

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2021-255	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Orden PRE/2/2021, de 13 de enero, por la que se crea el sello electrónico del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 913
CVE-2021-256	Orden PRE/3/2021, de 13 de enero, por la que se crea el sello electrónico del sistema de sustitución de certificados en soporte papel de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 915
CVE-2021-336	Ayuntamiento de Castro Urdiales Corrección de errores a los anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria números 243, de 18 de diciembre de 2020, y 10, de 18 de enero de 2021, de aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y Limpieza Pública.	Pág. 917
CVE-2021-290	Ayuntamiento de Piélagos Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 244, de 21 de diciembre de 2020, de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles. Expedientes 2020/719 y 2020/4995.	Pág. 947

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2021-258	Ayuntamiento de Camargo Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Tribunal Calificador y fecha para la realización del primer ejercicio. Expediente RHU/141/2020.	Pág. 948
CVE-2021-252	Ayuntamiento de Liendo Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Expediente 297/2020.	Pág. 952

2.3.OTROS

CVE-2021-266	Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Resolución de 14 de enero de 2021, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Acuerdo en Mesa Sectorial para la distribución del incremento adicional del 0,3 por ciento de la masa salarial para el año 2020 del personal funcionario docente no universitario del Gobierno de Cantabria, ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de diciembre de 2020.	Pág. 953
---------------------	---	----------

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2021-279	Ayuntamiento de Arenas de Iguña Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 957
---------------------	--	----------

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

CVE-2021-324	Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación definitiva del acuerdo de modificación de las bases de ejecución del presupuesto general. Anexo II - Bases reguladoras de la concesión de ayudas al fomento del consumo en el comercio local a través de bonos o vales descuento. Expediente INT/1053/2019.	Pág. 958
CVE-2021-272	Junta Vecinal de Boo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.	Pág. 963
CVE-2021-250	Concejo Abierto de Reocín Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 964
CVE-2021-283	Junta Vecinal de Treceño Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.	Pág. 965
4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL		
CVE-2021-278	Ayuntamiento de Arenas de Iguña Aprobación definitiva del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.	Pág. 967
CVE-2021-273	Ayuntamiento de Cabezón de la Sal Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas del Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Catering Social del mes de noviembre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 968
CVE-2021-270	Ayuntamiento de Entrambasaguas Aprobación y exposición pública del Calendario del Contribuyente para 2021.	Pág. 969
CVE-2021-271	Ayuntamiento de Santander Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de la Esperanza y México, Frutas y Verduras, para el mes de enero de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 970
CVE-2021-275	Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 971
6.SUBVENCIONES Y AYUDAS		
CVE-2021-248	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Orden PRE/1/2021, de 7 de enero, por la que se modifica el título y los Anexos de la Orden PRE/17/2019, de 25 de marzo, por la que se establecen las Bases reguladoras correspondientes a las ayudas a las Corporaciones Locales para Vigilancia, Rescate y Salvamento en las playas de Cantabria.	Pág. 972
7.OTROS ANUNCIOS		
7.1.URBANISMO		
CVE-2021-189	Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo Información pública de solicitud de autorización para construcción de cobertizo en granja apícola en polígono 16, parcela 313, en Rudagüera, barrio San Pedro.	Pág. 992
CVE-2021-67	Ayuntamiento de Santa María de Cayón Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en Argomilla de Cayón. Expediente 2021/2.	Pág. 993

- Ayuntamiento de Valderredible**
- CVE-2021-297** Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 86, de 7 de mayo de 2020 de información pública de solicitud de autorización para antena en molino quemado, instalación de 19 apoyos de hormigón y aportación de tendido eléctrico en parcela 2017 del polígono 151 y parcela 9044, del polígono 152, en el pueblo de San Martín de Elines. Expediente 21/2020. Pág. 994

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
- CVE-2021-158** Anuncio por el que se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado Nuevo trazado aéreo entre L.A.A.T. 12/20 kV San Vicente-Abanillas con L.A.A.T. 12/20 kV Cabezón-Valdáliga. Expediente AT-105-2020. Pág. 995

7.5.VARIOS

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
- CVE-2021-281** Información pública al Proyecto de Ley de Protección y Bienestar Animal de Cantabria. Pág. 998
- Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte**
- CVE-2021-265** Resolución por la que se ordena la publicación de los Estatutos de la Federación Cántabra de Tenis, ratificados por el consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte en fecha 19 de octubre de 2020. Pág. 999

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander**
- CVE-2021-269** Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2020. Pág. 1041
- Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander**
- CVE-2021-246** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2020. Pág. 1043
- CVE-2021-247** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 119/2020. Pág. 1044
- Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander**
- CVE-2021-261** Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2020. Pág. 1045
- CVE-2021-262** Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2020. Pág. 1046
- CVE-2021-263** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 178/2020. Pág. 1047
- CVE-2021-264** Notificación de decreto en cuenta de abogado 565/2017. Pág. 1048
- Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander**
- CVE-2021-188** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 953/2019. Pág. 1049

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2021-255 *Orden PRE/2/2021, de 13 de enero, por la que se crea el sello electrónico del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Aprobado el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, en su artículo 25 se determina que en aquellos supuestos en los que se requiera la actuación administrativa automatizada de un órgano que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o sistemas de sello electrónico cualificado, expedidos por prestadores cualificados.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 42/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del ejercicio de la Función Administrativa de Registro en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Registro Electrónico General generará un recibo justificativo por cada asiento de registro que garantizará la integridad y no repudio de la información y documentación presentada.

Por lo tanto, en ejercicio de la habilitación expresa prevista en el artículo 25 del Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos,

DISPONGO

Artículo 1. Creación sello electrónico de Registro Electrónico General.

Se crea el sello electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de la actuación administrativa automatizada de firma de los recibos justificativos de Registro Electrónico General.

Artículo 2. Órgano responsable.

La Dirección General de Organización y Tecnología es el órgano responsable de tramitar la solicitud del correspondiente certificado cualificado de sello electrónico, así como de su implantación, soporte y administración técnica.

Artículo 3. Características del sello electrónico.

El certificado de sello electrónico cualificado de recibos justificativos del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuenta con las siguientes características:

- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sello electrónico":
C = ES
O = GOBIERNO DE CANTABRIA
OU = SELLO ELECTRÓNICO
CN = REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE LA ADMÓN. C.A. DE CANTABRIA

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

- Una referencia específica con la denominación completa de la entidad y, en su caso, del órgano al que identifica, sin que pueda incorporar referencia alguna a personas físicas.

C = ES

O = GOBIERNO DE CANTABRIA

SERIALNUMBER = S3933002B

- Número de identificación fiscal correspondiente.

OID.2.16.724.1.3.5.6.2.3 = S3933002B

Por cada asiento de registro, la aplicación informática emitirá automáticamente un recibo justificativo que garantizará la integridad y no repudio de la información y documentación presentada, y para ello, realizará la actuación automatizada de firma electrónica mediante el certificado de sello electrónico del Registro Electrónico General habilitado a tal efecto.

Artículo 4. Servicio de validación.

La verificación del certificado de sello electrónico podrá realizarse a través del servicio de verificación de certificados de la dirección: <https://valide.redsara.es/valide> o de la sede electrónica <https://sede.cantabria.es/> apartado "Verificación de certificados".

Artículo 5. Publicidad.

La Dirección General de Organización y Tecnología dará publicidad, en el punto de acceso general electrónico del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es>), del certificado de sello electrónico, incluyendo las características del certificado electrónico y prestador que lo expide.

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

Santander, 13 de enero de 2021.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,

Paula Fernández Viaña.

2021/255

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2021-256 *Orden PRE/3/2021, de 13 de enero, por la que se crea el sello electrónico del sistema de sustitución de certificados en soporte papel de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Aprobado el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, en su artículo 25 se determina que en aquellos supuestos en los que se requiera la actuación administrativa automatizada de un órgano que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o sistemas de sello electrónico cualificado, expedidos por prestadores cualificados.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, las administraciones públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, y el resultado de la comprobación mediante dichos sistemas tendrá el mismo valor probatorio que la aportación de la copia del documento acreditativo por parte de la ciudadanía.

Por lo tanto, en ejercicio de la habilitación expresa prevista en el artículo 25 del Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos,

DISPONGO

Artículo 1. Creación sello electrónico de sustitución de certificados en soporte papel.

Se crea el sello electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de la actuación administrativa automatizada para la firma electrónica de los documentos generados por la aplicación informática SCSP de sustitución de certificados en soporte papel.

Artículo 2. Órgano responsable.

La Dirección General de Organización y Tecnología es el órgano responsable de tramitar la solicitud del correspondiente certificado cualificado de sello electrónico, así como de su implantación, soporte y administración técnica.

Artículo 3. Características del sello electrónico.

El certificado de sello electrónico cualificado de la aplicación informática SCSP de emisión de certificados en soporte electrónico en sustitución de certificados en soporte papel de cuenta con las siguientes características:

- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sello electrónico":

OU = SELLO ELECTRÓNICO

CN = SELLO DE SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADO EN SOPORTE PAPEL (SCSP)

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

- Una referencia específica con la denominación completa de la entidad y, en su caso, del órgano al que identifica, sin que pueda incorporar referencia alguna a personas físicas.

C = ES

O = GOBIERNO DE CANTABRIA

SERIALNUMBER = S3933002B

- Número de identificación fiscal correspondiente.

OID.2.16.724.1.3.5.6.2.3 = S3933002B

Este sello electrónico podrá ser utilizado para la realización de forma automatizada de la firma electrónica de los documentos generados por la aplicación de sustitución de certificados en soporte papel de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuya información se consulta de forma automatizada por medio de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado o de cualquier otro sistema electrónico habilitado al efecto.

Artículo 4. Servicio de validación.

La verificación del certificado de sello electrónico podrá realizarse a través del servicio de verificación de certificados de la dirección: <https://valide.redsara.es/valide> o de la sede electrónica <https://sede.cantabria.es/> apartado "Verificación de certificados".

Artículo 5. Publicidad.

La Dirección General de Organización y Tecnología dará publicidad, en el punto de acceso general electrónico del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es>), del certificado de sello electrónico, incluyendo las características del certificado electrónico y prestador que lo expide.

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

Santander, 13 de enero de 2021.

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

2021/256

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-336 *Corrección de errores a los anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria números 243, de 18 de diciembre de 2020, y 10, de 18 de enero de 2021, de aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y Limpieza Pública.*

Apreciado error en el anuncio número 2021-210, publicado en el BOC número 10, de 18 de enero, de corrección de error del anuncio número 2020-9421, publicado en el BOC número 243, de 18 de diciembre, se procede a la anulación del anuncio 2021-210 y a la publicación íntegra del anuncio 2020-9421.

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA SOBRE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y LIMPIEZA PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en virtud de acuerdo adoptado en sesión ordinaria de fecha 4 de agosto de 2020, aprobó inicialmente la "Ordenanza Municipal reguladora sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y Limpieza Pública".

Sometido el expediente a información pública, habiéndose insertado anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 162, de fecha 24 de agosto de 2020, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, y una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, se aprueba expresamente, con carácter definitivo, en sesión plenaria de fecha 27 de noviembre de 2020, la redacción final del texto de la Ordenanza Municipal reguladora sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y Limpieza Pública.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, se hace público en el anexo adjunto el texto íntegro de la citada Ordenanza, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Contra el presente acuerdo, al amparo de lo previsto los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer 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 la Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Castro Urdiales, 10 de diciembre de 2020.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA SOBRE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y LIMPIEZA PÚBLICA

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Definiciones.
- Artículo 3. Marco competencial.
- Artículo 4. Prestación de los servicios.
- Artículo 5. Obligaciones de los usuarios.
- Artículo 6. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con la limpieza y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.
- Artículo 7. Financiación de los servicios de recogida.

TÍTULO II: DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

- Artículo 8. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.
- Artículo 9. Modalidades del servicio de recogida.
- Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.
- Artículo 11. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.
- Artículo 12. Contenedores.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

- Artículo 13. Disposiciones generales.
- Artículo 14. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.
- Artículo 15. Recogida separada de residuos de envases ligeros.
- Artículo 16. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).
- Artículo 17. Recogida separada de residuos de envases de vidrio (botellas, frascos, etc.) no cristal.
- Artículo 18. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.
- Artículo 19. Responsabilidad ampliada del Productor. Normas específicas sobre la recogida de residuos domésticos.
- Artículo 20. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.
- Artículo 21. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Artículo 22. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.
- Artículo 23. Recogida separada de aceites de cocina usados de competencia municipal.
- Artículo 24. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.
- Artículo 25. Gestión de escombros.
- Artículo 26. Licencias o autorizaciones para depósitos o vertidos
- Artículo 27. Recogida especial de animales domésticos muertos.
- Artículo 28. Recogida especial de residuos voluminosos y de muebles y enseres de competencia municipal.

CVE-2021-336

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 29. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados por particulares, excluidos los generados por empresas y/o actividades comerciales.

Artículo 30. Recogida de vehículos abandonados.

Artículo 31. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Artículo 32. Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.

Artículo 33. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 34. Separación en origen de residuos de envases, papel cartón, vidrios y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales

Artículo 35. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

TÍTULO III. DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

CAPÍTULO I.- DE LA SUCIEDAD EN LA VIA PÚBLICA GENERADA POR OBRAS O TRANSPORTE DE SUS MATERIALES Y RESIDUOS.

Artículo 36. Obras que afecten a la vía pública.

Artículo 37. Persona responsable.

Artículo 38. Contenedores de obras.

Artículo 39. Transporte de hormigón.

CAPÍTULO II.- DE LA SUCIEDAD Y LIMPIEZA EN LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O COMERCIALES

Artículo 40. Limpieza de establecimientos comerciales.

Artículo 41. Carga y descarga de mercancías.

Artículo 42. Rótulos comerciales.

CAPÍTULO III.- DE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS, PAREDES EXTERIORES DE INMUEBLES, URBANIZACIONES Y SOLARES

Artículo 43. Responsabilidades de conservación y limpieza.

Artículo 44. Responsabilidad de conservación y limpieza de solares, urbanizaciones y terrenos.

CAPÍTULO IV.- DE LA LIMPIEZA DE LA CIUDAD EN LOS CASOS DE USO ESPECIAL Y PRIVATIVO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 45. Responsabilidad de conservación y limpieza de establecimientos fijos o ambulantes.

Artículo 46. Responsabilidad de limpieza en actos públicos.

CAPÍTULO V.- DE LA LIMPIEZA DE PLAYAS

Artículo 47. Gestión del servicio de limpieza de playas.

Artículo 48. Prohibiciones.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 49. Responsabilidad.

Artículo 50. Vigilancia, inspección y control.

Artículo 51. Deber de colaboración.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. Infracciones.

Artículo 53. Infracciones leves.

Artículo 54. Infracciones graves.

Artículo 55. Infracciones muy graves.

Artículo 56. Sanciones.

Artículo 57. Obligación de reponer.

Artículo 58. Multas coercitivas.

Artículo 59. Prescripción de infracciones y sanciones. Obligación de resolver.

Artículo 60. Competencia y procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

ANEXO I. HORARIO-FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

ANEXO II. LISTA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES

ANEXO III. DE LA UTILIZACIÓN DE CONTENEDORES PARA OBRAS

PREÁMBULO

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

De acuerdo al artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia y proporcionalidad, la aprobación de la Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y la Limpieza Pública, está justificada por una razón de interés general. En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Transitoria Segunda contempla la obligación, de las Entidades Locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

La Ley 22/2011 define los residuos domésticos como los generados en los hogares, como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares a los anteriores generados en servicios e industrias. Se incluyen en esa categoría de residuos que se generan en los hogares a los aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, escombros procedentes de obras

CVE-2021-336

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

menores de construcción y reparación domiciliaria, y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Por otro lado, la citada Ley considera como residuos comerciales, los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la aprobación de la Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y la Limpieza Pública es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea. Con posterioridad a la Ley 22/2011, se han aprobado nuevos reglamentos de desarrollo para, entre otros aspectos, adaptar el régimen de responsabilidad ampliada del productor a lo establecido en la citada Ley. Además, mediante el Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, se establecieron diversas medidas para la reducción del consumo de bolsas de plástico, entre las que se establece la posibilidad de que los Entes Locales puedan llevar a cabo campañas de concienciación y sensibilización.

Por otro lado, el día 30 de mayo de 2018, la Unión Europea aprobó una serie de Directivas que integran el denominado “Paquete de Residuos” del Plan de Acción de la Comisión Europea para la Economía Circular. Su objetivo principal es la mejora de la gestión de residuos en la Unión, poniendo un énfasis especial en la gestión de los residuos municipales, con la meta de “cerrar el círculo” del ciclo de vida de los productos, a través de más prevención y de un mayor reciclado y preparación para la reutilización de los residuos. Así, se garantiza la utilización prudente, eficiente y racional de los recursos naturales, con el beneficio añadido del fomentar el ahorro energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

En aplicación del principio de transparencia, se ha publicado en el portal Web del Ayuntamiento de Castro Urdiales, el anuncio previo a la elaboración de la Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y la Limpieza Pública, cumpliendo con el Art. 133 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, El principio de eficiencia, en el artículo 12.5 de la Ley 22/2011 se establece que, los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas Ordenanzas.

Las Entidades Locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y de los residuos domésticos generados en las industrias, de conformidad con lo previsto en los artículos 12.5.c y 17.3 de la Ley 22/2011, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal, o cuando la Entidad Local haya establecido su propio sistema de gestión, e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estos productores de residuos al sistema de gestión municipal. En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público, deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la Entidad Local.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Ante estas novedades normativas se hace necesaria la aprobación de una nueva Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de Competencia Municipal y la Limpieza Pública.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Castro-Urdiales, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. La limpieza de la vía pública en el entorno urbano y la limpieza del entorno rural y natural del municipio, que son de uso común de los ciudadanos, así como de los solares de propiedad pública o privada.

3. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

4. Asimismo, el cumplimiento de la ley en el cuidado y limpieza de los ríos, cuevas, montes y litoral, así como del entorno rural y natural del municipio, en cuanto sea de su competencia, o bien velar por el cumplimiento de la ley, haciendo las gestiones oportunas ante el Organismo de la Administración que corresponda.

5. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 2. Definiciones.

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de Desarrollo y Ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre Pilas y Acumuladores y la Gestión Ambiental de sus Residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los Vehículos al final de su Vida Útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre Reducción del Consumo de Bolsas de Plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Aceites de cocina usados: grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.

b) Residuos sanitarios de competencia municipal: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animal doméstico: es el mantenido por la persona, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que constituya objeto de actividad lucrativa alguna. Quedan incluidos en esta definición; perros, gatos, aves de corral, palomas, conejos y otros animales de cría que se tengan por ocio o compañía.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.

- Actividades Recreativas y Deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.

- Actividades Socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduos: residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

i) Residuos domésticos con características de peligrosidad: aquellos residuos domésticos, que presentan una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo III de la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados. También tienen esta consideración, los recipientes y envases que los hayan contenido.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

j) Bolsas de plástico: bolsas, con o sin asa, hechas de plástico, proporcionadas a los consumidores en los puntos de venta de bienes o productos, lo que incluye la venta online y la entrega a domicilio.

k) Bolsas de plástico ligeras: bolsas de plástico con un espesor inferior a 50 micras.

l) Bolsas de plástico muy ligeras: bolsas de plástico con un espesor inferior a 15 micras, que son necesarias por razones de higiene, o que se suministran como envase primario para alimentos a granel, como fruta, legumbre, carne, pescado, entre otros, cuando su uso contribuye a prevenir el desperdicio de estos alimentos.

m) Bolsas de plástico compostables: bolsas de plástico que cumplan los requisitos de la norma europea vigente EN 13432:2000 «Envases y embalajes. Requisitos de los envases y embalajes valorizables mediante compostaje y biodegradación. Programa de ensayo y criterios de evaluación para la aceptación final del envase o embalaje» y en sus sucesivas actualizaciones, así como las bolsas de plástico que cumplan los estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico.

