con carácter general en título IV de la Ley General de Subvenciones y en el título V de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

Artículo 18. Régimen de recursos

1. Contra la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, los interesados pueden presentar, a su elección, recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el boletín oficial de Cantabria.

2. Alternativamente, la resolución municipal podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo 1. Modelo de instancia

D... con domicilio para notificaciones en la calle... de la localidad de..., con código postal..., teléfono..., fax... y correo electrónico...

Actuando en representación del centro de educación..., en su condición de Director/a del mismo, en virtud del nombramiento aprobado por...

Enterado de la convocatoria 2020 aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

MANIFIESTA: Que solicita la admisión de este centro educativo a la referida convocatoria, para desarrollar el proyecto que se resume a continuación:

Título del proyecto:

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Código IBAN de cuenta bancaria:...

Presupuesto del proyecto. Gastos:

- Coste del servicio de comedor por alumno: ... euros.
- Número de alumnos que se beneficiarán de la ayuda:...

Presupuesto del proyecto. Ingresos:

- Aportación solicitada: ... euros.
- Otras ayudas o subvenciones: ... euros.
- Aportación del centro de educación: ... euros.
- Otras aportaciones: ... euros.
- Total ingresos: ... euros.

Descripción resumida del proyecto, desarrollada obligatoriamente en los siguientes apartados:

1. Explicación del método seguido por el centro de educación para valorar la situación socioeconómica de las familias que se beneficiarán del proyecto.
2. Indicación de la persona responsable del proyecto.
3. Listado de alumnos incluidos en el proyecto como beneficiarios de estas ayudas, que irán agrupados según lo dispuesto en el apartado b) del artículo 5.2 de estas bases.
4. Documento que describa los menús semanales que se sirven y coste de los mismos por unidad.

Que adjunta la documentación que se relaciona en el artículo 6 de las bases reguladoras de la convocatoria.

Que conoce y acepta sin reservas las bases reguladoras de la convocatoria y cumple con todos los requisitos establecidos las mismas.

Que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

Torrelavega, a... de... de 2020.

Firma del representante de la entidad.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Anexo 2. Modelo de declaración responsable

D... con domicilio para notificaciones en la calle... de la localidad de..., con código postal..., teléfono..., fax... y correo electrónico...

Actuando en representación del centro de educación..., en su condición de Director/a del mismo, en virtud del nombramiento aprobado por...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que el centro educativo denominado..., al que representa, no incurre en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para que conste, firmo esta declaración en cumplimiento del requisito establecido en las bases reguladoras de la convocatoria 2020 aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

Torrelavega, a... de... de 2020.

Firma del representante de la entidad.

Anexo 3. Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones en materia tributaria y con la Seguridad Social.

D... con domicilio para notificaciones en la calle... de la localidad de..., con código postal..., teléfono..., fax... y correo electrónico...

Actuando en representación del centro de educación..., en su condición de Director/a del mismo, en virtud del nombramiento aprobado por...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que el centro de educación..., al que representa, está al día en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario con la Hacienda Pública, y en las cotizaciones a la Seguridad Social.

Así mismo, se compromete a presentar los certificados expedidos por dichos organismos, con carácter previo a la aprobación definitiva de la subvención que solicita.

Para que conste, firmo esta declaración en cumplimiento del requisito establecido en las bases reguladoras de la convocatoria 2020 aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

Torrelavega, a... de... de 2020.

Firma del representante de la entidad.

Anexo 4. Declaración responsable de no estar sujeto a la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor.

D... con domicilio para notificaciones en la calle... de la localidad de..., con código postal..., teléfono..., fax... y correo electrónico...

Actuando en representación del centro de educación..., en su condición de Director/a del mismo, en virtud del nombramiento aprobado por...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que el centro de educación..., al que representa, no le resulta de aplicación la Orden ECD/37/2012, de 15 de mayo, en su redacción vigente, que regula el funcionamiento del servicio complementario de comedor en los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Así mismo, declara que el centro de educación al que representa no recibe ayudas públicas para prestar el servicio de comedor escolar.

Para que conste, firmo esta declaración en cumplimiento del requisito establecido en las bases reguladoras de la convocatoria 2020 aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

Torrelavega, a... de... de 2020.

Firma del representante de la entidad.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Anexo 5. Autorización para consulta de datos y tratamiento y cesión de los datos de carácter personal.

D... con domicilio para notificaciones en la calle... de la localidad de..., con código postal..., teléfono..., fax... y correo electrónico...

Actuando en representación del centro de educación..., en su condición de Director/a del mismo, en virtud del nombramiento aprobado por...

Enterado de la convocatoria 2020 aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria), para que se consulten los datos y/o la información necesaria para tramitar (comprobar requisitos, condiciones, compromisos, etc.), resolver, pagar y, en su caso, comprobar el correcto destino las ayudas reguladas en esta convocatoria; en particular, los datos de carácter tributario o económico, en el marco de la colaboración que el Ayuntamiento tenga establecida con otras Administraciones, entidades o registros públicos, especialmente con las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

Así mismo, la persona firmante, en nombre de la entidad que representa, AUTORIZA EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega, (Cantabria), para que pueda proceder al tratamiento informático de los datos de carácter personal, en la medida que resulta imprescindible para la tramitación y resolución del expediente, incluyendo la posibilidad de encargar su tratamiento a terceros que actúen por cuenta de esta Administración Pública responsable del fichero, con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos y en sus normas de desarrollo, especialmente en lo relativo a seguridad, secreto, comunicación y respeto a los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos. Esta autorización faculta al Ayuntamiento de Torrelavega para ceder o recabar, en su caso, cualquier dato necesario para tramitar y resolver el expediente, de las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

Para que conste, firmo esta autorización en cumplimiento del requisito fijado en las bases de la convocatoria. Torrelavega, a... de... de 2020. Firma del autorizante.

Resolución de aprobación de las bases.

Las presentes bases reguladoras de la convocatoria 2020 de subvenciones a favor de centros educativos de Torrelavega, que durante el curso 2020-2021 presten servicio de comedor a alumnos de familias en situación de riesgo o exclusión social, han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía, número 4062/2020, de 14 de septiembre.

Torrelavega, 14 de septiembre de 2020.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2020/6825

CVE-2020-6825

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-6872 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en las calles La Llanilla/Tomás Soto Pidal en el Área de Reparto 5.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, en sesión celebrada el 7 de septiembre de 2020 y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.1.7 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, 61 y 78 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y 127.1.c) de la LBRL, se ha adoptado Acuerdo aprobando inicialmente el Estudio de Detalle que tiene por objeto la fijación de rasantes, alineaciones y la ordenación de volúmenes de la edificación, en la Unidad de Actuación delimitada a instancia del promotor en las calles La Llanilla/Tomás Soto Pidal (Área de Reparto 5 del PGOU); iniciándose un periodo de información al público por espacio de veinte días con el fin de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas.

El expediente se encuentra a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la Planta 4ª del nº 3 de la calle Los Escalantes, Servicio de Urbanismo.

Asimismo podrá ser consultado en la sede electrónica del Ayuntamiento:
<http://santander.es/ciudad/planeamientourbanistico/pgs/información-publica>.

Santander, 11 de septiembre de 2020.

El concejal delegado de Urbanismo, Innovación y Contratación,
Francisco Javier Ceruti García de Lago.

2020/6872

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

7.5.VARIOS

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

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

CVE-2020-6841 *Anuncio sobre homologación y asignación de código de identificación al Curso de Bienestar Animal durante el Sacrificio o Matanza.*

La Dirección General de Ganadería, de conformidad con la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal, ha resuelto homologar y asignar el código de identificación BSM/06/2020/002, al curso de formación correspondiente al módulo de Operaciones en el Sacrificio de Animales denominado "CURSO DE BIENESTAR ANIMAL DURANTE EL SACRIFICIO O MATANZA".

Información correspondiente al curso:

Título: "CURSO DE BIENESTAR ANIMAL DURANTE EL SACRIFICIO O MATANZA".

ENTIDAD ORGANIZADORA:

- Denominación: LABORCAN CONTROL DE CALIDAD, SL - CIF: B39473897.
- Dirección: Polígono Industrial de Guarnizo. Centro de Negocios nº 72 A, puerta 111. 39611 Guarnizo.