Artículo 3. Marco competencial.

1. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, de animales domésticos muertos y de vehículos abandonados, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Castro-Urdiales la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título IV de la presente Ordenanza.

Artículo 4. Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización y/o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer, mediante resolución de Alcaldía, a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características,

b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido,

c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de Recogida Especial, regulado en el artículo 9.b) de la presente Ordenanza.

d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal:

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

3.1 Se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7 de la presente Ordenanza.

3.2. Los/las empleados/as, titulares, propietarios/as o vecinos/as de establecimientos comerciales/hostelería, fincas o viviendas colaborarán, si así lo indica el Ayuntamiento, en la limpieza de las aceras en la longitud correspondiente a su fachada, depositando la suciedad, nieve, hielo, ramas/hojarasca, o cualquier tipo de resto que, derivado de la situación meteorológica excepcional, se haya podido acumular, recogiendo a lo largo del borde de la acera, no en la calzada, para evitar la obstrucción de la circulación del agua hasta los sumideros ni el tránsito de los vehículos.

Artículo 5. Obligaciones de los usuarios.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal, están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Separar correctamente los residuos en origen, de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público, en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Depositar los residuos o desperdicios en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia, se recomienda que se comunique la situación al número de teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, deberán poseer un plan de gestión de sus residuos, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 17.3 de la Ley 22/2011. El Ayuntamiento podrá comprobar en el momento que lo considere oportuno, la elaboración y el cumplimiento de dicho plan.

A tal fin, los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal, deberán:

a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos.

b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.

Artículo 6. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con la limpieza y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en el contenedor incorrecto para cada residuo. Se prohíbe verter basuras en recipientes inadecuados y que no estén bien cerrados.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

b) Verter residuos líquidos o susceptibles de licuarse, en papeleras o contenedores no destinados a tal efecto.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.

g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales, salvo en los casos autorizados por el Ayuntamiento.

h) Se prohíbe tirar residuos domésticos en los contenedores fuera de los horarios que se indican en el ANEXO I de esta Ordenanza.

i) Se prohíbe escupir y satisfacer las necesidades fisiológicas sobre la vía pública.

j) Se prohíbe lavar vehículos, carros y otros bienes en la vía pública.

k) Se prohíbe realizar cualquier operación que pueda ensuciar la vía pública sin previsión de su recogida y limpieza oportunas.

l) Queda prohibido repartir o sujetar publicidad en los limpiaparabrisas de vehículos situados en la vía pública.

m) Queda prohibida la quema, sin autorización, de cualquier tipo de residuo dentro del término municipal de Castro-Urdiales.

n) A partir del 1 de enero de 2021, se prohíbe la entrega de bolsas de plástico ligeras y muy ligeras al consumidor en los puntos de venta de bienes o productos, excepto si son de plástico compostable. Los comerciantes podrán también optar por otros formatos de envase para substituir a las bolsas de plástico, tal y como establece el RD 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

Artículo 7. Financiación de los servicios de recogida.

El Ayuntamiento establecerá anualmente la tasa correspondiente a la Recogida de Residuos Domésticos, que será establecida mediante Ordenanza Fiscal.

TÍTULO II. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 8. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) El traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.

b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades:

a) Recogida ordinaria, que se prestará sin que sea preciso una demanda del servicio. Asimismo, llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales mediante la instalación de contenedores para cada fracción de residuos.

b) Recogida especial, únicamente en el caso de que el usuario lo solicite. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles y enseres generados por particulares, excluidos los generados por empresas y/o actividades comerciales.
- Animales domésticos muertos.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los generados por empresas y/o actividades comerciales).
- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Todas las personas físicas o jurídicas, demandantes de estos servicios deberán atenerse a las indicaciones del Servicio municipal de recogida de Residuos. Con carácter general, se deberán depositar los residuos junto a los contenedores o en los lugares señalados para ello, respetando las fechas, horarios y otras condiciones establecidas en el Anexo I.

c) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.

El Anexo II de la presente Ordenanza contiene una lista de los residuos que deberán depositarse en los diferentes contenedores. Dicha lista deberá estar disponible en la página Web del Ayuntamiento www.castro-urdiales.net

Artículo 11. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.

2. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 12. Contenedores.

1. El Ayuntamiento dispondrá de contenedores y medios de recogida debidamente identificados, con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Castro-Urdiales, entienda motivada la petición realizada, estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos, corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición del contenedor.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de; eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad, de salud y seguridad públicas.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

Artículo 13. Disposiciones generales.

Las medidas establecidas en este Capítulo se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, tal y como se recoge en el artículo 3.1 y 3.2.

Los productores de residuos de competencia municipal, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en la presente Ordenanza.

Artículo 14. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. Los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate. El Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

2. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal, deberán gestionarlos mediante su entrega a gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

Artículo 15. Recogida separada de residuos de envases ligeros.

1. Los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios) de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los bricks, deberán depositarse en los contenedores identificados con el color amarillo.

2. Las botellas, botes, latas y otros recipientes se deberán vaciar y limpiar antes de su depósito en el contenedor correspondiente.

Artículo 16. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos, deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores o sistemas equivalentes, identificados con el color azul. En particular, las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositarlos en el contenedor de fracción resto.

Artículo 17. Recogida separada de residuos de envases de vidrio (botellas, frascos, etc.) no cristal.

1. Los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes, identificados con el color verde.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones y envoltorios. Cuando los mencionados elementos separados sean de metal o de plástico, se depositarán en el contenedor de envases y cuando sean de corcho o textil, se depositarán en el contenedor de fracción resto o en el de biorresiduos, si procede.

3. Los envases de vidrio, como botellas y frascos (no de cristal), se deberán vaciar y limpiar antes de su depósito en el contenedor correspondiente.

Artículo 18. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. Con fecha límite de 31/12/2023, los biorresiduos se deberán separar en origen y depositar, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados con el color marrón. Los biorresiduos deberán depositarse en bolsas de plástico compostables.

2. Los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos, podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto, según lo establecido en el artículo 35 de esta Ordenanza.

3. En todo caso, los productores de biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 19. Responsabilidad Ampliada del Productor. Normas específicas sobre la recogida de residuos domésticos.

1. Los residuos domésticos se podrán depositar también en los contenedores de las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados, de acuerdo con la Ley 11/1997, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 35 de esta Ordenanza.

2. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases, vidrio y de residuos de papel cartón que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento.

Artículo 20. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias.

Artículo 21. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos:

- a) En los puntos limpios, fijo o móvil.
- b) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

Artículo 22. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.):

- a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, y para el caso concreto de recogida de pilas, en los contenedores dispuestos por el Ayuntamiento para tal fin.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 23. Recogida separada de aceites de cocina usados de competencia municipal.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. La ciudadanía depositará los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, fijo o móvil.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.
4. Así mismo, los establecimientos deberán disponer de la pertinente documentación que garantice la correcta gestión del residuo. Dicha documentación deberá ser presentada ante las autoridades municipales, si así se requiriese.

Artículo 24. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008), deberán depositarse en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:
 - a) en el punto limpio fijo.
 - b) a gestor autorizado o recogedor registrado que garantice la entrega a gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:
 - Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción, incluyendo el tratamiento de los residuos, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 22/2011.
2. No obstante, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 25. Gestión de escombros

1. Queda prohibido el vertido de materiales, escombros o residuos de excavaciones, derribos y obras en lugares no autorizados, dentro de todo el término municipal de Castro-Urdiales.
2. El Ayuntamiento autorizará el vertido de tierras y escombros en espacios públicos o privados cuyo relleno sea útil, y en las condiciones adecuadas, siempre y cuando se efectúe un acabado o última capa de tierra vegetal o material que tape el vertido de escombros.
3. Son responsables los contratistas de las obras, y en segunda instancia los transportistas, de los daños ocasionados por transporte o vertido indebido de materiales o residuos, estando obligados a su retirada de la vía pública o lugar desautorizado, sin perjuicio de las sanciones que se puedan derivar por tal infracción.

Artículo 26. Licencias o autorizaciones para depósitos o vertidos

El otorgamiento de licencias o autorizaciones para depósitos o vertidos se limitará a los generados en el Término Municipal de Castro-Urdiales. Excepcionalmente, se podrá conceder licencia o autorización para depósitos o vertidos que no se generen en el Término Municipal de Castro-Urdiales, previo Informe preceptivo de los Servicios Técnicos Municipales y siempre y cuando se justifique previamente, de forma

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

que supongan una clara Desviación Ambiental Positiva respecto a la situación existente.

Artículo 27. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales domésticos muertos sin tener prevista su recogida.
2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:
 - a) Mediante la solicitud al Servicio Municipal de Recogida de Residuos, salvo que por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.
 - b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

Artículo 28. Recogida especial de residuos voluminosos y de muebles y enseres de competencia municipal.

1. Las personas poseedoras de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso, los generados en domicilios, comercios, oficinas o servicios, y por tanto, no comerciales, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:
 - a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de la presente Ordenanza.
 - b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo.
 - c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.
2. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

Artículo 29. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados por particulares, excluidos los generados por empresas y/o actividades comerciales.

1. Los productores de residuos vegetales generados por particulares, excluidos los generados por empresas y/o actividades comerciales, en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:
 - a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos. La recogida de dicho residuo estará sujeta a la disponibilidad de los recursos previstos a tal fin.
 - b) Mediante su entrega en el punto limpio.
 - c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.
 - d) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.
2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 30. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos públicos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 3.b) de la Ley 22/2011, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un Centro Autorizado para el Tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

4. El Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados en la vía pública, y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aún teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurrido el plazo de 15 días, se retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el apartado 4 anterior.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de esta Ordenanza.

Artículo 31. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

La ciudadanía depositará los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento.

b) En el punto limpio, fijo o móvil.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

Artículo 32. Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad

Con carácter general, los Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad, se depositarán en el Punto Limpio, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda facilitar otro sistema de recogida para alguno de estos residuos.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 33. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

Siendo la fracción resto el residuo doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas (Anexo II):

1. Los productores de residuos incluidos en la fracción resto, deberán depositarlos en los contenedores identificados con color gris, de uso colectivo o de uso exclusivo.
2. Queda prohibido el depósito de cenizas y escorias, generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal, utilizados en domicilios particulares hasta que no estén totalmente enfriados.
3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 34. Separación en origen de residuos de envases, papel cartón, vidrios y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales

1. Los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, deberán llevar a cabo la separación en origen de los residuos de envases, papel cartón y vidrio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, a partir de la fecha indicada en el artículo 18 de esta Ordenanza.

2. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo elaborarán un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto. El Ayuntamiento podrá comprobar si así lo considera oportuno, la elaboración y el cumplimiento de dicho Plan.

3. El establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes, para garantizar que en el ejercicio ordinario de la actividad, se pueda realizar la separación y el depósito de los residuos señalados.

En el caso de los biorresiduos, éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

4. El Ayuntamiento podrá incluir las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias que puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 35. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

La medida regulada en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 2.f) de la presente Ordenanza.

1. En la celebración de eventos públicos, y cuando a juicio del Ayuntamiento implique la concentración de un elevado número de personas, podrá ser exigible a la Organización de los mismos, asumir el coste de la gestión de residuos generados.

2. Así mismo, podrá exigirse la elaboración de un Plan para la Prevención y Gestión de los Residuos. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de contenedores, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se estime acudan al evento y la cantidad de residuos que se prevea.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

3. El Ayuntamiento podrá incluir las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias que puedan ser requeridas para la celebración del evento.

TÍTULO III. DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

CAPÍTULO I. DE LA SUCIEDAD EN LA VÍA PÚBLICA GENERADA POR OBRAS O TRANSPORTE DE SUS MATERIALES Y RESIDUOS.

Artículo 36. Obras que afecten a la vía pública

1. Las personas o empresas que realicen obras, trabajos o reparaciones en la vía pública están obligadas a proteger el espacio de trabajo y vertido mediante los elementos adecuados tales como vallas, toldos, tubos de carga y descarga, etc., de tal manera que eviten el impacto a personas ajenas e impida la expansión de los vertidos fuera de la zona afectada por esos trabajos, señalizando la zona adecuadamente y tomando las medidas de seguridad necesarias.

2. Los vehículos de transporte de obras que produzcan suciedad por transporte de materiales residuos de obras o derribos, deberán acondicionar su sistema de transporte para evitar en la mayor medida posible vertidos a la vía pública, y en cualquier caso, deberán limpiar las ruedas antes de afectar a la vía pública. En última instancia, la empresa se responsabilizará de la limpieza de los residuos provocados por la obra, derribo o transporte que se depositen en la vía pública.

3. Las inmediaciones de las zonas de trabajo en zanjas, canalizaciones y pavimentaciones de la vía pública deberán mantenerse siempre limpias y exentas de materiales de obra y de residuos. Los materiales de obra como ladrillos, revestimientos, cemento o arena que deban permanecer en la vía pública durante algunos días por razones de trabajo, deberán estar protegidos de tal manera que no entorpezcan a los viandantes y se eviten riesgos de expansión.

Artículo 37. Persona responsable

1. En edificios en construcción o rehabilitación será la persona contratista de la obra y/o titular de la licencia municipal correspondiente, la responsable de la limpieza y seguridad de la vía pública afectada por ella.

2. La empresa o el personal responsable de operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras y subsidiariamente los establecimientos u obras donde se hayan efectuado dichas operaciones, y en último término el propietario o el conductor del vehículo, deberán proceder a la limpieza y retirada de los vertidos ocasionados.

Artículo 38. Contenedores de obras

1. Se prohíbe depositar escombros u otros materiales residuales en la vía pública y en los contenedores previstos para la recogida de residuos sólidos orgánicos/selectivos.

2. Los residuos de obras se depositarán en contenedores autorizados por el Ayuntamiento, cumpliendo con las condiciones reguladas en el ANEXO III de la presente Ordenanza.

3. Cuando una obra necesite espacio público para depositar escombros o vertidos será preceptiva la utilización de contenedores que se ajustarán a las condiciones de la vía pública y tratando de obstruir lo menos posible.

CVE-2021-336

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

4. Los contenedores para obras deberán retirarse a las 24 horas de la finalización de la Obra. trabajos. Sobrepasado este tiempo, los materiales abandonados adquieren el carácter de propiedad municipal sin que el responsable pueda reclamar por las pérdidas ocasionadas y sin perjuicio de la tasa a aplicar por la prestación del servicio para su retirada, ni de las sanciones que sean aplicables.

Artículo 39. Transporte de hormigón

1. El transporte de hormigón en hormigonera se realizará con la boca de descarga bien cerrada y en cualquier caso impidiendo el vertido de hormigón en la vía pública, quedando prohibido hacerlo sin tomar estas precauciones.

2. Se prohíbe limpiar hormigoneras en lugares no habilitados a tal efecto.

3. Del incumplimiento de los apartados anteriores será responsable en primera instancia el conductor del vehículo y en segunda, el propietario del mismo, quedando obligado a la limpieza de lo vertido, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO II. DE LA SUCIEDAD Y LIMPIEZA EN LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O COMERCIALES

Artículo 40. Limpieza de establecimientos comerciales

La limpieza de escaparates, tiendas, puntos y puestos de venta, así como de otros establecimientos comerciales, se hará con cuidado de no ensuciar la vía pública, estando prohibido dejar residuos, restos o manchas sobre ella.

Artículo 41. Carga y descarga de mercancías

1. Queda prohibido ensuciar la vía pública o dejar restos o residuos como consecuencia de las operaciones de carga/descarga de materiales que se produzcan en establecimientos de hostelería, comercios, talleres, almacenes y otros similares.

2. De los daños o suciedades que se describen en el artículo anterior son responsables por este orden el propietario o responsable del comercio, el personal encargado de las operaciones, el conductor o propietario del vehículo, quedando obligados a limpiar y dejar en buen estado la vía pública afectada por dichas operaciones.

Artículo 42. Rótulos comerciales

Corresponde a los titulares de establecimientos la limpieza, buen estado y seguridad de los rótulos comerciales, sean fijos o móviles, aplicados o no sobre fachadas.

CAPÍTULO III. DE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS, PAREDES EXTERIORES DE INMUEBLES, URBANIZACIONES Y SOLARES

Artículo 43. Responsabilidades de conservación y limpieza

1. Los propietarios de inmuebles, establecimientos, fincas, viviendas, o en su caso las comunidades de propietarios de edificios de viviendas, están obligados a mantener su propiedad en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y ornato público, manteniendo limpias las fachadas, los rótulos de

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

numeración de los portales, las medianeras, los portales, las aceras, pasajes, calzadas, plazoletas, patios interiores de manzanas, galerías comerciales, solares particulares y las partes visibles desde la vía pública.

2. A estos efectos, los propietarios, o subsidiariamente los titulares, deberán proceder a los trabajos de mantenimiento, limpieza, remozado y pintado de sus fachadas cuando se considere necesario por seguridad o por ornato público, y si así lo ordenase la autoridad municipal, con el plazo y antelación suficiente para que se realicen las operaciones o reformas oportunas.

3. En caso de incumplimiento de lo expuesto en el presente artículo, y siempre que afecte a la salud y seguridad de los ciudadanos, el Ayuntamiento podrá efectuar de forma subsidiaria las operaciones a las que se refiere el apartado anterior, pudiendo imputar los costes a los propietarios o titulares sin perjuicio de las sanciones a las que hubiese lugar.

Artículo 44. Responsabilidad de conservación y limpieza de solares, urbanizaciones y terrenos

1. Los propietarios de solares, urbanizaciones, terrenos, así como el Ayuntamiento con respecto a los solares y parcelas de propiedad municipal, deberán mantenerlos libres de desechos o residuos y en las debidas condiciones de salubridad, higiene, seguridad y ornato público, procediendo a la desratización y desinfección en caso necesario.

2. En caso de ausencia o inhibición de los propietarios en el cumplimiento del apartado anterior, el Ayuntamiento podrá realizar las operaciones necesarias, imputando los costes derivados y, si procediera, aplicación de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IV. DE LA LIMPIEZA DE LA CIUDAD EN LOS CASOS DE USO ESPECIAL Y PRIVATIVO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 45. Responsabilidad de conservación y limpieza de establecimientos fijos o ambulantes

1. Los titulares de establecimientos, sean fijos o ambulantes, que tengan permiso o concesión temporal sobre el suelo de dominio público tales como bares, cafés, terrazas, quioscos, choznas, chiringuitos, puestos de venta y similares, están obligados a mantener limpias sus instalaciones así como el espacio urbano sometido a su influencia.

2. El Ayuntamiento podrá exigir a los titulares a los que se refiere el apartado anterior a instalar recipientes para depósito de residuos producidos por consumo en dicho establecimiento.

Artículo 46. Responsabilidad de limpieza en actos públicos

1. Los organizadores de eventos públicos definidos en el artículo 2.f) de la presente Ordenanza, serán los responsables de la suciedad que se produzca como consecuencia de tales actos, y están obligados a realizar la limpieza de ese espacio en las debidas condiciones.

2. En el caso de que Ayuntamiento y organizadores así lo pactasen, por las peculiaridades del acto, horarios o recorridos, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo de la limpieza, pudiendo imputar los costes a los organizadores.

3. Así mismo, podrá exigirse la elaboración de un Plan de Limpieza, teniendo en cuenta el número de personas que se estime acudan al evento y la suciedad que se prevea generar.

4. El Ayuntamiento podrá incluir las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias que puedan ser requeridas para la celebración del evento.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

CAPÍTULO V.- DE LA LIMPIEZA DE PLAYAS

Artículo 47. Gestión del servicio de limpieza de playas

a) La actividad de limpieza y cribado, vaciado de papeleras y contenedores y el traslado de residuos para su posterior tratamiento procedente de las playas, será realizada por gestión directa o indirecta del Ayuntamiento, con la frecuencia y horario previstos para la adecuada gestión del servicio.

b) El Ayuntamiento podrá realizar cualquier otra actuación encaminada a la reducción de residuos, que habitualmente aparecen en la arena, y facilitar su correcta gestión, entre las que se podrán incluir campañas de sensibilización y/o entregas de elementos de promoción, equipamientos, etc.

Artículo 48. Prohibiciones.

En orden de garantizar limpieza, ornato, higiene y seguridad de las playas, queda prohibido a las personas usuarias:

a) Arrojar a la playa, o al agua de la mar cualquier elemento, sustancia, producto o material ajeno al medio natural, (líquidos, envases, papeles, desperdicios, vidrios, objetos punzantes, etc.) debiéndose utilizar las papeleras y contenedores disponibles, realizándose la separación selectiva de residuos.

b) Se prohíbe la evacuación fisiológica en el mar o las playas.

c) Se prohíbe el acceso a la playa con botellas de vidrio.

d) Se prohíbe uso de líquidos inflamables o bombonas de gas salvo autorización municipal del Ayuntamiento para los servicios de Seguridad, Salvamento o Emergencias.

e) Se prohíbe en el arenal de las Playas, pernoctar, hacer fuego, cocinar o asar al aire libre.

f) Lavarse en la mar o en las duchas públicas utilizando jabón o cualquier otro producto similar.

g) Se prohíbe la circulación de vehículos de cualquier tipo, de tracción mecánica o animal. Se exime de dicha prohibición a los vehículos de Urgencias, Seguridad y Limpieza, o aquellos que cuenten con autorización municipal.

h) Quienes organicen y lleven a cabo actividades públicas, lúdicas, deportivas o similares en línea de playa, son responsables de la limpieza de la playa una vez concluida la actividad, y de su mantenimiento a lo largo de la duración de la misma tal y como establece el artículo 46.

i) Las personas titulares autorizadas para las explotaciones en régimen de alquiler de embarcaciones, patines, toldos, casetas y hamacas etc., serán responsables de la limpieza de la zona que se les asigne.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 49. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación.

Artículo 50. Vigilancia, inspección y Control.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la Policía Local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 51. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

Artículo 53. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

a) El incumplimiento del artículo 6 en todos sus puntos, a excepción de la quema sin autorización, de cualquier tipo de residuo dentro del término municipal de Castro-Urdiales.

b) Limpiar escaparates, tiendas, puntos y puestos de venta, así como otros establecimientos comerciales ensuciando o dejando residuos, restos o manchas sobre la vía pública.

c) Ensuciar la vía pública o dejar restos o residuos como consecuencia de las operaciones de carga y descarga de materiales que se produzcan en establecimientos de hostelería, comercios, talleres, almacenes y otros similares.

d) No mantener limpias y en las debidas condiciones de seguridad y ornato público las fachadas, los rótulos de numeración de los portales, las medianeras, los portales y las partes visibles desde la vía pública de los inmuebles, establecimientos, fincas, viviendas, o en su caso de las comunidades de propietarios de viviendas.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

e) No mantener limpias las aceras, pasajes, calzadas y plazoletas de las urbanizaciones privadas. Así como los patios interiores de manzanas, solares particulares y galerías comerciales.

f) No mantener limpios, conservados, libres de desechos o residuos y en las debidas condiciones de salubridad, higiene, seguridad y ornato público los solares, urbanizaciones y terrenos.

g) A los establecimientos fijos o ambulantes, no mantener limpias sus instalaciones, así como el espacio público urbano sometido a su influencia.

h) El no responsabilizarse de la limpieza, la recogida de los residuos producidos en actos públicos en espacios de dominio público.

i) Toda clase de pintadas en la vía pública, salvo en los casos autorizados por el Ayuntamiento.

j) No mantener en buen estado los rótulos comerciales.

k) El incumplimiento del artículo 38 de la presente Ordenanza, así como lo establecido en el Anexo III.

l) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

m) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.

n) Incumplir los horarios de depósito de residuos.

o) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

p) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

q) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

r) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.

s) El incumplimiento de cualquier apartado del artículo 48 sobre prohibiciones respecto a la limpieza de playas.

t) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, y no tipificadas expresamente en las infracciones muy graves y graves, tendrán la consideración de infracción administrativa leve.

u) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 54. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

a) El incumplimiento del artículo 36 en todos sus puntos en lo referente a obras que afecten a la vía pública.

b) Depositar escombros u otros materiales residuales de obras en la vía pública o en los contenedores previstos para la recogida de residuos domésticos.

c) El transporte de hormigón con la boca de descarga abierta. El vertido de hormigón en la vía pública sin tomar precauciones o la limpieza de hormigoneras en lugares no habilitados a tal efecto.

d) Las empresas dedicadas a la producción o servicios y los establecimientos de hostelería, comercios o talleres, verter residuos que no estén contemplados en el ANEXO II de esta Ordenanza.

e) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos de competencia municipal sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

f) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 51 de esta Ordenanza.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

g) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

h) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 34 de esta Ordenanza.

i) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de vidrio, envases, de residuos de papel cartón no envases, aceites domésticos y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.

j) Volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

k) La quema, sin autorización, de cualquier tipo de residuo dentro del término municipal de Castro-Urdiales.

l) La reincidencia en la comisión de faltas leves. Se considera reincidencia, a estos efectos, la comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

m) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 55. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El vertido de materiales, escombros o residuos de excavaciones, derribos y obras en lugares no autorizados, dentro de todo el término municipal de Castro-Urdiales, cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) El vertido de cualquier tipo de residuo industrial en cualquier lugar del municipio que no haya sido informado y autorizado previamente por el Ayuntamiento.

c) El incumplimiento del artículo 38 de la presente Ordenanza, cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

d) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos domésticos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

e) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria.

f) La reincidencia en la comisión de faltas graves. Se considera reincidencia a estos efectos la comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

g) El incumplimiento del artículo 4.3. de la presente Ordenanza en cuanto a situaciones de emergencia y fuerza mayor.

Artículo 56. Sanciones.

Las infracciones, tipificadas en los artículos 53, 54 y 55, darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Infracciones leves:

Multa hasta 750 euros.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

2. Infracciones graves:

- a) Multa desde 751 hasta 1.500 euros.
- b) Infracciones del artículo 54.e): Multa desde 901 euros a 45.000 euros.

3. Infracciones muy graves:

- a) Multa desde 1.501 hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones del artículo 55.a) y 55.d): Multa desde 45.001 euros a 1.750.000 euros.

Artículo 57. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 58. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados e) y g) del artículo 54 y de la infracción muy grave tipificada en el artículo 55.d) de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 de la Ley 22/2011. La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Artículo 59. Prescripción de infracciones y sanciones. Obligación de resolver.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves a los seis meses.
- b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados e) y g) del artículo 54, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el artículo 55.d, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves al año.
- b) Las impuestas por infracciones graves: cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados e) y g) del artículo 54, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: cuando se trate de la infracción tipificada en el artículo 55.d, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

3. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación, en un plazo máximo de 6 meses.

CVE-2021-336

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Artículo 60. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza municipal de Limpieza Pública, publicada en BOC Nº 226, de fecha 24/11/2010 así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación de desarrollo.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I: HORARIO-FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

1. El depósito de residuos domésticos se hará de 20:00 horas a 24:00 horas, a excepción de los comercios que podrán hacerlo media hora antes, así como de aquellos establecimientos que por su horario tengan que hacerlo fuera de este horario y con autorización expresa. (Talleres de 6:00 horas a 6:30 horas).
2. El depósito de muebles y residuos voluminosos se efectuará los martes y viernes en horario nocturno a partir de las 20:30 horas. La recogida de los mismos se llevará a cabo por la empresa que a tal efecto disponga el Ayuntamiento, los días miércoles y sábados a lo largo del día.
3. El horario del Punto Limpio de Islares es de martes a viernes, de 9.30 a 14.30 y de 16.00 a 19.00 horas y los sábados de 09.00 a 14.30 horas. Las posibles modificaciones serán oportunamente comunicadas a la ciudadanía.
4. Los horarios, frecuencias y localizaciones del punto limpio móvil son: para la Junta Vecinal de Sámano, los sábados laborables de 9:15 a 12:45, para la Junta Vecinal de Otañes, el primer y tercer sábado laborable de 13:00 a 14:15 y para la Junta Vecinal de Ontón, el segundo y cuarto sábado laborable de 13:00 a 14:15. Las posibles modificaciones serán oportunamente comunicadas a la ciudadanía.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

**ANEXO II. LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR
EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES**

Vidrio (Contenedor/Iglú VERDE)

Residuos de envases de vidrio (Botes y botellas de vidrio de cualquier color, Tarros de cosmética y perfumería, Frascos de conservas, etc.)

Papel y cartón no manchado y sin plásticos y metales. (Contenedor AZUL)

Revistas y periódicos
Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas
Cajas de cartón
Bolsas de papel
Hueveras de cartón

Envases ligeros. (Contenedor AMARILLO)

Latas de conservas de acero o aluminio
Latas de bebidas de acero o de aluminio
Bandejas y envoltorios de aluminio
Tapas, tapones, chapas de metal o plástico
Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.
Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos
Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.
Hueveras de plástico
Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes
Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes
Bolsas de plástico
Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos
Envases de poliespan, corcho blanco o poliestireno expandido

Fración de biorresiduos (Contenedor MARRÓN)

Materia orgánica de origen vegetal como restos de verduras, legumbres y frutas, huesos de fruta y cáscaras de frutos secos, restos de pan, pasta y arroz, posos de café, restos de infusiones, tapones de corcho natural, servilletas de papel/papel de cocina sin restos animales o aceite, y restos de jardinería siempre que se produzcan en pequeñas cantidades, como ramos de flores, el césped cortado, hojas muertas y restos de hojarasca y pequeños tallos de plantas ornamentales.

Fración Resto. Lista no exhaustiva. (Contenedor GRIS)

Cristal: vasos, copas, platos, cristales de marcos, espejos, etc.
Materia orgánica de origen animal como restos de carnes, pescado, huevos, marisco, productos lácteos, comida precocinada sin envases, comida de mascotas, etc.)
Excrementos, arenas para gatos y camas de animales domésticos.
Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos)
Textil sanitario: toallitas húmedas, tampones, compresas, pañales, bastoncillos para oídos, discos mamarios, hilo dental, tiritas, esparadrapos, vendas, gasas, algodón, textil fungible.
Otros residuos sanitarios de competencia municipal: Material de curas no infectado, Guantes y otros desechables quirúrgicos, Yesos, Ropa desechable, Sondas, Bolsas de sangre vacías, Filtros de diálisis, Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Otros productos de aseo: Cepillos de dientes, maquinillas no electrónicas de afeitar, preservativos, limas.

Otros textiles (fregonas, bayetas)

Residuos de la limpieza doméstica: polvo de barrer y bolsas de aspiradora.

Cerámica.

Cenizas de chimenea o estufas, colillas y ceniza de cigarrillos.

Fotografías, tarjetas de crédito o similares.

Metales que no sean envase: menaje del hogar, juguetes rotos, etc.

Material de escritura gastado.

Y en general, cualquier residuo no sujeto a recogida selectiva por parte del ente local.

Residuos domésticos con características de peligrosidad. (PUNTO LIMPIO)

Aceites de motor.

Aerosoles y espráis.

Disolventes, pinturas y barnices.

Pesticidas.

Colas y adhesivos.

Productos de limpieza básicos, oxidantes y ácidos.

Tóners.

Termómetros.

Líquido de fotografía.

Productos de laboratorio escolar.

Radiografías.

Otros residuos especiales no identificados, etc.

Todos los envases que contienen estos materiales también se tratan como residuos peligrosos y se gestionan conjuntamente.

También son peligrosos otros residuos que ya se han definido en sus apartados correspondientes tales como las baterías de coche, pilas y acumuladores, fluorescentes y bombillas, neveras con CFC, etc.

ANEXO III: DE LA UTILIZACIÓN DE CONTENEDORES PARA OBRAS

A los efectos de la presente Ordenanza, se designan con el nombre de contenedores para obras, los recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial y destinados a la recogida de los materiales residuales procedentes de excavaciones, de obras de construcción, derribos y residuos en general de obras.

La colocación de contenedores para obra está sujeta a licencia municipal, que será otorgada por los Servicios Municipales correspondientes.

Los contenedores para obras situados en el interior acotado de zonas de obras no precisarán licencia, sin embargo, en los restantes requisitos deberán ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza.

El pago de tasas por la colocación de contenedores para obras en la vía pública, se regulará por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Los contenedores para obras están obligados en todo momento a presentar en su exterior de manera perfectamente visible; El nombre o razón social y el teléfono del propietario o de la empresa responsable y cuantos datos sean exigibles.

Los contenedores para obras deberán estar pintados de colores que destaquen su visibilidad, tanto de día como de noche.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Una vez llenos, o al finalizar el horario de trabajo diario, los contenedores para obras deberán ser tapados inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos al exterior de los materiales residuales.

Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores para obras deberán realizarse de modo que no causen molestias a los ciudadanos.

Los contenedores de obras deberán utilizarse o manipularse de modo que su contenido o parte de él no se vierta en la vía pública o no pueda ser levantado o repartido por el viento.

Al retirarse el contenido, el titular de la licencia de obras deberá dejar en perfectas condiciones de limpieza la superficie de la vía pública afectada por su ocupación.

La persona contratista y/o titular de la licencia municipal correspondiente será responsable del estado de la vía pública, así como de los daños causados en la misma, debiendo comunicarlos inmediatamente a los Servicios Municipales correspondientes en caso de haberse producido.

En función del tipo de obra y de la vía pública donde se vaya a instalar el contenedor, el Ayuntamiento autorizará el modelo de contenedor más adecuado.

Los contenedores se situarán, si fuera posible, en el interior de la zona cerrada de obras y, en otro caso, en la calzada junto al bordillo en calles con aceras.

De no ser posible dentro de la obra, en plazas, zonas peatonales, calles sin aceras, etc., los contenedores se colocarán lo más próximo a la obra, no obstaculizando accesos a viviendas o establecimientos, y perjudicando lo mínimo posible el paso de personas.

En todo caso deberán observarse en su colocación las prescripciones siguientes:

Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o tan cerca como sea posible. Deberán colocarse de modo que no impidan la visibilidad de vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas para los estacionamientos por el Código de Circulación. No podrán situarse en los pasos de peatones ni delante de ellos, ni en los vados ni reservas de estacionamientos y parada, excepto cuando estas reservas hayan sido solicitadas para la misma obra.

En ningún caso podrán ser colocados, total o parcialmente, sobre las tapas de acceso de servicios públicos, sobre hidrantes de incendios, alcorques de los árboles ni, en general, sobre ningún elemento urbanístico cuya utilización pudiera ser dificultada en circunstancias normales o en caso de emergencia.

Cuando los contenedores deban permanecer en la vía pública durante la noche, deberán llevar incorporadas las señales reflectantes o luminosas suficientes para hacerlos identificables. Se colocarán, en todo caso, de modo que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera o a la línea de fachada.

Los contenedores para obras serán retirados de la vía pública:

- Al expirar el término de la concesión de la licencia de obras.
- Cuando existan razones de interés público previo requerimiento de La Autoridad Municipal.
- En cuanto estén llenos, para proceder a su vaciado y siempre dentro del mismo día en que se ha producido el llenado.

• Los contenedores deberán ser retirados de la vía pública antes de las 14:00 horas del sábado y no ser recolocados antes de las 08:00 horas de lunes, así como los días festivos, antes de las 18:00 horas del día laboral anterior y no ser recolocados antes de las 08:00 horas del día laboral siguiente. Los contenedores que se encuentren en zonas urbanas de titularidad privada accesibles al público, deberán mantener el mismo régimen.

Queda prohibido:

1. Depositar en los contenedores de obras cualquier tipo de residuos diferentes para los que los contenedores de obra están destinados.
2. Depositar en los contenedores de obras muebles, enseres, trastos viejos y cualquier material residual similar.
3. Depositar cualquier tipo de residuos ajenos a la obra.

Santander, 18 de enero de 2021.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2021/336

CVE-2021-336

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2021-290 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 244, de 21 de diciembre de 2020, de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles. Expedientes 2020/719 y 2020/4995.*

Advertido error en el anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 244, de fecha 21 de diciembre de 2020, al final del artículo 15.

Donde dice:

(...) las modificaciones aprobadas en la sesión plenaria de fecha 2 de octubre de 2020 y 4 de diciembre de 2020 entrarán en vigor una vez hayan transcurridos 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

Debe decir:

(...) las modificaciones aprobadas en la sesión plenaria de fecha 2 de octubre de 2020 y 4 de diciembre de 2020 entrarán en vigor el día 1 de enero de 2021.

Piélagos, 14 de enero de 2021.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2021/290

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2021-258 *Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Tribunal Calificador y fecha para la realización del primer ejercicio. Expediente RHU/141/2020.*

Finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 16/12/2020 y publicada en el BOC nº 247, de fecha 24 de diciembre de 2020, para la provisión mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Arquitecto Técnico, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición libre vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo, "Boletín Oficial del Estado nº 301, de 16 de noviembre de 2020 y BOC nº 206, de 27 de octubre de 2020".

Habiéndose presentado por D^a Marta Martínez Fernández, en escrito de fecha 29/12/2020 y número de registro 16097 alegación al no figurar en la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16/12/2020, y habiendo sido recibida la instancia para formar parte del proceso selectivo en fecha 24/11/2020 mediante correo ordinario, se procede a la inclusión en la lista de admitidos.

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

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

SEGUNDO: Estimar la alegación presentada por D^a Marta Martínez Fernández, incluyéndose en la lista definitiva de admitidos y excluidos.

TERCERO: Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria:

Presidente:

Titular: D. Jesús García del Prado, Técnico de Administración General del Ayuntamiento, y como suplente Dña. Beatriz Pis Valle, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Camargo.

Vocales:

Titular: D. Carlos Montes García, Jefe de Sección de Calidad y Control de la Edificación del Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad de la Edificación, y como suplente D. Alberico Pardo Mantecón, Jefe de Sección Técnica y de Apoyo del Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes, ambos de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Titular: D. Benito Migueláñez Migueláñez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Astillero, y como suplente Dña. Patricia Moral Alonso, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: Dña. Marta Álvarez Rubio, Oficial mayor del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente D. Juan Carlos Herbosa San Juan, Tesorero del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: D. Jesús González Sainz, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, y como suplente Dña. Cristina Zabala Fernández, Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Camargo.

Secretaria:

Titular: Dña. Ana Velo Corona, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente Dña. Paula Diego Ylera, Técnico de Recaudación del Ayuntamiento de Camargo, ambos con voz y sin voto.