Objetivo: Adquisición de la certificación acreditativa de la capacitación para las operaciones de matanza y operaciones conexas, de las especies bovina y equina.

Tipo de curso: Bienestar de los animales durante el sacrificio o matanza.

Código asignado al curso: BSM/06/2020/002.

Santander, 14 de septiembre de 2020.
La directora general de Ganadería,
Beatriz Fernández Quintana.

2020/6841

CVE-2020-6841

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2020-6717 *Información pública de expediente para ampliación de actividad inocua de establecimiento para bar con venta y degustación de productos alimenticios y bebidas en barrio de la Hera, de Villamoñico. Expediente 66/2020.*

Solicitada por doña Celia Montes Cobo y don Alberto Zamorano Carabaza, Expte. 66/2020, para ampliación de actividad inocua de establecimiento para bar con venta y degustación de productos alimenticios y bebidas en el nº 33 del barrio de la Hera del pueblo de Villamoñico (Valderredible), incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Reglamento de esta Ley aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Valderredible, 10 de septiembre de 2020.

El alcalde,

Luis Fernando Fernández.

[2020/6717](#)

CVE-2020-6717

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-6831 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 65/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000065/2020, a instancia de PABLO FIGAREDO CORTINA, frente a INOCASA REAL ESTATE, S. L., en los que se ha dictado auto y decreto de 8 de septiembre de 2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

EL MAGISTRADO,
D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.
En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- No ha lugar a despachar la ejecución frente a la empresa DOBRA BUSINESS GROUP, S. L., por encontrarse la misma en situación de concurso, siendo competente para su conocimiento el Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Santander.

2.- Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de D. PABLO FIGAREDO CORTINA, como parte ejecutante, contra INOCASA REAL ESTATE, SL, como parte ejecutada, por importe de 6.779,95 €, de principal, más 1.355,99 €, de intereses y costas provisionales.

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito, ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, 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 Santander, nº 3867000064006520, a través de una imposición individual-

CVE-2020-6831

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

lizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo".

"DECRETO

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.
En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dar efectividad a la orden general de ejecución dictada del título mencionado en la orden general de ejecución dictada a favor de D. PABLO FIGAREDO CORTINA, contra INOCASA REAL ESTATE, S. L., por importe de 6.779,95 €, más 1.355,99 €, fijados provisionalmente para intereses y costas.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante para que en el plazo de QUINCE DÍAS, puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similares que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064006520, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en legal forma con los apercibimientos en la misma contenidos a INOCASA REAL ESTATE, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 10 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/6831

CVE-2020-6831

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-6832 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 71/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000071/2020 a instancia de MARÍA DEL MAR JIMÉNEZ CEBALLOS, frente a M^a DEL MAR VARELA CAMPOS, en los que se ha dictado auto y decreto de fecha 10 de septiembre de 2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

EL MAGISTRADO,
D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.
En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de D^a MARÍA DEL MAR JIMÉNEZ CEBALLOS, como parte ejecutante, contra D^a M^a DEL MAR VARELA CAMPOS, como parte ejecutada, por importe de 3.892,94 €, de principal, más 389,29 €, de intereses y costas provisionales.

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito, ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, 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 Santander, al nº 3867 0000 64 007120, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo".

CVE-2020-6832

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

"DECRETO

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de D^a MARÍA DEL MAR JIMÉNEZ CEBALLOS, como parte ejecutante, contra D^a MARÍA DEL MAR VARELA CAMPOS, como parte ejecutada, por la cantidad de 3.892,94 € en concepto de principal, más 389,29 €, que se calculan provisionalmente para intereses y costas, la adopción de las medidas que se expresarán a continuación.

Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir dichas sumas reclamadas:

1.- Los depósitos bancarios y saldos favorables que arrojen las cuentas de cualquier clase, abiertas a nombre de la ejecutada en las entidades bancarias a las que por convenio suscrito con el CGPJ, tiene acceso este órgano, quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Oficina abierta en el Banco Santander con nº 3867000064007120.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria, mediante acceso al Punto Neutro Judicial.