TERCERO: Se acuerda fijar como fecha para la realización del primer ejercicio el martes día 16 de marzo de 2021 a las 10:00 horas en el Centro Cultural La Vidriera sito en Avda. Cantabria, s/n, Maliaño.

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

Conforme a la base octava de la convocatoria el primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas, en un periodo máximo de dos horas.

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

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

Camargo, 15 de enero de 2021.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO QUE SE CITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Admitidos:

	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
1	ARABIA	DIAZ	EDUARDO
2	ARCE	ARGUESO	RAQUEL
3	ARRIMADA	GARCIA	MARIA SONIA
4	BEATO	MORONO	VICTOR MANUEL
5	CARMONA	PUENTE	SARA
6	CIFRIAN	AROZAMENA	MERCEDES
7	COLLADO	LOPEZ	CARMEN
8	CONSUEGRA	OLMO	SARA
9	DIAZ	AGUIRRE	ANA MARIA
10	DIAZ	RODRIGUEZ	ANA ISABEL
11	DIAZ	VALLE	VERONICA
12	ESTEBAN	SAEZ	JUAN ANTONIO
13	GANGAS	CUESTA	JESUS
14	GARCIA	PRIETO	RUBEN
15	GARCIA	RIVAS	ROBERTO
16	GARCIA	SANZ	ADRIAN
17	GOMEZ	GIRALDO	MARTA
18	GONZALEZ	CALDERON	SAMUEL
19	GONZALEZ	ESCANDON	JESUS
20	GONZALEZ GABIERO	PAYNO	PABLO
21	HOYO DEL	SANZ	MARIA CRISTINA
22	IGLESIA DE LA	GARCIA	LAURA
23	JUANA DE	SOLAR	PILAR VERONICA
24	LANZA	COBO	ANGELICA
25	LARREA	MARTINEZ	RAQUEL
26	LOPEZ	PRIETO	ENRIQUE MANUEL
27	MARTIN	SOBREMAZAS	MARTA
28	MARTINEZ	FERNÁNDEZ	MARTA
29	MARTINEZ	LEAL	LARA
30	MARTINEZ	MARTIN	EMILIO
31	MARTINEZ	ROZAS	AGUSTIN
32	MOYA	MATUTANO	BRUNO
33	PAYER	ORTIZ	ANA BELEN
34	PEREZ	SEGUNDO	REBECA
35	PINTA	ROBLES	MARIO
36	PORTO	GALLEGO	PABLO
37	RABAGO	REBOLLEDO	PAULA
38	RODRIGUEZ	ZAMORA	DANAE ODETTE
39	RODRIGUEZ	DIEZ	DIEGO
40	ROMERO	ALBERCA	IGNACIO
41	RUEDA	ORTIZ	MARIA OLALLA

CVE-2021-258

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
42	SAIZ	MARTINEZ	MANUEL
43	SALVADOR	DIEGO	MARINA
44	SANTIAGO	HOYOS	RAQUEL
45	VEGA	ALVAREZ	TANIA MARIA

Excluidos:

Ninguno

2021/258

CVE-2021-258

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2021-252 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Expediente 297/2020.*

Habiendo sido comunicado a este Ayuntamiento que el mandato del actual Juez de Paz Titular del municipio expira el próximo 11 de junio de 2021 corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz Titular, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles, que se cuentan desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Liendo, 20 de noviembre de 2020.

El alcalde-presidente,

Francisco Javier Villanueva Gandarillas.

[2021/252](#)

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-266 *Resolución de 14 de enero de 2021, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Acuerdo en Mesa Sectorial para la distribución del incremento adicional del 0,3 por ciento de la masa salarial para el año 2020 del personal funcionario docente no universitario del Gobierno de Cantabria, ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de diciembre de 2020.*

En fecha 30 de diciembre de 2020, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Educación, Formación Profesional y Turismo, adoptó el Acuerdo por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo en Mesa Sectorial para la distribución del incremento adicional del 0,30 por ciento de la masa salarial para el año 2020, del personal funcionario docente no universitario del Gobierno de Cantabria, adoptado por la Mesa Sectorial de Educación al amparo del art. 34.4 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su reunión del 28 de diciembre de 2020, suscrito por los representantes de las organizaciones sindicales STEC, ANPE, TÚ, CC.OO. y U.G.T.

Asimismo, y al objeto de dar cumplimiento al citado Acuerdo de Consejo de Gobierno, esta Secretaría General,

RESUELVE

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" del Acuerdo en Mesa Sectorial para la distribución del incremento adicional del 0,30 por ciento de la masa salarial para el año 2020, del personal funcionario docente no universitario del Gobierno de Cantabria, adoptado por la Mesa Sectorial de Educación al amparo del art. 34.4 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado expresa y formalmente por el Consejo de Gobierno de 30 de diciembre de 2020, cuyo contenido se inserta a continuación.

Santander, 14 de enero de 2021.

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

ACUERDO MESA SECTORIAL DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL INCREMENTO ADICIONAL DEL 0,3 POR CIENTO DE LA MASA SALARIAL PARA EL AÑO 2020 DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE NO UNIVERSITARIO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

En el BOC de 23 de noviembre de 2018 se publicó la Resolución de 31 de octubre de 2018, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Acuerdo para la mejora de la calidad del em-

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

pleo público y de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adoptado por la Mesa General de Negociación del artículo 36.3 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2018.

En su apartado tercero se acordó sobre el incremento retributivo para el personal funcionario que:

"Resultado de la aplicación directa de la legislación básica estatal al personal funcionario, estatutario y laboral ha supuesto una incuestionable pérdida de su poder adquisitivo, si bien las Leyes de Presupuestos de Cantabria han contemplado los incrementos retributivos cuando la normativa estatal lo ha permitido. En este contexto normativo y de la estructura de la negociación colectiva establecida en el TREBEP se ha alcanzado a nivel estatal un Acuerdo el 9 de marzo con las organizaciones sindicales CSIF, UGT y CCOO el cual posibilita un incremento plurianual de retribuciones.

Asimismo, esta materia ya fue contemplada en la reunión de la Mesa General de Negociación de 36.3 del EBEP, celebrada el día 31 de julio.

A la vista de lo anterior esta Mesa General de Negociación acuerda:

(...)

3.- Fondos adicionales:

a) Tanto el referido Acuerdo de 9 de marzo de 2018 como del artículo 18. Dos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 contempla, asimismo, la posibilidad de incrementar adicionalmente la masa salarial previa negociación colectiva. Para ello, durante los años 2018 a 2021 estos fondos adicionales se generarán, en una cantidad equivalente al 1,35% de la masa salarial, que es el porcentaje máximo permitido por la legislación básica estatal, de acuerdo con la distribución y cuantía que se señala para cada una de las anualidades:

Año 2020: 0,30% de la masa salarial.

b) En todo caso, el destino del porcentaje de incremento de la masa salarial se fijará conforme a las prioridades determinadas por Consejo de Gobierno, previa negociación en las Mesas Sectoriales o en el ámbito que corresponda respecto del personal laboral".

FORMACIÓN:

La productividad en educación permite obtener mejores resultados con el menor esfuerzo. Así tenemos por un lado producción, cantidad, calidad, rendimiento, inversión, bienes y servicios, y por otro, la formación de recursos humanos y la adquisición de habilidades. Por tanto, la eficiencia y el rendimiento en la educación han de referirse a la adquisición de habilidades y destrezas que con una determinada inversión produzca un alto rendimiento de los recursos humanos en la producción de satisfactores de gran valor social; por otra parte, la productividad educativa se refiere a la calidad de la educación y al progreso de la sociedad por la cantidad de personas que se benefician de ella. En consecuencia, la productividad en la educación es la relación entre la producción cuantitativa y cualitativa de productos, valores y servicios y el trabajo humano empleado en producirlos. En educación, la productividad está vinculada con el desarrollo de los recursos humanos, lo que obliga a concebirla como un caso especial en la planeación del potencial del trabajo humano.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina en su artículo 102.1, que "la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros". Por su parte, el artículo 103.1 de la citada Ley establece que "las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas".

Además, en su artículo 120, establece que los centros dispondrán de autonomía, no sólo de organización y gestión, sino también pedagógica. Por ello, el centro educativo, como organización que aprende, representa la unidad básica del cambio y de la innovación educativa. En este sentido, la formación que se desarrolle en éstos permite ahondar en un modelo que repercuta

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

en el aprendizaje y educación de nuestro alumnado, así como en el proceso de enseñanza y en la práctica de nuestros docentes.

En este sentido el Decreto 191/2003, de 20 de noviembre, recoge las medidas para el fomento de la formación del profesorado y de mejora de las condiciones de trabajo, del personal docente no universitario de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Posteriormente el Decreto 33/2009, de 16 de abril, procedió a regular la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La formación permanente del profesorado es un elemento clave para el desarrollo y mejora de la profesión docente, elemento que se asocia de forma muy directa con las posibilidades de innovación y mejora de la calidad de las instituciones escolares. Igualmente, es un elemento básico para un mejor desempeño de funciones relacionadas con el gobierno y la gestión de los centros educativos. El logro de los objetivos que para la educación establece la Ley Orgánica 8/2013, de 9 diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa no es posible sin la existencia de un profesorado bien preparado, comprometido y dispuesto para afrontar su compleja tarea; de ahí la importancia esencial de la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El sistema de formación permanente del profesorado no universitario, basados en un modelo de formación en coherencia con los principios del modelo educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la búsqueda de una educación más justa y de mejor calidad en un sistema equitativo y superador de desigualdades; el desarrollo de la capacidad de las personas para actuar de forma autónoma y crítica; y el ejercicio de la corresponsabilidad y el esfuerzo compartido como norma básica de la vida de los centros educativos. Dicho modelo de formación parte de la consideración de que la formación permanente del profesorado tiene como finalidad el desarrollo profesional, personal e institucional del profesorado. Por otro lado, en la medida en que se entiende la formación y la innovación educativa como elementos de un mismo proceso, es evidente que el centro educativo ha de ser es un elemento de referencia y un factor dinamizador del proceso formativo de sus docentes, asumiendo un mayor protagonismo en la formación puesto que constituye el núcleo de la innovación y del cambio.

SERVICIO EXTRAORDINARIO COVID-19:

La situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 ha determinado la necesidad de implantar todo un conjunto de medidas higiénico-sanitarias, que han afectado de manera importante al funcionamiento de los centros educativos y al desempeño de la función docente.

El Protocolo General de Organización para el desarrollo de la actividad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, aprobado mediante resolución de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de 5 de agosto de 2020, actualizado mediante Resolución de 31 de agosto de 2020, y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de carácter extraordinario con esa fecha, así como al Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021, de fecha 27 de agosto de 2020.

Asimismo, con fecha 4 de noviembre de 2020, se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, el Decreto 6/2020, de 4 de noviembre, que ha introducido medidas preventivas adicionales de carácter general en la gestión de los centros educativos y que se recogen en el Protocolo General de Organización para el desarrollo de la actividad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, entre las que priman como principios de actuación el entorno escolar seguro y la actividad docente presencial.

En tal sentido, el protocolo general de organización para el desarrollo de la actividad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-21, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, a través de Resolución de 5 de agosto de 2020 (BOC del 7), modificada el 31 de agosto (BOC del 31), establece que: "Para la gestión precoz y eficaz ante una eventual

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

aparición de casos en un centro educativo, el equipo directivo podrá nombrar a uno de sus docentes como 'Coordinador COVID-19 de Centro', que será la persona de referencia a quien corresponderá la interlocución con la Consejería de Educación en esta materia".

En la misma línea la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en Salud Pública frente al COVID-19, para centros educativos durante el curso 2020-2021, establece en su apartado PRIMERO, punto B) que "Todos los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa, cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial".

De lo referido, se deduce la ingente tarea desarrollada por los coordinadores COVID, preservando la seguridad y salud en los centros educativos, al garantizar el derecho de toda la comunidad educativa a poder desarrollar sus diferentes funciones, en una enseñanza presencial, en el mejor clima higiénico-sanitario posible, lo que ha generado un alto grado de satisfacción social, por la seguridad demostrada en los centros educativos.

Por cuanto antecede en la Mesa Sectorial de Educación de 28 de diciembre de 2020 se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Objeto.

Aplicar el 85% de los fondos adicionales, referidos en el Acuerdo para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (0,30 por ciento de la masa salarial de 2019) del personal funcionario docente no universitario del Gobierno de Cantabria, al incremento del componente por formación permanente del complemento específico correspondiente al primer sexenio y al complemento de fomento a la formación, con efectos de 1 de enero de 2021.

Esta aplicación se efectuará en un importe de 4,79 euros de pago mensual, resultante de dividir el importe de los Fondos Adicionales del 2020 entre el número de personal docente activo en el año 2020.

Aplicar el 15% restante de la masa salarial, pago único, a los docentes que están ejerciendo como coordinadores COVID en los centros educativos. Esta aplicación se efectuará en concepto de dividir el 15% de los Fondos Adicionales, entre el número de coordinadores COVID en los centros educativos en el año 2020.

SEGUNDO.- Vigencia.

Este Acuerdo surtirá efectos previo Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se proceda expresa y formalmente a su ratificación, y mantendrá su vigencia en tanto en cuanto no se sustituya por otro acuerdo o disposición.

En Santander, a 28 de diciembre de 2020.

Por la administración,

La consejera de Educación, Formación Profesional y Turismo.

Por las Organizaciones Sindicales,

STEC, ANPE, TÚ, CC.OO. y UGT

2021/266

CVE-2021-266

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2021-279 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez, ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en la sesión celebrada el 14 de diciembre, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ochos más, quienes se estiman interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Arenas de Iguña, 13 de enero de 2021.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2021/279

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-324 *Aprobación definitiva del acuerdo de modificación de las bases de ejecución del presupuesto general. Anexo II - Bases reguladoras de la concesión de ayudas al fomento del consumo en el comercio local a través de bonos o vales descuento. Expediente INT/1053/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general, mediante la inserción de un Anexo II denominado "Bases reguladoras de la concesión de ayudas al fomento del consumo en el comercio local a través de bonos o vales descuento".

El expediente que se tramita ha sido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, número 236, de 9 de diciembre de 2020, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Entidad Local.

No habiéndose formulado alegaciones el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la citada modificación.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Se publica el texto íntegro de la modificación aprobada:

ANEXO II

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL FOMENTO DEL CONSUMO EN EL COMERCIO LOCAL A TRAVÉS DE "BONOS O VALES DESCUENTO"

Artículo 1. Objeto de la ayuda.

El Ayuntamiento de Castro Urdiales, con la finalidad de promocionar y ayudar al comercio local, para paliar los efectos económicos de la pandemia derivada de la COVID-19 y con el objeto de revitalizar la economía local, pone en marcha un programa de ayudas al pequeño comercio a través de la emisión de "bonos o vales descuento" para incentivar el consumo local de una manera directa, realizando una aportación económica fija por cada uno de esos bonos, en forma de descuento en cada compra asociada.

Artículo 2. De los "Bonos o vales descuento".

1. El Ayuntamiento de Castro Urdiales pondrá en circulación, para uso de la población en general y de los clientes de los comercios del municipio adheridos en particular, "bonos o vales descuento" a consumir durante el periodo que se detalle en la respectiva convocatoria.

2. A los efectos de estas bases reguladoras, se entiende por:

"Beneficiario de la subvención": el titular del establecimiento comercial en los términos que se detalla en el artículo 4.

"Usuario del bono o vale descuento": persona física que realiza la compra en un establecimiento comercial adherido a la campaña, sea o no el solicitante del bono o vale.

3. Podrán acceder a los "bonos o vales descuento" los vecinos del municipio mayores de edad, que figuren inscritos en el Padrón Municipal el día de la fecha de aprobación de la convocatoria.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

4. Los "bonos o vales descuento" se repartirán de forma gratuita, a través de medios informáticos, entre los vecinos mayores de edad que lo soliciten.

5. Se otorgarán hasta un máximo de 40,00 € en "bonos o vales descuento" por vecino mayor de edad, distribuidos de la siguiente forma:

2 "bonos o vales descuento" por valor de 10,00 € cada uno.

4 "bonos o vales descuento" por valor de 5,00 € cada uno.

6. Los "bonos o vales descuento" se podrán utilizar y canjear en una compra en los comercios adheridos a la presente iniciativa.

7. El valor de la compra mínima será igual o superior al triple del valor del "bono o vale descuento" a aplicar. Podrán acumularse varios bonos hasta un máximo de 40,00 € en una única compra, cumpliendo con el umbral mínimo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 3. Cuantía de la ayuda.

La cuantía total de las subvenciones a conceder ascenderá al importe que se consigne en los respectivos Estados de Gastos del Presupuesto del ejercicio corriente; en la convocatoria se detallará el importe máximo y la aplicación presupuestaria a la que imputar los compromisos y obligaciones que deriven de la campaña.

El número total de "bonos o vales descuento" vendrá limitado por las disponibilidades presupuestarias.

El acceso a los "bonos o vales descuento" se determinará por orden de petición o solicitud.

Artículo 4. Beneficiarios y comercios adheridos.

1. Serán beneficiarios de esta subvención, en los términos establecidos en las presentes Bases, todas las personas físicas o jurídicas titulares de un establecimiento comercial en el término municipal de Castro Urdiales que, cumpliendo los requisitos establecidos en los apartados siguientes, soliciten adherirse a la campaña.

2. Podrán participar como establecimiento adherido, las personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que, siendo autónomo, microempresa o pequeña empresa cuya actividad esté incluida en algún epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas en establecimiento permanente, cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser un establecimiento con local comercial de atención al público ubicado en el término municipal de Castro Urdiales. El domicilio fiscal y social de la actividad comercial ha de radicar en el término municipal de Castro Urdiales.

b) Comercios y establecimientos minoristas con una superficie de exposición y venta al público menor de 225 metros cuadrados, tomando de referencia los padrones o listas cobratorias de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras y del Impuesto sobre bienes inmuebles.

c) El comerciante deberá estar dado de alta en alguno de los epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas que se detalla:

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes (excluidos los siguientes Grupos: 645 vinos y bebidas de todas clases y 646 tabaco y artículos de fumador).

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes (excluido el epígrafe 6521 Farmacias y Grupo 655 combustibles, carburantes y lubricantes).

Grupo 675 Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos, situados en mercados o plazas de abasto, al aire libre en la vía pública o jardines.

Grupo 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Agrupación 97. Servicios Personales (excepto 974 Agencias de prestación de servicios domésticos y 979 Otros servicios personales n.c.o.p.).

d) El titular del comercio ha de estar exento del Impuesto sobre Actividades Económicas, con arreglo a lo previsto en art. 81.1.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo), esto es: personas físicas y sujetos pasivos del impuesto con un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

3. Asimismo, el titular del establecimiento, beneficiario de la subvención, ha de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente de pago en el cumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

b) No incurrir en prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5. Procedimiento de gestión de la subvención.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Concejala delegada de promoción económica, empleo e industria y mercado.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión es la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

2. La convocatoria de la ayuda se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro Urdiales y en su Sede Electrónica, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma, en el "Boletín Oficial de Cantabria".

La documentación a aportar por los establecimientos solicitantes y el plazo de presentación de la misma se detallará en la convocatoria.

Los actos de trámite y resolutorios del procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

3. La ayuda se concederá a todos los solicitantes cuyas las solicitudes reúnan los requisitos establecidos en estas Bases, sin que en ningún caso se supere el crédito autorizado en la convocatoria.