Recábase información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

Y para el caso de que los bienes embargados no resulten suficientes, diríjase oficios a los pertinentes organismos y registros públicos en averiguación de bienes.

Hágase saber a las partes deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso (art. 53.2 LRJS).

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, al nº 3867000064007120, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a M^a DEL MAR VARELA CAMPOS, en ignorado paradero, libro el presente, para su publicación en el B.O.C.

Santander, 11 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/6832

CVE-2020-6832

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-6828 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 63/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000063/2020 a instancia de IVÁN SÁEZ GÓMEZ frente a AUTOCARES TERÁN S. L., en los que se ha dictado auto y decreto de fecha 10 de septiembre de 2020 del tenor literal siguiente:

AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ,
D. ÓSCAR FERRER CORTINES.
En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

HECHOS

PRIMERO.- Por IVÁN SÁEZ GÓMEZ, se ha presentado demanda ejecutiva contra AUTOCA-RES TERÁN S. L. solicitado el despacho de ejecución de la resolución de fecha:

- Clase y fecha de la resolución: Decreto 8 de julio 2020.
- Procedimiento en el que se ha dictado: Procedimiento ordinario nº 0000767/2019-00.

SEGUNDO.- El mencionado título es firme, que se da por reproducido, sin que conste que la demandada AUTOCARES TERÁN S. L., haya dado cumplimiento a lo acordado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- La competencia para despachar ejecución corresponde a este órgano, al haber conocido del asunto en instancia conforme a lo previsto en el artículo 237.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

SEGUNDO.- La resolución procesal referida es título que lleva aparejada ejecución, según se dispone en el artículo 517.2 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil (LEC), y como título ejecutivo, no adolece de ninguna irregularidad formal.

TERCERO.- La ejecución de las sentencias firmes, así como los actos de conciliación (art. 68 y 84.5 LRJS), se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias, conforme establece el artículo 239 LRJS.

CUARTO.- La demanda ejecutiva reúne los requisitos del artículo 239.2 LRJS y, por tanto, concurren los presupuestos procesales para el despacho de ejecución.

CVE-2020-6828

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 551, 571 y 575 LEC, resultando del título ejecutivo el deber de entregar una cantidad de dinero líquida, procede dictar auto conteniendo la orden general de ejecución y el despacho de la misma por la cantidad reclamada en la demanda ejecutiva, incrementada provisionalmente para intereses de demora y costas conforme a lo previsto en el artículo 251 LRJS, que no excederá, para los primeros, del importe de los que se devengarán durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de IVÁN SÁEZ GÓMEZ, como parte ejecutante, contra AUTOCARES TERÁN S. L., como parte ejecutada, por importe de 3.824,40 euros de principal, más 573,60 euros para intereses y costas provisionales, total despacho ejecución: 4.398 euros.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, 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 Santander nº 3855000064006320, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

DECRETO

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

D^a. LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 10 de septiembre de 2020.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto conteniendo la orden general de ejecución a favor de IVÁN SÁEZ GÓMEZ contra a AUTOCARES TERÁN S. L. en los términos que se dan por reproducidos.

CVE-2020-6828

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Dispone el artículo 237 LRJS que las sentencias firmes y los demás títulos judiciales y extrajudiciales se llevarán a efecto en la forma establecida en la LEC para la ejecución de sentencias, con las especialidades previstas en esta LRJS.

SEGUNDO.- Dispone el artículo 551.3 LEC que el secretario judicial responsable de la ejecución, dictará decreto en el que se contendrá las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluido, si fuera posible el embargo de bienes, y las de localización y averiguación de bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC, así como el contenido del requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en los casos en que la ley establezca este requerimiento.

TERCERO.- Cuando el título ejecutivo consista en resoluciones procesales o arbitrales que obliguen a la entrega de cantidades determinadas de dinero, no será necesario requerir de pago al ejecutado para proceder al embargo de sus bienes según lo dispuesto en el artículo 580 LEC; las medidas de localización y averiguación de bienes se llevarán a efecto de inmediato, sin oír previamente al ejecutado ni esperar a la notificación del decreto dictado al efecto.