Las subvenciones reguladas en estas bases tienen carácter singular, al concurrir en el presente supuesto razones de interés público y social que justifican la concesión directa de subvenciones en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por cuanto la presente convocatoria constituye un mecanismo para garantizar la aplicación de medidas de reactivación económica y de promoción del comercio local en el término municipal de Castro Urdiales, para hacer frente a los efectos derivados de la situación sanitaria provocada por el COVID-19.

Se exceptúa de la concurrencia pública, dado que esta subvención se concede por igual a todos los comercios ubicados en esta localidad que cumplan los requisitos establecidos.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad y objetividad en la concesión.

Artículo 6. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

Los establecimientos adheridos estarán debidamente señalizados con el distintivo e imagen de la campaña para su correcta identificación por los usuarios.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requerida para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento.

Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones al que se hace referencia en el apartado de estas Bases.

Artículo 7. Pago de las ayudas y justificación.

1. El pago de estas subvenciones se realizará una vez justificada la aplicación del "bonos o vales descuento" por el titular del establecimiento comercial, mediante transferencia bancaria.

2. La persona beneficiaria deberá presentar, en el plazo que se detalle en la convocatoria, cuenta justificativa simplificada de la subvención que estará integrada por:

a) Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones impuestas.

b) Relación de los bonos aplicados en el establecimiento, con detalle de la operación, fecha, número de tique o factura expedido, importe de la compra, forma de pago, y nombre y apellidos y DNI del comprador.

El titular del establecimiento deberá conservar los tiques o facturas expedidas justificativas de la venta.

3. La cuenta justificativa de la subvención presentada por el beneficiario, previo cumplimiento de los trámites que procedan, será sometida a la aprobación de la Alcaldía Presidencia.

Artículo 8. Reintegro de la subvención.

La revocación de la subvención, y en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro, se regirá por las disposiciones contenidas en la normativa general de subvenciones.

Artículo 9. Deber de información y tratamiento de los datos personales.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán tratados por parte del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Estos datos son recogidos y tratados, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y en la normativa reguladora de las subvenciones del sector público.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa reguladora de subvenciones del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario.

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados a la BDNS, en su caso, Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en vigente legislación de protección de datos.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente.

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

También podrá obtener más información a través de la siguiente dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: dpd@CastroUrdiales.net

Artículo 10. Régimen jurídico.

La interpretación y aplicación de las presentes bases reguladoras se realizará conforme a las normas que resulten de aplicación al objeto de estas ayudas, expresamente:

a) La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local, y en particular, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Castro Urdiales, 15 de enero de 2021.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2021/324

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

JUNTA VECINAL DE BOO

CVE-2021-272 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 13 de enero de 2021, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Boo de Piélagos, 14 de enero de 2021.

El presidente,
César Blanco Portilla.

[2021/272](#)

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

CONCEJO ABIERTO DE REOCÍN

CVE-2021-250 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 13 de enero de 2021, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Reocín, 13 de enero de 2021.

El presidente,
Andrés Iglesias Díaz.

2021/250

JUNTA VECINAL DE TRECEÑO

CVE-2021-283 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

La Junta Vecinal de Treceño reunida en sesión el día 15 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto para el ejercicio 2021.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el citado acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL.

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento del artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del RD 500/90, de 20 de abril, se procede a su publicación a nivel de capítulos:

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	92.962,79
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	92.962,79

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	69.962,79
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	23.000,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	92.962,79

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004 contra la aprobación definitiva del citado presupuesto general que pone fin a la vía administrativa, ante la Sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, 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, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Treceño, Valdáliga, 14 de enero de 2021.

El presidente,

Francisco Luís Borbolla Izaguirre.

[2021/283](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2021-278 *Aprobación definitiva del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.*

Aprobada inicialmente por el Pleno, en la sesión plenaria ordinaria de 9 de septiembre de 2020, la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Arenas de Iguña tal y como consta en el expediente, y no habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones por los interesados durante el período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, ni por las Administraciones Estatal y Autonómica, de conformidad con el artículo 65.2 de la referida Ley, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo y se expone al público el texto completo de la Ordenanza, entrando en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el BOC:

Modificar el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Arenas de Iguña reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, añadiendo un apartado segundo que quedaría redactado de la siguiente manera:

BONIFICACIONES:

— Una bonificación del 50% para los vehículos totalmente eléctricos, sin ningún tipo de motor de combustión. La concesión de esta bonificación deberá ser instada por el interesado antes del devengo del impuesto o con ocasión del alta del vehículo, indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

— Se establece una bonificación del 50% para los vehículos de tipo híbrido, en cualquiera de sus modalidades. La concesión de esta subvención deberá ser instada por el interesado antes del devengo del impuesto o con ocasión del alta del vehículo, indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

Para la concesión de esta bonificación será necesario aportar la siguiente documentación:

- Ficha Técnica del vehículo.
- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Circulación.

Arenas de Iguña, 13 de enero de 2021.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2021/278

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2021-273 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas del Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Catering Social del mes de noviembre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de diciembre de 2020, han sido aprobados los siguientes padrones municipales correspondientes al mes de noviembre, ejercicio 2020:

- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Padrón del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Padrón del Servicio de Catering Social.

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

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

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

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

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el periodo anteriormente marcado.

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

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

Cabezón de la Sal, 14 de enero de 2021.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2021/273

CVE-2021-273

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2021-270 *Aprobación y exposición pública del Calendario del Contribuyente para 2021.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de enero de 2021 se ha aprobado el Calendario del Contribuyente correspondiente al ejercicio 2021.

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE EJERCICIO 2021

TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIACIÓN
Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado	2 Semestre 2020	5 de abril	7 de junio	16 de abril
Terrenos Municipales	Anual 2021	5 de abril	7 de junio	16 de abril
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica	Anual 2021	5 de abril	7 de junio	3 de mayo
IBI Urbana	Anual 2021	2 de septiembre	2 de noviembre	5 de octubre
IBI Rústica	Anual 2021	2 de septiembre	2 de noviembre	5 de octubre
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2021	2 de septiembre	2 de noviembre	5 de octubre
Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado	1 ^{er} Semestre 2021	2 de septiembre	2 de noviembre	14 de septiembre

Lo que se publica para su general conocimiento y cumplimiento.

Entrambasaguas, 13 de enero de 2021.

La alcaldesa,

M^a Jesús Susinos Tarrero.

2021/270

CVE-2021-270

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-271 *Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de la Esperanza y México, Frutas y Verduras, para el mes de enero de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes de enero de 2021, en los siguientes términos:

MERCADILLOS AMBULANTES, la citada matrícula consta de 265 recibos, por importe de CUATRO MIL QUINCE euros Y OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (4.015,82 €).

MERCADILLO FRUTAS Y VERDURAS, la citada matrícula consta de 12 recibos por importe de MIL VEINTIDÓS euros Y CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.022,58 €).

PERIODO DE INGRESO: Del 1 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2021.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 13 de enero de 2021.

La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2021/271

CVE-2021-271

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-275 *Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o por el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2021.

SE ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la matrícula fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o por el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos para el ejercicio 2021, por importe de CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS QUINCE euros CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (44.715,92 euros).

La citada matrícula consta de 41 objetos tributarios.

PERIODO DE INGRESO:

Las cuotas anuales se prorratearan por trimestres naturales y el plazo de ingreso será el siguiente:

Recibos no domiciliados en cuenta bancaria:

- Desde el primer día hábil hasta el último, también hábil de cada trimestre.

Recibos domiciliados:

- El último día hábil de cada trimestre.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso-administrativo.

Santander, 13 de enero de 2021.

La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2021/275

CVE-2021-275

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2021-248 *Orden PRE/1/2021, de 7 de enero, por la que se modifica el título y los Anexos de la Orden PRE/17/2019, de 25 de marzo, por la que se establecen las Bases reguladoras correspondientes a las ayudas a las Corporaciones Locales para Vigilancia, Rescate y Salvamento en las playas de Cantabria.*

La actual regulación de las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a Corporaciones Locales para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria, se encuentran reguladas en la Orden PRE/17/2019, de 25 marzo, que se convocaron a través de la Orden PRE/58/2020, de 16 de enero, de Convocatoria de Ayudas a Corporaciones Locales para la Vigilancia, Rescate y Salvamento en las playas de Cantabria.

Con motivo de las comprobaciones realizadas por los Coordinadores de emergencias de la Dirección General de Interior, en cumplimiento de lo dispuesto en ambas órdenes, se ha detectado la necesidad de actualizar el contenido de los Anexos de las bases reguladoras.

Se procede a actualizar las normas ISO pues las mismas no se correspondían con los iconos fijados en el Anexo II.

También se modifica el apartado 2.5, en lo referente a unificar el panel de información de seguridad, ya que se ha detectado que en cada playa los carteles tienen una configuración y contenido diferente, se quiere configurar un único panel o cartel de información de seguridad, único para todas las playas y para todos los municipios, y para ello los ayuntamientos se encargarán de adquirir, instalar y mantener en perfecto estado dichos carteles o paneles.

El Anexo III se modifica para extender la exigencia en todas las playas que cuenten con servicio de socorrista, la existencia de un desfibrilador semiautomático (DEA), ya que debido al notable incremento de los accidentes de personas que sufren infartos, muertes súbitas y otras afecciones cardíacas, es imprescindible dar una respuesta en menos de cuatro minutos, intervención inmediata que se puede realizar con el DEA.

También se modifica el tamaño de la bandera de seguridad, para que sea más visible por motivos de seguridad.

En el Anexo IV, se establece un calendario perpetuo, para que con independencia de cuando acaben los plazos de vigencia de la vigilancia en las playas, ninguna se quede sin servicio.

Además, se han creado los nuevos Anexos VII y VIII, estas incorporaciones se hacen a título informativo para que los ayuntamientos sepan a qué normas ISO nos estamos refiriendo en los Anexos anteriores, añadiendo uniformidad y seguridad.

Para el Gobierno de Cantabria resulta fundamental potenciar la existencia de un dispositivo integral de intervención en el ámbito de las urgencias y emergencias en las playas y el mar. Por este motivo, y dado que el ejercicio de esta competencia conlleva un gran esfuerzo económico de las Corporaciones Locales, se considera procedente la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos para la realización del servicio de vigilancia y rescate en playas y salvamento en la mar, cooperando económicamente en la financiación, en la medida de lo posible, con los Municipios para la prestación de este servicio, por medio de una subvención, en la que se tiene en cuenta para su otorgamiento un procedimiento que permite un reparto justo y equitativo, y en el que prima, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36.1.b) de la LRRL, la asistencia y cooperación económica a los Municipios de menor capacidad económica y de gestión, en virtud de las competencias que tiene concedidas por la Ley 3/2019, de 8 de abril, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Visto el informe emitido por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, se procede a la modificación del título de la Orden PRE/17/2019, de 25 marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a las corporaciones locales para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria, que pasará a denominarse Orden PRE/17/2019, de 25 marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a los Ayuntamientos para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria.

Así pues, con el fin de hacer posible la concesión de las subvenciones y para asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y libre concurrencia que deben presidir la concesión de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se aprueba la presente orden por la que se modifican el título y los Anexos de las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a los Ayuntamientos para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria durante el año 2021 y siguientes, y, en el ejercicio de las competencias atribuidas.

Artículo 1. Se procede a la modificación del título de la Orden PRE/17/2019, de 25 marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a las corporaciones locales para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria, que pasará a denominarse de la siguiente manera:

Orden PRE/17/2019, de 25 marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a los Ayuntamientos para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria.

En el mismo sentido, todas las referencias realizadas en el articulado de citada orden a las corporaciones locales se entenderán realizadas a los Ayuntamientos.

Artículo 2. Modificación de la Orden PRE/17/2019, de 25 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a las corporaciones locales para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria.

Se modifican los Anexos II, III, IV, y se crean los Anexos VII y VIII de la Orden PRE/17/2019, de 25 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras correspondientes a las ayudas a corporaciones locales para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria, que quedan redactados tal y como se recoge a continuación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 7 de enero de 2021.

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

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO I

Ayuntamiento de
Domicilio
CIF Teléfono
Localidad C. Postal
Banco Sucursal n° Cuenta

EXPONE

Que, a la vista de la convocatoria de Subvenciones para vigilancia, rescate y salvamento en las playas de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de de de 20.. y considerando reunir todos los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA

Le sea concedida la subvención solicitada

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA

1. Certificación del Acuerdo del Ayuntamiento de aprobación y solicitud de la subvención, de compromiso de disposición de medios y cuantía del presupuesto para personal y vehículos según modelo Anexo V.
2. Memoria descriptiva de los servicios que se pretenden realizar, así como presupuesto desglosado de la inversión.
3. Certificación comprensiva de la aplicación presupuestaria y del importe del crédito disponible consignado en los presupuestos o certificación de la tramitación de expediente de transferencia de créditos.
4. Certificación de percepción de otras subvenciones.
5. Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita por el Ayuntamiento con compañía aseguradora y recibo de pago de la prima.

En a de de 20...

EL ALCALDE,

Fdo.:

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2021-248

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO II

2.1.- En el anexo III se establecen los medios materiales y humanos mínimos para cada Corporación y playa que son imprescindibles para poder acceder a la subvención.

El equipamiento básico del puesto de vigilancia y primeros auxilios constará de:

- Estructura de vigilancia.
- Mástil con juego de banderas (verde, amarilla, roja). Opcionalmente podrán contar con una bandera blanca con logotipo indicativa de existencia de medusas.
- Sombrilla.
- Sistema de comunicación por radiofrecuencia que permita contactar con el Centro de Atención de Emergencias 112 Cantabria.
- Prismáticos.
- Botiquín equipado para primeros auxilios.
- Mascarillas de reanimación personal.
- Boya torpedo y/o tubo de rescate (Al menos 2 elementos por puesto)
- Megáfono con sirena.
- Carteles de señalización de “peligro: baño no permitido” y “precaución: zona de corrientes”, de dimensiones 40 cm de ancho x 60 cm de alto, en material de PVC de 10 mm (iconos según las siguientes imágenes), según ISO 20712-1/7010.



ISO n° WSP 002 ISO n° WSW 015

- Socorristas. El número mínimo fijado se refiere a socorristas presenciales, debiendo preverse la correspondiente disponibilidad de socorristas para sustituciones y/o turnos.

La vigilancia se realizará desde una zona que permita dominar, completamente, la línea de marea.

Cuando la vigilancia se deba realizar desde la plataforma de una estructura, dicha estructura estará dotada con los dispositivos de seguridad que se exigen en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

2.2.- Los socorristas deberán estar en posesión de alguna de las siguientes acreditaciones:

1. Título de Técnico deportivo en salvamento y socorrismo expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria u organismo competente de cualquier otra Comunidad Autónoma.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

2. Certificado de profesionalidad de socorrismo en espacios acuáticos naturales expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal u órgano competente de las Comunidades Autónomas.
3. Diploma acreditativo de Socorrista Acuático, expedido por Cruz Roja Española, la Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo o cualquier otra entidad reconocida como de utilidad pública por el ministerio competente en la materia.

Su equipo personal constará de:

- Bañador.
- Camiseta.
- Chaqueta.
- Gorra.
- Cremas de protección solar.
- Silbato.
- Aletas.
- Ropa de abrigo.
- Gafas de sol.
- Sistema de comunicación por radiofrecuencia que permita comunicarse con el resto de socorristas y con el puesto de vigilancia.

2.3.- Las embarcaciones serán neumáticas del Tipo C o moto acuática equipada con camilla.

Las neumáticas del Tipo C deberán estar dotadas de un equipo de rescate compuesto como mínimo por sistema de comunicación por radiofrecuencia, tubo de rescate, aletas y chalecos salvavidas, y de un equipo humano compuesto por patrón, como responsable de la embarcación, y socorrista, debiendo estar ambos en posesión de la titulación oportuna de Socorrista Acuático; además el Patrón deberá estar en posesión de la titulación náutica de acuerdo con el tipo de embarcación.

Las motos acuáticas equipadas con camillas deberán estar dotadas de un equipo de rescate compuesto como mínimo por sistema de comunicación por radiofrecuencia, aletas, chaleco salvavidas y casco con visera, y de un patrón, como responsable de la embarcación, debiendo estar en posesión de la titulación náutica de acuerdo con el tipo de embarcación y la titulación oportuna de Socorrista Acuático.

2.4.- Las ambulancias contarán con 2 técnicos en emergencias sanitarias, uno de ellos conductor y desfibrilador semiautomático (DEA). El personal deberá estar en posesión de una titulación adecuada en vigor que permita la utilización del DEA.

2.5.- Durante el periodo de prestación de los servicios de salvamento y seguridad en las playas, los Ayuntamientos se ocuparán de instalar y del mantenimiento en perfecto estado los carteles informativos de seguridad que deben observar los bañistas, que deberán cumplir los requisitos mínimos que a continuación se detallan:

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PANEL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD:

- Los paneles deben encontrarse en cada uno de los accesos de las playas, en lugar bien visible.
- La información estará escrita en tamaño legible al menos en dos idiomas: español e inglés.
- Se emplearán los iconos de señalización ISO 20712-1/7010. (prohibición, advertencia y de seguridad).
- Estarán los escudos del Gobierno de Cantabria y del Ayuntamiento.
- En las playas que tengan varios accesos, los carteles estarán numerados para facilitar la localización de cada acceso concreto.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

INFORMACIÓN QUE TIENEN QUE MOSTRAR LOS PANELES:

- Ortofotografía de la playa, en la que esté el norte referenciado.
- Nombre de la playa.
- Número de acceso de la playa (en las playas con un único acceso no será necesario).
- Los puestos de los socorristas deben estar localizados.
- Las zonas de baño vigiladas. Utilizando las banderas ISO 20712-2-2007.



- La zonificación de las actividades: canales de entrada y salida de embarcaciones, áreas de surf y deportes náuticos. Utilizando las banderas ISO 20712-2-2007.



- Los peligros específicos de la playa: corrientes, olas, rocas en la arena batida.
- Temporada de vigilancia.
- Horario y número de socorristas.
- Significado del color de las banderas sobre el estado de la mar.
- Horario de mareas y coeficiente.
- Teléfono de emergencia: 112
- Las actividades prohibidas de los códigos de conducta.

En aquellas playas en las que no se preste el servicio de salvamento y seguridad de vidas humanas, el panel de información de seguridad deberá indicar "PLAYA NO VIGILADA".

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO III

MUNICIPIOS	PLAYAS	SERVICIO POR PRESTAR
ALFOZ DE LLOREDO	Luaña	2 socorristas diarios
		1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
ARNUERO	La Arena	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Arnadal	PLAYA NO VIGILADA
	El Sable	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Los Barcos	PLAYA NO VIGILADA
	La Cava	PLAYA NO VIGILADA
		1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES). Y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
BAREYO	Antuerta	PLAYA NO VIGILADA
	Cuberris	3 socorristas diarios. 2 banderas balizamiento zona baño
		1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
CAMARGO	Punta de Parayas	2 socorristas diarios
		1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
CASTRO URDIALES	Orión	3 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Arenillas	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Ostende	3 socorristas diarios. 1 DEA.
	Brazomar	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Cotolino (Pocillo de los Frailes)	PLAYA NO VIGILADA
	Dícido	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	El Berrón	PLAYA NO VIGILADA
	Solarium	2 socorristas diarios
		2 Embarcaciones tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
COMILLAS	Comillas	2 socorristas diarios. 1 DEA.
		1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
LAREDO	Regatón	PLAYA NO VIGILADA
	Salvé	16 socorristas diarios. 2 DEA.
	Aila	PLAYA NO VIGILADA
		2 Embarcaciones tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
LIENDO	San Julián	PLAYA NO VIGILADA
	Sonabia	2 socorristas sábados y festivos.
		1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)

CVE-2021-248

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

MUNICIPIOS	PLAYAS	SERVICIO POR PRESTAR
MARINA DE CUDEYO	El Rostro	2 socorristas sábados y festivos
		1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
MIENGO	Cuchía (Marzán)	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Huevo Frito	PLAYA NO VIGILADA
	Los Caballos	PLAYA NO VIGILADA
	Usgo	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Usil	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Robayera	PLAYA NO VIGILADA
NOJA	Ris	6 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento baño
	Trengandín	4 socorristas diarios. 1 DEA.
	Helgueras	4 socorristas diarios. 1 DEA.
		1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)
		Las playa denominada Joyel está incluida en la del Ris.
PIELAGOS	Valdearenas	4 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Canallave	3 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento baño
	Pedruquíos (el Madero)	PLAYA NO VIGILADA
	Somocueva	2 socorristas sábados y festivos. 1 DEA.
	Cerrías	PLAYA NO VIGILADA
	Portio	2 socorristas sábados y festivos. 1 DEA.
	Arnía	2 socorristas sábados y festivos. 1 DEA.
		1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA).
RIBAMONTAN AL MAR	El Puntal exterior	2 socorristas diarios
	El Puntal interior	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Somo	6 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Loredo	4 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Los Tranquilos	PLAYA NO VIGILADA
	Langre	2 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Arnillas	PLAYA NO VIGILADA
	La Canal	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	2 Embarcaciones tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA).	

CVE-2021-248

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

MUNICIPIOS	PLAYAS	SERVICIO POR PRESTAR
RUILOBA	Luaña	1 socorrista diario
SANTA CRUZ DE BEZANA	Covachos	2 socorristas sábados y festivos. 1 DEA.
	San Juan Canal	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista.	
SANTANDER	Virgen del Mar	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Maruca	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	El Bocal	2 socorristas sábados y festivos. 1 DEA.
	Mataleñas	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Los Molinucos	PLAYA NO VIGILADA
	El Sardinero 2ª	5 socorristas diarios. 1 DEA.
	El Sardinero 1ª	3 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Concha	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	El Camello	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Bikinis	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Magdalena	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	Peligros	2 socorristas diarios. 1 DEA.
2 Embarcaciones tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 2 Ambulancias, cada una con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y Desfibrilador Semiautomático (DEA).		
SANTILLANA DEL MAR	Santa Justa	2 socorristas sábados y festivos
	1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)	
SANTOÑA	Berria	8 socorristas diarios. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	San Martín (El Fuerte)	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	San Martín (La Machina)	2 socorristas diarios
	1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA).	
SAN VICENTE DE LA BARQUERA	Fuentes	PLAYA NO VIGILADA
	La Maza	PLAYA NO VIGILADA
	Tostadero	2 socorristas diarios
	Merón (El Rosal, Merón, Bederna, Gerra, El Cabo)	12 socorristas diarios. 2 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
	Oyambre	2 socorristas diarios julio y agosto, sábados y festivos junio y septiembre. 1 DEA. 2 banderas balizamiento zona baño
1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA)...		

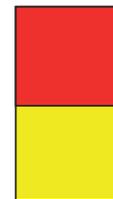
JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

MUNICIPIOS	PLAYAS	SERVICIO POR PRESTAR
SUANCES	El Sable	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Tablía	PLAYA NO VIGILADA
	Los Locos	4 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Concha	4 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Ribera	2 socorristas diarios. 1 DEA.
	La Riberuca	PLAYA NO VIGILADA
	1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista. 1 Ambulancia, con 2 Técnicos en emergencias Sanitarias (TES) y 1 Desfibrilador Semiautomático (DEA).	
VALDALIGA	Oyambre	4 socorristas diarios. 1 DEA 2 banderas balizamiento zona baño
	La Rabia	2 socorristas diarios
	1 Embarcación tipo C o moto acuática con patrón y socorrista.	
VAL DE SAN VICENTE	El Pedrero	PLAYA NO VIGILADA
	Las Arenas	2 socorristas diarios julio y agosto. 1 DEA
	Aramal	2 socorristas diarios julio y agosto. 1 DEA
	Amiό	2 socorristas diarios julio y agosto. 1 DEA
	El Sable	2 socorristas diarios julio y agosto. 1 DEA
	Berellín	2 socorristas diarios julio y agosto. 1 DEA

Se recomienda balizar la zona de baño según ISO 20712-2-2007 banderas de seguridad en la playa, con al menos 2 banderas para balizar la zona de baño más segura de la playa y vigilada permanentemente como mínimo por un socorrista, cuya dimensión será de 2 metros de alto x 1 metro de ancho, con dos secciones de igual altura, de color rojo la parte superior y amarillo, la parte inferior (según la imagen).



ISO n° BF-03



ISO n° BF-03

La distancia de separación entre las mismas estará comprendida entre 50 y 200 metros.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO IV

AMBITO TEMPORAL

El Servicio de vigilancia, rescate y salvamento en las Playas de Cantabria se exigirá que se preste desde el **1 de junio hasta el 30 de septiembre**, a los efectos del régimen subvencional de esta Orden.

Existen determinadas playas en las que la afluencia mayoritaria de personas se registra en sábados, domingos y festivos y no en días laborales, por lo que la dotación de efectivos mínimos del servicio de salvamento y seguridad de vidas humanas fijados en el Anexo III se debe aplicar a cada municipio en los ámbitos temporales siguientes:

1.- Los Ayuntamientos de Castro Urdiales, Comillas, Laredo, Noja, Piélagos, Ribamontán al Mar, Santa Cruz de Bezana, Santander, Santoña, San Vicente de la Barquera (excepto playa de Oyambre) y Suances, prestarán el servicio anteriormente referenciado de la siguiente forma:

- Durante los sábados, domingos y festivos del **1 al 14 de junio y del 16 al 30 de septiembre**.
- Días laborables (de lunes a viernes), sábados, domingos y festivos **del 15 de junio al 15 de septiembre**.

2.- Los Ayuntamientos de Alfoz de Lloredo, Arnauero, Bareyo, Camargo, Liendo, Miengo, Ruiloba, San Vicente de la Barquera (playa de Oyambre) y Valdáliga, prestarán el servicio anteriormente referenciado de la siguiente forma:

- Durante los sábados, domingos y festivos **del 1 al 30 de junio y del 1 al 30 de septiembre**.
- Días laborables (de lunes a viernes), sábados, domingos y festivos del **1 de julio al 31 de agosto**.

3.- Los Ayuntamientos de Marina de Cudeyo, Santillana del Mar y Val de San Vicente prestarán el servicio anteriormente referenciado de la siguiente forma:

- Durante los días laborables (de lunes a viernes), sábados, domingos y festivos del **1 de julio al 31 de agosto**.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO V

D/D^a.....,

CERTIFICA

Que(el órgano competente del Ayuntamiento), en sesión celebrada el día....., aprobó solicitar a la Consejera de Presidencia y Justicia la subvención objeto de la convocatoria regulada por la Orden PRE/.../20....

Que el Ayuntamiento se compromete a la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en las playas del municipio. Este servicio contará con los siguientes medios materiales y personales:

-embarcaciones tipo C.
-motos acuáticas.
-ambulancias con 2 Técnicos en Emergencias Sanitarias, y (DEA).
-socorristas.
-desfibrilador semiautomático (DEA) no asociado a ambulancia.

Que para la prestación del servicio se va a destinar un presupuesto de..... euros para el personal y los vehículos comprometidos en el párrafo anterior.

Y para que así conste, expido la presente, visada por el Sr. Alcalde,

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO VI

Memoria detallada correspondiente a las incidencias registradas durante la temporada.

MUNICIPIO:

PLAYA:

TIPO DE INCIDENCIA		NÚMERO TOTAL
Intervenciones sanitarias		
Intervenciones con aplicación de Desfibrilador Semiautomático		
Rescates acuáticos		
Evacuaciones al hospital		
Fallecidos	Ahogados/rescatados en el agua	
	Otras causas	

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Dirección General de Interior

ANEXO VII

Señales ISO 20712 - 1 /7010

1. Señales de prohibición

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSP 001	No correr
	WSP 002	No nadar
	WSP 003	No snorkel
	WSP 004	No bucear
	WSP 005	No saltar
	WSP 006	No navegar
	WSP 007	No windsurf
	WSP 008	No embarcación de remos
	WSP 009	No embarcación a motor
	WSP 010	No moto acuática
	WSP 011	No actividad de arrastre (ej. Esquí acuático)
	WSP 012	No surf
	WSP 013	No usar calzado de calle

CVE-2021-248

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Dirección General de Interior

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSP 014	No entrar al agua
	WSP 015	No empujar al agua
	WSP 016	No body-board
	WSP 017	No surf entre las banderas roja-amarillas
	WSP 018	No kite surf
	WSP 019	No parasailing
	WSP 020	No vela terrestre
	P021	No perros

2. Señales de advertencia

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSW 001	Peligro; Hielo fino
	WSW 002	Peligro; rampa bajada embarcaciones
	WSW 003	Peligro; actividades de tracción acuática

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Dirección General de Interior

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSW 004	Peligro; área de surf
	WSW 005	Peligro; agua profunda
	WSW 006	Peligro; Agua poco profunda, no zambullida.
	WSW 007	Peligro; Objetos sumergidos
	WSW 008	Peligro; Caída repentina en piscinas deportivas o de ocio
	WSW 009	Peligro; Borde sin protección
	WSW 010	Peligro; Borde acantilado inestable
	WSW 011	Peligro; Acantilado inestable
	WSW 012	Peligro; Tiburones
	WSW 013	Peligro; Afluentes de aguas residuales
	WSW 015	Peligro; Fuertes corrientes

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Dirección General de Interior

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSW 016	Peligro; Zona de navegación
	WSW 017	Peligro; Vela terrestre
	WSW 018	Peligro; Entrada mareas
	WSW 019	Peligro; arenas movedizas, barro/lodo profundo o limo
	WSW 020	Peligro; kite surf
	WSW 021	Peligro; parasailing
	WSW 022	Peligro; Vientos fuertes
	WSW 023	Peligro; Oleaje alto o rompiente de grandes olas
	WSW 024	Peligro; Escalón profundo
	WSW 025	Peligro; Cocodrilos, lagartos o caimanes

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Dirección General de Interior

3. Señales de obligación

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	WSE 001	Equipo rescate público
	WSM 002	Uso de dispositivo de flotación personal
	WSM 003	Mantener a los niños bajo supervisión en entorno acuático

4. Señales de seguridad

Señal	Nº ISO	ISO 20712 - 1 /7010
	E010	Desfibrilador externo semiautomático
	E003	Primeros auxilios
	E013	Camilla
	E004	Teléfono de emergencia

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

ANEXO VIII

Señales ISO 20712-2

Especificaciones para banderas de seguridad en la playa; Color, forma, significado y función.

Bandera de seguridad en la playa	Significado, función, forma y color	
 BF-01	Significado	Baño Prohibido
	Función	Para indicar un peligro severo, condiciones de agua inseguras para la natación y otras actividades acuáticas. La gente no debe entrar al agua.
	Forma y color	Rectángulo Rojo
 BF-02	Significado	Precaución
	Función	Para indicar una advertencia general de un peligro que requiere una señal complementaria para brindar más información
	Forma y color	Rectángulo Amarillo
 Bandera No ISO	Significado	Baño Permitido
	Función	Para indicar que las condiciones del mar son buenas
	Forma y color	Rectángulo Verde
 BF-03	Significado	Socorrista patrullado zona de baño o socorrista de servicio
	Función	Para indicar una zona de baño vigilada por socorristas o para indicar que los socorristas están de servicio
	Forma y color	Rectángulo, rojo y amarillo. Dividido horizontalmente en dos mitades iguales; mitad roja en la parte superior

CVE-2021-248

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

Bandera de seguridad en la playa	Significado, función, forma y color	
 <p>BF-04</p>	Significado	Zona de surf y otras actividades náuticas
	Función	Para indicar una zona designada para el uso de tablas de surf y otras actividades náuticas
	Forma y color	Rectángulo, blanco y negro. Dividido en cuatro rectángulos iguales; dos negros y dos blancos. Rectángulo negro superior en el lado del mástil
 <p>BF-06</p>	Significado	Prohibido el uso de hinchables en el agua
	Función	Para indicar el peligro de usar hinchables por condiciones de viento o agua insegura
	Forma y color	Cono truncado, naranja

2021/248

CVE-2021-248

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2021-189 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de cobertizo en granja apícola en polígono 16, parcela 313, en Rudagüera, barrio San Pedro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por don IVÁN JUNCO BOLADO para construcción de cobertizo en granja apícola, en parcela calificada como suelo rústico en polígono 16, parcela: 313, en la localidad de Rudagüera, barrio San Pedro.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 12 de enero de 2021.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2021/189

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2021-67 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en Argomilla de Cayón. Expediente 2021/2.*

Rubén Vega Cobo ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en zona rústica de Argomilla (39074A017000080000SY), de este término municipal.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública por espacio de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa María de Cayón, 5 de enero de 2021.

El alcalde,

Francisco Javier Viar Fernández.

2021/67

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2021-297 *Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 86, de 7 de mayo de 2020 de información pública de solicitud de autorización para antena en molino quemado, instalación de 19 apoyos de hormigón y aportación de tendido eléctrico en parcela 2017 del polígono 151 y parcela 9044, del polígono 152, en el pueblo de San Martín de Elines. Expediente 21/2020.*

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 86, de 7 de mayo de 2020, de información pública de solicitud de autorización para antena en molino quemado, instalación de 19 apoyos de hormigón y aportación de tendido eléctrico.

- Donde dice "en parcela 2017 del polígono 151"
- Debe decir "en parcela 5017 del polígono 151"

Esta corrección de errores se somete a nueva información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Valderredible, 14 de enero de 2021.
El alcalde,
Luis Fernando Fernández.

2021/297

CVE-2021-297

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2021-158 *Anuncio por el que se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado Nuevo trazado aéreo entre L.A.A.T. 12/20 kV San Vicente-Abanillas con L.A.A.T. 12/20 kV Cabezón-Valdáliga. Expediente AT-105-2020.*

A efectos de lo previsto en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico («Boletín Oficial del Estado» número 310 de 27/12/2013), además de la vigente Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa («Boletín Oficial del Estado» número 351 de 17/12/1954) y su Reglamento, que resultan de aplicación supletoria conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 24/2013; en el capítulo V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica («Boletín Oficial del Estado» número 310 de 27/12/2000); en el Decreto 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica (BOC número 19 de 29/01/2003), en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 («Boletín Oficial del Estado» número 68 de 19/03/2008); en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 («Boletín Oficial del Estado» número 139 de 09/06/2014), se someten al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, para la construcción de la instalación eléctrica siguiente:

"Nuevo trazado aéreo entre L.A.A.T. 12/20 kV San Vicente-Abanillas con L.A.A.T. 12/20 kV Cabezón-Valdáliga".

Peticionario: Viesgo Distribución Eléctrica, S. L. (NIF B62733159).

Finalidad: Mejorar la calidad del suministro eléctrico en la zona, al asegurar la doble alimentación desde las subestaciones eléctricas "S_Vicente" y "Cabezón".

Situación: Términos municipales de San Vicente de la Barquera y Valdáliga.

Actuaciones proyectadas:

Resumen: Construcción de una línea eléctrica aérea de alta tensión con 19 apoyos y 3.900 metros de conductor, una derivación con 1 apoyo y 120 metros de conductor, otra derivación con 1 apoyo y 60 metros de conductor, y desmontar dos líneas con 11 apoyos y 1.900 metros de conductor.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

- Construcción de línea eléctrica aérea de alta tensión.

Tensión nominal: 20 kV.

Tensión de servicio: 12 kV.

Origen: Apoyo existente A26568 de la línea aérea 12/20 kV Abanillas.

Coordenadas UTM del origen: X: 384.719; Y: 4.798.551; Huso: 30.

Final: Apoyo proyectado n 20.

Coordenadas UTM del final: X: 388.206; Y: 4.797.951; Huso: 30.

Longitud: 3.900 metros.

Conductor: 94-AL1/22-ST1A (LA-110).

Número. de apoyos: 19 apoyos metálicos galvanizados de celosía.

- Construcción de línea eléctrica aérea de alta tensión.

Denominación: Derivación a CTI Granja Cudaña.

Tensión nominal: 20 kV.

Tensión de servicio: 12 kV.

Origen: Apoyo número 6 de la línea aérea 12/20 kV proyectada.

Coordenadas UTM del origen: X: 385.544; Y: 4.798.196; Huso: 30.

Final: Apoyo número 1A de la derivación al CTI Granja Cudaña.

Coordenadas UTM del final: X: 385.647; Y: 4.798.155; Huso: 30.

Longitud: 120 metros.

Conductor: 47-AL1/8-ST1A (LA-56).

Número. de apoyos: 1 apoyo C-2000-14 con armado B2.

- Construcción de línea eléctrica aérea de alta tensión.

Denominación: Derivación a CTI Labarces.

Tensión nominal: 20 kV.

Tensión de servicio: 12 kV.

Origen: Apoyo número 15 línea aérea 12/20 kV proyectada.

Coordenadas UTM del origen: X: 387.541; Y: 4.797.988; Huso: 30.

Final: Apoyo proyectado número 1A de la derivación al CTI Labarces.

Coordenadas UTM del final: X: 387.488; Y: 4.797.979; Huso: 30.

Longitud: 60 metros.

Conductor: 47-AL1/8-ST1A (LA-56).

Número. de apoyos: 1 apoyo C-2000-12 con armado B2.

- Desmontaje de línea eléctrica aérea de alta tensión.

Denominación: Abanillas.

Tensión nominal: 20 kV.

Tensión de servicio: 12 kV.

Origen: Apoyo existente A26568 de la línea aérea 12/20 kV Abanillas.

Coordenadas UTM del origen: X: 384.719; Y: 384.719; Huso: 30.

Final: Apoyo proyectado número 1A de derivación a CTI Granja Cudaña.

Coordenadas UTM del final: X: 385.647; Y: 4.798.155; Huso: 30.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

- Desmontar de 6 apoyos metálicos existentes.
- Desmontar de 1.220 metros de conductor tipo 47-AL1/8-ST1A (LA-56).

- Desmontaje de línea eléctrica aérea de alta tensión.

Denominación: Valdáliga.

Tensión nominal: 20 kV.

Tensión de servicio: 12 kV.

Origen: Apoyo número 20 línea aérea 12/20 kV proyectada.

Coordenadas UTM del origen: X: 388.206; Y: 4.797.951; Huso: 30.

Final: Apoyo proyectado número 1A de derivación a CTI Granja Cudaña.

Coordenadas UTM del final: X: 387.488; Y: 4.797.979; Huso: 30.

- Desmontar de 5 apoyos metálicos existentes.
- Desmontar de 680 metros de conductor tipo 47-AL1/8-ST1A (LA-56).

Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial José Luis Rebolledo Malagón y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria con número 123184 el 17 de noviembre de 2020.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en el apartado Información Pública de nuestra web (dgicc.cantabria.es) y formularse, al mismo tiempo, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 7 de enero de 2021.