CUARTO.- Conforme al artículo 587 LEC, decretado el embargo procede adoptar inmediatamente las medidas de garantía o publicidad de la traba, expidiéndose de oficio los despachos necesarios, incluso el mandamiento de anotación preventiva de embargo, según lo previsto en el artículo 255 LRJS.

QUINTO.- A efectos del embargo de bienes, salvo pacto entre acreedor y deudor, habrá de tenerse en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el ejecutado; si resultase imposible o muy difícil la aplicación de este criterio se embargarán los bienes en el orden establecido en el artículo 592.2 LEC, respetando lo dispuesto en los artículos 605 y siguientes del mismo texto legal en cuanto a bienes inembargables.

SEXTO.- El artículo 250 LRJS dispone que si no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el Letrado de la Administración de Justicia deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos, o recabar de las entidades financieras o depositarias o de otras persona privadas, a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor, de los que tenga constancia, tras la realización por estos, si fuera preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Procede igualmente a tales efectos, recabar información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

SÉPTIMO.- Para dar cumplimiento al artículo 276 LRJS, procede dar traslado al Fondo de Garantía Salarial para que pueda ejercitar las acciones para las que esté legitimado, dentro del plazo máximo de quince días.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de IVÁN SÁEZ GÓMEZ, como parte ejecutante, contra AUTOCARES TERÁN S. L., como parte ejecutada, por la cantidad de 3824,40 en concepto de principal y, en su caso, intereses ordinarios y moratorios vencidos, más la cantidad de 573,60 euros que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de ésta, la adopción de las medidas que se expresarán a continuación.

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir dichas sumas reclamadas:

1.- Los depósitos bancarios y saldos favorables que arrojen las cuentas de cualquier clase abiertas a nombre del/los ejecutado/s en las principales entidades bancarias de esta ciudad, quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Oficina abierta en el Banco Santander con nº 3855000064006320, librándose los oportunos oficios y accediendo al Punto Neutro Judicial.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria, mediante acceso al Punto Neutro Judicial.

Recábase información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

Y para el caso de que los bienes embargados no resulten suficientes, diríjase oficios a los pertinentes organismos y registros públicos en averiguación de bienes.

Hágase saber a las partes deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso (art. 53.2 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto. Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064006320, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Santander, 11 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/6828

CVE-2020-6828

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-6830 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 64/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, a instancia de ALMARI MONAGAS ORTEGA, frente a CENTRO MÉDICO SANTANDER, SL, en los que se ha dictado Auto y Decreto despachando orden general de ejecución, cuya parte dispositiva establece:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo dictar Orden General de Ejecución y el Despacho de la misma, a favor de doña ALMARI MONAGAS ORTEGA, como parte ejecutante, contra la empresa CENTRO MÉDICO SANTANDER, SL, con CIF B-39294525; como parte ejecutada, por importe de 3.525,12 euros de principal (1.211,76 € de indemnización + 2.313,36 € de salarios) y además, provisionalmente, otros 528,88 € para los intereses y costas de la ejecución, lo que hace un total de despacho de ejecución de 4.054 €.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el Secretario Judicial (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, 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 Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064006420, 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).

Notifíquese esta resolución al Fondo de Garantía Salarial.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

EL MAGISTRADO-JUEZ.

"PARTE DISPOSITIVA

Por lo expuesto;

Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de Doña ALMARI MONAGAS ORTEGA, como parte ejecutante, contra la empresa

CVE-2020-6830

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

CENTRO MÉDICO SANTANDER, SL, con CIF B-39294525; como parte ejecutada, por importe de 3.525,12 euros de principal (1.211,76 € de indemnización + 2.313,36 € de salarios) y además, provisionalmente, otros 528,88€ para los intereses y costas de la ejecución, lo que hace un total de despacho de ejecución de 4.054 €.

ACUERDO

PRIMERO.- SE DECLARAN EMBARGADOS los siguientes bienes propiedad de la empresa ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad total por la que se ha despachado ejecución:

1.- Los saldos en cuentas a la vista, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiario el ejecutado en los Bancos y Cajas de Ahorro incluidos en el correspondiente sistema informático del Punto Neutro Judicial del Consejo General del Poder Judicial; con el límite de las cantidades por las que se ha despachado ejecución, tanto por principal como lo presupuestado para intereses y costas de la ejecución.