El director general de Industria, Energía y Minas,
Raúl Pelayo Pardo.

NUEVO TRAZADO AÉREO ENTRE L.A.A.T. 12/20 KV SAN VICENTE-ABANILLAS CON L.A.A.T. 12/20 KV CABEZÓN-VALDÁLIGA. TT.MM. DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA Y VALDÁLIGA (AT-105-2020)															
RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS															
PARCELA Nº	REF. CATASTRAL			TÉRMINO MUNICIPAL	TIPO CULTIVO	TITULAR Y DOMICILIO		AFECCIÓN							
	POL. Nº	PARC. Nº	REF. CATASTRAL			PROPIETARIO	DIRECCIÓN	SERVIDUMBRE NUEVA			SERVIDUMBRE TOTAL	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL)			
								APOYO	VUELO	CANALIZACIÓN	VUELO Y CANALIZACIÓN	Longitud	Superficie afectada (m ²)		
Nº	Superficie ocupada m ²	Superficie Afectada m ²	Superficie Afectada m ²	Arquetas (ud.)	Superficie Afectada m ²										
25	22	134	39091A02200134	VALDÁLIGA	PR	HRDS. ANTONIO OBREGÓN ANDRÉS	C/ LA IGLESIA, Nº1 Es:2, 1º E, 39500, CABEZÓN DE LA SAL, CANTABRIA			1.207,39			1.207,39		
26	22	131	39091A02200131	VALDÁLIGA	PR	CRESMARTIN HABILITACION RESTAURAC Y SERVIC SA	AVD. DE LOS CASTROS Nº24. 39005 SANTANDER. CANTABRIA			869,72			869,72		
32	21	316	39091A02100316	VALDÁLIGA	PR	Mº DEL CARMEN MARICHALAR OBREGÓN	C/ EL PARQUE Nº4-2ªIza. 39500 CABEZÓN DE LA SAL CANTABRIA			7,56			7,56		
60	21	59	39091A02100059	VALDÁLIGA	PR	CRESMARTIN HABILITACION RESTAURAC Y SERVIC SA	AVD. DE LOS CASTROS Nº24. 39005 SANTANDER. CANTABRIA			211,97			211,97		
68	21	72	39091A02100072	VALDÁLIGA	PR	CRESMARTIN HABILITACION RESTAURAC Y SERVIC SA	AVD. DE LOS CASTROS Nº24. 39005 SANTANDER. CANTABRIA			51,53			51,53		
70	21	39	39091A02100039	VALDÁLIGA	MB	CRESMARTIN HABILITACION RESTAURAC Y SERVIC SA	AVD. DE LOS CASTROS Nº24. 39005 SANTANDER. CANTABRIA			1.033,29			1.033,29		
75	20	265	39091A02000265	VALDÁLIGA	PR	CRESMARTIN HABILITACION RESTAURAC Y SERVIC SA	AVD. DE LOS CASTROS Nº24. 39005 SANTANDER. CANTABRIA			610,96			610,96		

7.5.VARIOS

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

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

CVE-2021-281 *Información pública al Proyecto de Ley de Protección y Bienestar Animal de Cantabria.*

Por parte de la Dirección General de Ganadería se está tramitando el Proyecto de Ley de Protección y Bienestar Animal de Cantabria.

El tiempo transcurrido desde que se aprobara la primera norma en materia de protección animal en Cantabria hace necesario actualizar los preceptos contenidos en la misma, en consonancia con la evolución de la sensibilidad de la sociedad en el trato que deben recibir los animales, reconociendo su vínculo benefactor con el hombre. Todo esto se traduce en una mayor exigencia en los requisitos que se deben cumplir de modo que se garantice un adecuado respeto a los mismos.

La norma tiene como objetivo el fomento de la tenencia responsable de los animales, en particular, de los animales de compañía, con la finalidad de evitar las situaciones de abandono y de maltrato que en muchos casos se derivan de la adquisición irresponsable de los mismos, y dar los pasos necesarios, para hacer viable a medio plazo, una gestión ética de los animales abandonados que implicaría necesariamente la prohibición de su sacrificio.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por la Ley 5/2019, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, se somete dicho proyecto al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un plazo de diez días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, plazo durante el que podrán presentarse cuantas sugerencias se consideren oportunas dirigiéndolas a la Dirección General de Ganadería de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, y a través del siguiente buzón de correo electrónico: dgganaderia@cantabria.es.

El proyecto podrá consultarse en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es).

Santander, 13 de enero de 2021.
La directora general de Ganadería,
Beatriz Fernández Quintana.

2021/281

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2021-265 *Resolución por la que se ordena la publicación de los Estatutos de la Federación Cántabra de Tenis, ratificados por el consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte en fecha 19 de octubre de 2020.*

Vistos los estatutos de la Federación Cántabra de Tenis aprobados provisionalmente en Asamblea General celebrada el 21 de enero de 2020, con fecha registro de entrada en esta Consejería de 30 de septiembre de 2020, a tenor de la normativa que resulta aplicable, en especial la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de julio, del Deporte, y el Decreto 72/2002, de 20 de junio, de desarrollo general de la cita ley, de acuerdo con la potestad conferida en el artículo 30.1 de dicho Decreto:

RESUELVO

Primero.- Ratificar los Estatutos de la Federación Cántabra de Tenis.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, surtiendo efectos frente a terceros a partir de la fecha de publicación en el mismo.

Tercero.- Ordenar la inscripción de la modificación en el Registro de Entidades Deportivas.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el tablón de anuncios de la Federación Cántabra de Tenis de la presente Resolución.

Santander, 19 de octubre de 2020.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,

P.D. el director general de Deporte

(Resolución de 5 de septiembre de 2019),

Mario Iglesias Iglesias.

ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN CÁNTABRA DE TENIS

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

Denominación, objeto, naturaleza, régimen jurídico, domicilio, modalidad y especialidades deportivas

Artículo 1.- Denominación y símbolos oficiales.

1. La denominación oficial de la Federación Cántabra de Tenis es "Federación Cántabra de Tenis".
2. El escudo oficial es de forma cuadrilonga y estará compuesto por dos raquetas cruzadas con las iniciales FCT sobre ellas y en la parte inferior una estela de Barros. Debajo figurará la denominación oficial de la Federación, de acuerdo con la configuración que se integra como anexo nº.1 de los presentes estatutos.

Artículo 2.- Objeto.

1. La Federación Cántabra de Tenis es una entidad privada de base asociativa, cuyo objeto principal es promover y desarrollar con carácter general la práctica de la modalidad deportiva de Tenis en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. La Federación Cántabra de Tenis no permitirá, en el cumplimiento de sus fines, cualquier discriminación por razón personal, racial, religiosa o de sexo o por cualquier otra circunstancia.

Artículo 3.- Personalidad Jurídica.

La Federación Cántabra de Tenis goza de personalidad jurídica propia e independiente a la de sus asociados y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. Está integrada por clubes deportivos, deportistas, técnicos, jueces, árbitros, grupos deportivos y otros colectivos interesados que contribuyan al desarrollo del Tenis en Cantabria.

Artículo 4.- Domicilio.

1. La Federación Cántabra de Tenis tiene su domicilio social en Santander, Avda. del Deporte s/n, pudiendo trasladarse, por acuerdo de la Asamblea General, a cualquiera de los municipios de Cantabria.



2. La Federación Cántabra de Tenis podrá establecer oficinas o dependencias en cualquier otra localidad de Cantabria, previa autorización de la Asamblea General.

Artículo 5.- Integración en la Real Federación Española de Tenis¹

La Federación Cántabra de Tenis está integrada en la Real Federación Española de Tenis, ostentando la representación ordinaria de ésta en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 6.- Régimen jurídico.

1. La Federación Cántabra de Tenis se rige por la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de julio, del Deporte, el Decreto 26/2002, de 7 de marzo, de desarrollo de los órganos de carácter deportivo regulados en la citada Ley, el Decreto 72/2002, de 20 de junio, de desarrollo general de la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte, demás disposiciones dictadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por los presentes estatutos y sus reglamentos debidamente aprobados y por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno y representación, siempre que respeten las citadas normas.

2. En lo no previsto específicamente por la normativa deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria se aplicarán supletoriamente los estatutos y reglamentos de la Real Federación Española de Tenis y la legislación o normativa estatal en la materia.

Artículo 7.- Modalidades y disciplinas deportivas.

La Federación Cántabra de Tenis ordena y rige, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la modalidad deportiva de Tenis, integrada por todas sus disciplinas.

CAPÍTULO II

Funciones

Artículo 8.- Funciones.

1. La Federación Cántabra de Tenis, tendrá además de sus funciones propias en el ámbito ordinario, funciones públicas de carácter administrativo ejercidas por delegación de la Dirección General de Deporte, actuando en este caso, como agente colaborador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Son funciones propias de la Federación Cántabra de Tenis, en el marco del tráfico jurídico privado, el gobierno, administración, organización y gestión de la Federación, sin perjuicio de las funciones de tutela de la Dirección General de Deporte en los términos previstos en la normativa vigente.

¹ La integración en la federación española no es obligatoria. Esto afecta a la redacción de los artículos 5, 6.2, 8 c, d y e, 11.2, 45. h y 72,3

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



3. Son funciones públicas de carácter administrativo:
- a) Planificar, promocionar, dirigir y gestionar, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las actividades propias de su modalidad y sus disciplinas deportivas.
 - b) Calificar, organizar y, en su caso, autorizar, las actividades y competiciones deportivas oficiales en el ámbito de Cantabria, así como autorizar las competiciones no oficiales en los casos que procedan.
 - c) Participar en la organización o tutela de las actividades y competiciones deportivas oficiales de ámbito estatal o internacional que se celebren en el territorio de Cantabria, en colaboración y coordinación con las Federaciones Deportivas Españolas y, en su caso, con los órganos de administración del Estado.
 - d) Representar a la comunidad autónoma de Cantabria en las actividades y competiciones deportivas oficiales, en los ámbitos autonómico y estatal, así como representar, con carácter ordinario, en el ámbito de Cantabria, a la Real Federación Española de Tenis.
 - e) Diseñar, elaborar y ejecutar, en sus modalidades deportivas y en coordinación con la Real Federación Española de Tenis, los programas de preparación para los deportistas de alto rendimiento.
 - f) Ejecutar y vigilar, en colaboración con la Administración autonómica deportiva, el desarrollo de los planes de formación y tecnificación de deportistas y técnicos en la modalidad deportiva de Tenis.
 - g) Elaborar programas de prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como en relación con la utilización de métodos no reglamentarios en el deporte.
 - h) Organizar concentraciones y cursos de perfeccionamiento para sus diferentes estamentos deportivos para su mayor nivel o proyección deportiva.
 - i) Ejercer la potestad disciplinaria deportiva sobre los asociados conforme a la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte, sus disposiciones de desarrollo, a los presentes estatutos y disposiciones reglamentarias que procedan.
 - j) Colaborar con el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva, ejecutar y hacer cumplir las órdenes y resoluciones del mismo, siendo responsables de su estricto y efectivo cumplimiento.
 - k) Designar a los deportistas y técnicos que hayan de integrar la Selección Cántabra de Tenis. A tal efecto, tanto los deportistas y técnicos como los clubes elegidos, deberán ponerse a disposición de la Federación Cántabra de Tenis, cuando ésta les requiera para ello.
 - l) Expedir las licencias deportivas para la participación de los deportistas, técnicos y jueces árbitros en actividades y competiciones deportivas oficiales en el ámbito autonómico, las cuales también habilitarán para participar en las de ámbito estatal, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la normativa vigente.



- m) Tutelar y controlar el cumplimiento por parte de las entidades deportivas federadas, de las previsiones legales y reglamentarias referidas a la idoneidad de las instalaciones deportivas, así como a la titulación de personal docente.
- n) Velar por el cumplimiento de las normas de régimen electoral en los procesos de elección de sus órganos de gobierno y representación.
- o) Asignar, coordinar y controlar la correcta aplicación que sus asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de la Federación.
- p) Cualesquiera otras funciones públicas que legalmente o por delegación se atribuyan.

Artículo 9.- Recursos.

1. Los actos realizados por esta Federación en el ejercicio de las funciones propias serán recurribles ante la Jurisdicción Ordinaria.

2. Los actos realizados por la Federación, en el ejercicio de las funciones públicas delegadas de carácter administrativo, serán susceptibles de recurso de alzada ante el Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

3. Los actos dictados en materia electoral y disciplinaria serán recurribles ante el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva

Artículo 10.- Facultades de la Administración y medidas provisionales.

La Dirección General de Deporte podrá ejercer la función de tutela sobre la Federación Cántabra de Tenis, a través, entre otras, de las siguientes facultades:

- a. Avocar o revocar, total o parcialmente, siempre de forma motivada, la delegación de funciones públicas realizada por el Gobierno de Cantabria. En este caso, el ejercicio de estas funciones será asumido por la Dirección General de Deportes en los términos previstos en la legislación vigente.
- b. Inspeccionar los libros, documentos o soportes digitales que integran el régimen contable y documental de la Federación Cántabra de Tenis. A tal fin, los órganos de la Federación deberán facilitar el acceso a esta documentación tanto a la Dirección General de Deportes, como a sus representantes designe para realizar esta función.
- c. Instar al Comité Cántabro de Disciplina Deportiva la incoación de expedientes disciplinarios al Presidente y demás miembros de órganos directivos.

TÍTULO II

COMPETICIONES DEPORTIVAS Y LICENCIAS

CAPÍTULO I

Licencias federativas

Artículo 11.- Licencias.

1. Para la participación en actividades o competiciones deportivas autonómicas de carácter oficial, será requisito imprescindible estar en posesión de la licencia deportiva, expedida por esta Federación Deportiva.
2. La Federación expedirá la licencia deportiva y tramitará la Licencia Nacional por delegación de la Federación Española de Tenis.
3. Reglamentariamente se regularán las características de las licencias deportivas y los requisitos y procedimiento para su expedición y renovación, que en todo caso se ajustarán a lo previsto en el Decreto 72/2002 de 20 de junio.²
4. La licencia deportiva se expedirá o denegará en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al que la solicitud del interesado tenga entrada en la Federación Cántabra, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente se establezcan. Durante este plazo, el resguardo de la solicitud tenderá el carácter de licencia provisional.
5. Si transcurrido el citado plazo la Federación no hubiera concedido de forma expresa la licencia solicitada, se entenderá concedida de forma definitiva, pudiendo el solicitante requerir a la Federación la expedición de la misma.
6. La obtención de la licencia federativa conllevará la integración en la Federación, en condición de miembro de pleno derecho de la misma, con los derechos y obligaciones recogidas en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II

Miembros asociados

Artículo 12.- Miembros.

1. La Federación Cántabra de Tenis está integrada por: clubes deportivos, deportistas, técnicos, jueces, árbitros, grupos deportivos y otros colectivos interesados cuyo fin, estatutariamente reconocido, sea la promoción, práctica y contribución al desarrollo del deporte

² arts. 14 a 17



2. Todos ellos deberán tener domicilio social en Cantabria, y practicar en la Comunidad Autónoma la modalidad deportiva correspondiente.

3. Los miembros de la Federación se agruparán constituyendo los estamentos, a los efectos de composición de la Asamblea General.

Artículo 13.-Adquisición y pérdida de la condición de miembro

1.- Tendrán la condición de miembro de la Federación las personas físicas y jurídicas, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo anterior no posean licencia deportiva, siempre que así lo soliciten y figuren en el Libro-Registro de entidades federadas, el cual contendrá separadamente a las personas y entidades que componen la Federación.

2.- La obtención de licencia deportiva supone automáticamente la adquisición de la condición de miembro de la federación, y el derecho a participar en competiciones oficiales, mientras ésta se encuentra en vigor.

Artículo 14.- Derechos.

1. Los miembros de la Federación, tendrán, con carácter general, los siguientes derechos.
 - a) A tal efecto podrán manifestar sus opiniones o propuestas por escrito a los miembros de la Junta Directiva de la Federación o a los miembros que integran la Asamblea General.
 - b) Excepcionalmente, los miembros integrados en la Federación podrán participar directamente en las reuniones de la Junta Directiva de la Federación y en la Asamblea General de la Federación, previa petición expresa del interesado y contando, con la autorización del Presidente.
 - c) A participar en las actividades de la Federación, de acuerdo con los requisitos y procedimiento, o reglamentos específicos de las competiciones o actividades deportivas.
 - d) A ser elector y elegible para la Presidencia y/o Asamblea General de la Federación, de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras de los procedimientos electorales.
 - e) A separarse libremente de la Federación.
 - f) A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación, de los comités técnicos o de cualquier otro órgano federativo.
 - g) A conocer los estatutos y reglamentos federativos.
 - h) A examinar o consultar, previa solicitud, los libros que integran el régimen documental de la Federación. La obtención de copias de los citados documentos se autorizará discrecionalmente, por la Junta Directiva, de acuerdo con el procedimiento que se establece en los presentes estatutos.
 - i) A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación, que estime contrarios a la ley o a los estatutos, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.



- j) A ser oído, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias que le sean aplicables, y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción, todo ello de acuerdo con el régimen disciplinario de la Federación.
- k) A optar a las ayudas económicas o de cualquier otro tipo, prestaciones y servicios federativos de acuerdo con los requisitos y el procedimiento previamente establecido.
- l) Participar en las competiciones que les corresponda por su categoría, en los términos y observando los requisitos determinados para cada prueba. Así como cuantos cursos, fases de preparación, concentraciones, y demás actividades que sean promovidas por la Federación, de acuerdo con los requisitos, procedimiento, o reglamentos específicos de las mismas.
- m) Las personas físicas que integren la Federación tendrán libertad para vincularse con un club o entidad deportiva, de acuerdo con los reglamentos deportivos.
- n) Percibir las cantidades por compensación de gastos que, en su caso se establezcan, por el desempeño del cometido de juez o árbitro.
- o) Cualesquiera otros, qué en el ámbito federativo, les correspondan de acuerdo con las normas aplicables.

Artículo 15.- Obligaciones.

Los miembros de la Federación tendrán, con carácter general, las siguientes obligaciones:

- a. Colaborar en la consecución de los fines federativos.
- b. Pagar las cuotas por la expedición o renovación de licencias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la retirada de la licencia deportiva, previa audiencia al interesado.
- c. Hacer frente a los gastos y aportaciones que, con arreglo a los estatutos o reglamentos federativos, puedan corresponder. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la adopción de las medidas tendentes a la ejecución de la deuda, previa audiencia al interesado.
- d. Cumplir las obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias y reglamentarias.
- e. Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación, comités disciplinarios y comités técnicos de la Federación.
- f. No obtener licencia por otra Federación Autónoma de la misma modalidad deportiva. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la adopción, previa audiencia al interesado, de las medidas disciplinarias correspondientes.
- g. Mantener la disciplina deportiva evitando situaciones de violencia o animosidad con otros miembros de la Federación.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



- h. Comunicar cualquier cambio que se produzca en relación con los datos de inscripción en la Federación.
- i. Los deportistas integrantes de la Selección de Cantabria de Tenis, tendrán la obligación de asistir sus convocatorias en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- j. Los clubes deportivos deberán ceder a sus deportistas y técnicos para integrarse en la Selección de Cantabria de Tenis, de acuerdo con las convocatorias de la Federación.
- k. Facilitar información a la Federación de las actividades deportivas
- l. Los participantes en encuentros, pruebas o competiciones oficiales o fuera de ellas deberán someterse a los controles antidopaje, en los supuestos y condiciones establecidos en las normas
- m. Cualesquiera otras, que en el ámbito federativo, les correspondan de acuerdo con las normas aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el régimen disciplinario federativo.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

Órganos de la Federación

Artículo 16.- Órganos federativos.