A la vista del resultado obtenido a través del Punto Neutro Judicial sobre cuentas bancarias de las ejecutadas, se acuerda:

Librar oficio a las entidades LIBERBANK, SA, ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, SA, ARQUIA BANK; IBERCAJA BANCO, SA, BBVA, SA, BANCO SABADELL y KUTXABANK, SA, para que se tome nota de embargo y retención de las cantidades existentes en las cuentas de su titularidad (PRESENTES O FUTURAS), así como valores e instrumentos financieros a nombre del ejecutado, hasta que quede saldada íntegramente la deuda contraída y se le comuniquen nuevamente por este Juzgado orden de alzamiento del embargo ahora decretado.

2.- Se embargan las devoluciones que por cualquier concepto (IRPF/ IVA o cualquier otra devolución o pago de naturaleza tributaria) deba percibir la empresa apremiada de la Administración Tributaria, hasta cubrir el importe total por el que se ha despachado ejecución (principal e intereses y costas provisionalmente presupuestados). Llévase a efecto tal traba mediante la introducción de los datos precisos en el sistema informático correspondiente, documentándose en las actuaciones tanto la solicitud como su resultado.

SEGUNDO.- Con el fin de comprobar la existencia de otros bienes o derechos de naturaleza hipotecaria de los que sea titular o beneficiario el ejecutado; consúltese mediante el procedimiento telemático dispuesto por el C.G.P.J. el Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, dejando la oportuna constancia de su resultado en los autos.

TERCERO.- Requierase al ejecutado para que manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Requierase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de QUINCE DÍAS inste lo que a su derecho convenga.

Adviértase a las partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

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

CVE-2020-6830

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco SANTANDER nº 3855000064006420, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así lo acuerdo y firmo; doy fe. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CENTRO MÉDICO SANTANDER, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santander, 14 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

[2020/6830](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2020-6844 *Notificación de sentencia 219/2020 en procedimiento ordinario 54/2019.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de ANGY ALEXANDRA LÓPEZ GONZÁLEZ, frente a CRISTIAN JAVIER AGUILAR LEÓN, en los que se ha dictado sentencia de fecha 30 de julio de 2020; resolución contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de los veinte días siguientes al de su 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 CRISTIAN JAVIER AGUILAR LEÓN, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

Santander, 16 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

[2020/6844](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2020-6845 *Notificación de sentencia 220/2020 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 332/2019.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de modificación medidas definitivas, a instancia de VERONIKA KLYMENOK, frente a VASILE MUNTEANU, en los que se ha dictado sentencia de fecha de 30 de julio de 2020; resolución contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de los veinte días siguientes al de su 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 VASILE MUNTEANU, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

Santander, 16 de septiembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

[2020/6845](#)

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-6846 *Notificación de sentencia 99/2020 en procedimiento familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 651/2019.*

Doña Inés Álvarez de Soto, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Medio Cudeyo,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados, a instancia de YSBELY CAROLINA, frente a HETYUGEL JOSÉ CASTILLO GUEVARA, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 24/07/2020, contra el 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 notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HETYUGEL JOSÉ CASTILLO GUEVARA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Medio Cudeyo, 29 de julio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Inés Álvarez de Soto.

2020/6846

CVE-2020-6846

MIÉRCOLES, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 183

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 6 DE BILBAO

CVE-2020-6843 *Notificación de sentencia en juicio sobre delitos leves 59/2020.*

Doña María Luisa Rodríguez Fano, letrada de la Administración de Justicia,

DOY FE: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 59/2020 se ha dictado con fecha 09/03/2020 sentencia por el/la Ilmo./Ilma. Sr./Sra. magistrado(a) de este Juzgado, don José María Eguía Baltellas.

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: Titular del DNI 13931706P.

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Bizkaia en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, expido el presente.

Bilbao, 17 de agosto de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Luisa Rodríguez Fano.

[2020/6843](#)