- 1. Son órganos de gobierno y representación de la Federación.
 - a. La Asamblea General.
 - b. El Presidente de la Federación.
- 2. Son órganos complementarios para la administración de la Federación:³
 - a. La Junta Directiva.
 - b. El Secretario.

³ Son organos potestativos. Se ha optado para elaborar este borrado por reflejar el máximo previsto en el artículo 31 del Decreto 72/2002 ⁴ Son potestativos. Ver nota anterior

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



- c. El Tesorero.
 - d. El Vicepresidente.
3. Son órganos técnicos de la Federación:⁴
- a. El Comité de Entrenadores/Técnicos.
 - b. El Comité Técnico de Árbitros o Jueces
 - c. El Comité de Competición y Disciplina Deportiva.
 - d. Cualesquiera otros cuya creación se apruebe por la Asamblea General.

Artículo 17.- Régimen de responsabilidad.

1. Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la Federación, responderán ante ésta, ante los miembros asociados, y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes, y sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario deportivo.

2. Las personas a que se refiere el apartado anterior responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la Federación y a sus asociados.

3. Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderán todos solidariamente por los actos y omisiones a que se refieren los apartados 1 y 2 de éste artículo, a menos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieran ellas.

4. La responsabilidad penal se regirá por lo establecido en las leyes penales.

CAPÍTULO II

La Asamblea General

Artículo 18.- La Asamblea General.

1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Federación, en el que estarán representados todos los estamentos que la integran.

2. El número concreto de miembros se fijará en el Reglamento Electoral. Los miembros que integran la Asamblea General estarán agrupados en estamentos. El porcentaje de

representación atribuido a cada uno de ellos será fijado por la norma reguladora de los procesos electorales.

El Secretario de la Federación, lo será también de la Asamblea General, a la cual asistirá con voz pero sin voto.

Artículo 19. Elección de la Asamblea General.

1. Los miembros de la Asamblea General serán elegidos cada cuatro años, coincidiendo con los años de los juegos olímpicos de verano⁴, por sufragio libre, igual, directo y secreto, entre y por los componentes de cada estamento, conforme al Reglamento Electoral federativo y de acuerdo con la normativa deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los miembros de la Asamblea General serán elegidos con forme se determine en la norma autonómica reguladora de los procesos electorales y el Reglamento federativo, que la desarrolle.

Artículo 20.- Cese en la Asamblea General.

Los miembros que integran la Asamblea General cesarán por las siguientes causas:

- a. Por expiración del periodo de mandato para el que fueron elegidos.
- b. Por renuncia o dimisión.
- c. Por incurrir en causa de incompatibilidad legal o estatutaria.
- d. Por fallecimiento o incapacidad declarada legalmente.
- e. Por disolución de la entidad, en el supuesto de representantes del estamento de entidades deportivas.
- f. Por sanción disciplinaria deportiva firme impuesta en forma reglamentaria, que implique inhabilitación para el desempeño de cargos federativos o suspensión o privación de la licencia federativa oficial, así como por inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- g. Por las demás causas que determinan las Leyes y Normativa Deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 21.- Competencias de la Asamblea General.

⁴ Las federaciones paralímpicas y la de deportes de invierno realizan sus procesos electorales el año de celebración de los Juegos Olímpicos de Invierno.

La federación de sordos realizará el proceso electoral el año de la celebración de los Juegos Mundiales Deportivos de Verano para Sordos.

El resto de las federaciones realizarán el proceso electoral el año de la celebración de los Juegos Olímpicos de Verano

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



1. Es competencia de la Asamblea General:

- a. La aprobación del informe o memoria anual de actividades
- b. La aprobación del proyecto de presupuesto anual de la Federación así como la liquidación del ejercicio económico vencido, con el cierre del balance y cuenta de resultados.
- c. Aprobar la convocatoria de elecciones a la Asamblea General y Presidente, así como el Reglamento y Calendario Electoral.
- d. La aprobación y modificación de los estatutos de la Federación.
- e. La aprobación y modificación de los reglamentos Deportivos, Electorales y Disciplinarios de la Federación, así como los procedimientos para la realización de las adquisiciones, disposiciones y enajenaciones de bienes, selección de personal, suministros y servicios de la Federación.
- f. La elección de Presidente de la Federación y, en su caso, su cese tras la aprobación de una moción de censura contra el mismo.
- g. La aprobación de las normas de expedición o renovación y revocación de las licencias federativas.
- h. Aprobar el calendario deportivo y otorgar la calificación de competición oficial a las que en su caso correspondan.
- i. Tomar dinero a préstamo y emitir títulos representativos de deuda o parte alícuota patrimonial.
- j. Adquirir, gravar o enajenar bienes inmuebles.
- k. Autorizar la contratación del personal al servicio de la Federación y aprobar su cese.
- l. Autorizar el carácter remunerado y cuantía de la remuneración del Presidente u otros miembros de los órganos de gobierno y representación de la Federación.
- m. Autorizar el cambio del domicilio o la apertura de oficinas o dependencias federativas.
- n. Resolver aquellas otras cuestiones que sean sometidas a su consideración.
- o. Designar a los miembros de los órganos disciplinarios y ejercer, en su caso, la potestad disciplinaria deportiva en los casos previstos en los presentes Estatutos.
- p. Establecer los requisitos de admisión de nuevos asociados.
- q. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, las propuestas de la Junta Directiva.
- r. Crear Comisiones Delegadas y elegir sus componentes entre los miembros de la Asamblea General
- s. Aprobar la disolución y liquidación de la Federación.

- t. Cualquier otra que no estén atribuidas expresamente a otros órganos directivos de la Federación o que se le atribuya de forma expresa en los estatutos o reglamentos federativos o en las normas deportivas de la Comunidad Autónoma.

Artículo 22.- Convocatoria de la Asamblea General.

1. Las reuniones de la Asamblea General se ajustarán al siguiente régimen:
- a) La Asamblea General se reunirá una vez al año en sesión ordinaria convocada por el Presidente para los fines de su competencia, y como mínimo, para:
- Aprobar el calendario deportivo y señalar las competiciones oficiales.
 - Aprobar el balance de situación y la cuenta de resultados, así como la Memoria expresiva de las actividades asociativas y de la gestión económica.
 - Aprobar el proyecto de presupuesto anual entrante de la Federación y la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior.
 - Ratificar, modificar o derogar la aprobación y modificación de los reglamentos o de las nuevas cuotas por la expedición o renovación de las licencias federativas.
- b) La Asamblea General se podrá reunir con carácter extraordinario para resolver cualquier otra cuestión de su competencia, convocada por el Presidente, por iniciativa propia conforme al acuerdo adoptado por dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva de la Federación, o a iniciativa del veinte por ciento de los miembros de la Asamblea General.
2. La convocatoria de la Asamblea General contendrá, como mínimo, el lugar, la fecha y la hora de celebración de cada una de las dos convocatorias, debiendo mediar entre ambas un mínimo de treinta minutos, así como el orden del día de la reunión, con los asuntos a tratar.
3. La convocatoria de la Asamblea General corresponde al Presidente de la Federación, bien por iniciativa propia, a petición de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva o del veinte por ciento de los miembros de la Asamblea General.
4. La convocatoria de la Asamblea General promovida por el número mínimo de asambleístas establecido anteriormente se ajustará al siguiente régimen:
- a. La solicitud, que deberá ir firmada por los asambleístas promotores y se acompañará de copia del Documento Nacional de Identidad o documento público equivalente, contendrá los asuntos cuyo debate y aprobación se solicita.
- b. La reunión de la Asamblea General deberá celebrarse en el plazo máximo de treinta días naturales contado a partir del día siguiente a aquel en que la solicitud válida haya tenido entrada en el registro de la Federación, debiendo, a tal efecto, el Presidente realizar la correspondiente convocatoria o denegarla motivadamente.
- c. Si la solicitud contiene defectos formales o no se acompaña de la documentación establecida, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos advertidos, suspendiéndose el plazo máximo de treinta días naturales para la

celebración de la reunión. Si los defectos no son subsanados en el plazo establecido se denegará la convocatoria solicitada.

- d. Si en el plazo máximo de treinta días naturales no se ha celebrado la reunión de la Asamblea General o no se ha denegado su celebración motivadamente, los asambleístas peticionarios podrán dirigirse a la Dirección General de Deporte para que requiera al Presidente a fin de que convoque la Asamblea. El presidente dispondrá de un plazo de quince días siguientes para efectuar la convocatoria, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento, salvo que en el propio requerimiento se establezca un plazo mayor. El incumplimiento del requerimiento dará lugar al nacimiento de responsabilidad disciplinaria en la persona del Presidente.
5. La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se hará pública en el tablón de anuncios de la Federación y en dos publicaciones diarias de ámbito regional, con veinte días naturales de antelación a la fecha de la celebración, sin perjuicio de la notificación individual a cada uno de sus miembros, por correo certificado. Para la celebración de Asamblea General Extraordinaria el plazo de la convocatoria deberá ser, al menos de siete días naturales a la fecha de su celebración, siempre y cuando quede garantizada la notificación a los miembros de la Asamblea.
6. La convocatoria de la Asamblea General se entenderá, a todos los efectos, válidamente realizada con la notificación pública en el tablón de la Federación y justificación de la recepción de la notificación personal a los asambleístas. Los miembros de la Asamblea General, a partir de su convocatoria, podrán, previa solicitud, acceder, con una antelación mínima de cinco días respecto de su celebración, a los documentos que vayan a ser objeto de aprobación o estudio. En la convocatoria se hará expresa mención al lugar y horarios para consultar la citada documentación.
7. La Asamblea General no podrá decidir sobre temas no incluidos en el orden del día, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo siguiente.

Artículo 23.- Quórum de constitución de la Asamblea General.

1. La Asamblea General, con carácter general, quedará válidamente constituida cuando concurren en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, media hora⁵ más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.
2. La Asamblea General que tenga por objeto la determinación de la remuneración del presidente y de los órganos de gobierno, la destitución del Presidente mediante moción de censura, así como la adopción de acuerdos de fusión, segregación y extinción de la Federación, requerirá en 1ª ó 2ª convocatoria la asistencia de la mitad de los miembros que la componen.
3. Si se encontrasen reunidos, aunque fuera sin previa convocatoria, la totalidad de los miembros de la Asamblea General, por acuerdo unánime podrán constituirse

⁵ Puede modificarse, se aconseja que la segunda convocatoria se realice el mismo día que la primera



válidamente en sesión y, en tal caso, aprobar en primer lugar el orden del día de la reunión.

4. En todas las sesiones se procederá, en primer lugar, al recuento de miembros presentes resolviendo el Presidente las impugnaciones o reclamaciones que puedan formularse.

Artículo 24.- Votaciones en la Asamblea General.

1.- Los acuerdos de la Asamblea General ordinaria se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos.

2.- Los acuerdos adoptados en Asamblea General extraordinaria requerirán mayoría de dos tercios de votos afirmativos de los miembros asistentes a la Asamblea.

3.- Se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los votos favorables de los integrantes de la asamblea General para la aprobación de la destitución del Presidente, mediante moción de censura, así como de los acuerdos de fusión, segregación y extinción de la Federación.

4.- El Presidente de la Federación tendrá voto de calidad en caso de empate.

5.- La participación de los miembros que integran la Asamblea General y el ejercicio del voto será directo, no cabiendo para el establecimiento de su quórum la participación por representación, ni la delegación del voto.

6.- El Presidente de la Federación presidirá la Asamblea General, dirigirá y moderará los debates, regulando el uso de la palabra y resolverá las cuestiones de orden y procedimiento que pudieran plantearse.

7.- Las votaciones se podrán realizar de palabra o mediante voto escrito y secreto según lo determine el Presidente.

El voto será siempre secreto en la elección del Presidente de la Federación, la moción de censura al Presidente de la Federación y la adopción de acuerdo sobre la remuneración del presidente o miembros de los órganos de gobierno y representación de la federación.

Artículo 25.- Actas de la Asamblea General.

1. De las sesiones de la Asamblea General se levantará acta, especificando la fecha, hora y lugar de celebración de la reunión, los nombres de los asistentes, el orden del día, el texto de los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones, y, en su caso, los votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados, así como las demás circunstancias que se consideren oportunas.

2. Los votos contrarios al acuerdo adoptado o las abstenciones motivadas eximirán de las responsabilidades que pudieran derivarse, en su caso, de los acuerdos de la Asamblea.



3. La impugnación del Acta no suspenderá la eficacia de los acuerdos adoptados.
4. El Acta podrá ser aprobada al finalizar la sesión correspondiente.
5. La aprobación del acta se entenderá sin perjuicio del derecho de los miembros de la Asamblea General y demás miembros de pleno derecho integrados en la Federación a impugnar los acuerdos adoptados según los trámites establecidos por la Legislación vigente.

CAPÍTULO III

El Presidente de la Federación

Artículo 26.- El Presidente.

1. El Presidente de la Federación es el órgano ejecutivo de la misma y ostenta su representación legal, convoca y preside sus órganos de gobierno y ejecuta los acuerdos de los mismos.
2. El Presidente será sustituido por el Vicepresidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
3. El ejercicio del cargo de Presidente, será incompatible con:
 - a) El ejercicio de otros cargos directivos en una Federación autonómica o española de modalidad distinta.
 - b) El desempeño de cargos directivos o empleos en entidades cuya actividad está relacionada con la modalidad deportiva propia de la Federación.
 - c) La realización de actividades comerciales directamente relacionadas con la Federación.
 - d) La realización de cualquier otra actividad directiva dentro de la propia estructura federativa a excepción de las permitidas los presentes Estatutos.
4. El cargo de Presidente de la Federación podrá ser remunerado, siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, sea aprobado por las dos terceras partes de los miembros presentes en Asamblea General en sesión Extraordinaria.

La remuneración del Presidente concluirá con el fin de su mandato, no pudiendo extenderse tal remuneración más allá de la duración del mismo ni con cargo a subvenciones que la Federación reciba de las Administraciones Públicas.

Artículo 27.- Competencias del Presidente.

Es competencia del Presidente:

- a. Ostentar la representación legal de la Federación.
- b. Convocar y presidir los órganos de gobierno, representación y gestión de la Federación y ejecutar sus acuerdos.
- c. Ostentar la dirección económica, administrativa y deportiva de la Federación.
- d. Nombrar y destituir libremente a los miembros de la Junta Directiva
- e. Convocar, presidir y dirigir los debates de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y suspenderlos por causas justificadas.
- f. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la adopción de acuerdos en la Asamblea General, en la Junta Directiva y en cualesquiera otros órganos de los que forme parte
- g. Asistir a las reuniones que celebre cualquier órgano o comisión de la Federación, a excepción de los disciplinarios, o delegar su presidencia.
- h. Promover y coordinar la actuación de los órganos de la Federación.
- i. Ordenar pagos a nombre de la Federación, con su firma, sin perjuicio de cualesquiera otras firmas que junto con la suya se establezcan como necesarias, a tal efecto.
- j. Cuidar que los órganos federativos ajusten su actuación a lo dispuesto en los presentes Estatutos, los reglamentos federativos y las normas aplicables.
- k. Designar y cesar, a propuesta de los respectivos Comités, al Presidente del Comité de Jueces (o árbitros) y Comité de técnicos (o entrenadores) de la Federación, y a propuesta de la Junta Directiva a los miembros de los órganos disciplinarios federativos y de la Selección Cántabra de Tenis
- l. Conceder honores y reconocimientos, becas o premios por el desarrollo de la actividad deportiva o promoción del Tenis en el ámbito de Cantabria.
- m. Cualesquiera otras que le correspondan de acuerdo con los presentes estatutos, los reglamentos federativos y demás normas aplicables.

Artículo 28.- Elección.

1. El Presidente será elegido cada cuatro años coincidiendo con los Juegos Olímpicos de Verano⁶, en el momento de constitución de la nueva Asamblea General, mediante sufragio libre, igual, directo y secreto, por los miembros de dicha Asamblea.

2. Será elegido Presidente el candidato que obtenga la mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes. En caso de que ningún candidato obtenga esa mayoría, se procederá a

⁶ Ver nota marginal nº 6, correspondiente al art. 19

⁸ Es una opción, puede modificarse.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



una segunda votación entre los dos más votados, resultando elegido el que obtenga la mayoría de votos, de acuerdo en todo caso, con la normativa electoral vigente.

3. Los candidatos, que podrán o no ser miembros de la Asamblea General, deberán avalar la presentación de su candidatura mediante firma de, al menos, el diez por ciento de miembros de la Asamblea General.

4. El mandato tendrá una duración ordinaria de cuatro años, pudiendo ser reelegido sin límite de mandatos⁸.

Artículo 29.- Cese del Presidente.

1.- El Presidente cesará de sus funciones por las siguientes causas:

- a. Por expiración del periodo de mandato para el que fue elegido.
- b. Por dimisión.
- c. Por incurrir en causa de incompatibilidad legal o estatutaria.
- d. Por fallecimiento o incapacidad declarada legalmente que le impida el normal desarrollo de su tarea por más de seis meses.
- e. Por aprobación de la moción de censura por la Asamblea General.
- f. Por sanción disciplinaria firme en vía administrativa de inhabilitación o destitución del cargo
- g. Por resolución judicial.
- h. Por las demás causas que determinan las Leyes y Normativa Deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Producido el cese del Presidente, la Junta Directiva se transformará en Comisión Gestora, que deberá convocar el proceso electoral a la elección del Presidente en plazo no superior a 15 días naturales, de forma que la celebración de la correspondiente Asamblea General extraordinaria de elección se celebre en el plazo máximo de 45 días. La duración del mandato del Presidente en tal condición lo será por el tiempo que falte hasta la terminación del plazo correspondiente al mandato ordinario del anterior Presidente, del cese de la causa de incompatibilidad o el cumplimiento de la sanción disciplinaria. Todo ello sin perjuicio de las facultades de suplencia atribuidas al vicepresidente en el artículo 31 de los presentes estatutos.

La Comisión Gestora realizará las funciones ordinarias de representación y administración de la Federación.

Artículo 30.- Moción de Censura.

1. La moción de censura al Presidente deberá ser solicitada como mínimo por el 40% de los miembros de la Asamblea General y habrá de incluir un candidato a la Presidencia de la Federación. La moción de censura será presentada por escrito, de forma razonada y motivada, y junto con la solicitud firmada por los promotores.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



2. Presentada la solicitud de moción de censura se constituirá en el plazo máximo de siete días contados desde el siguiente a la presentación de la solicitud, una Comisión integrada por dos miembros de la Junta Directiva, designados por ésta, los dos primeros firmantes de la moción de censura, y dos miembros mayores de edad de pleno derecho de la Federación, que se determinarán por sorteo.

La Comisión comprobará y decidirá por mayoría simple si la solicitud reúne los requisitos legalmente establecidos y admitirá a trámite o inadmitirá motivadamente la misma.

3. En el acuerdo de admisión a trámite se requerirá al Presidente de la Federación para que convoque de forma inmediata la Asamblea General extraordinaria. La misma deberá reunirse en el plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al que se reciba el requerimiento. La moción de censura será el único punto del orden del día.

Sí el presidente incumpliera el requerimiento establecido en el párrafo anterior, los miembros solicitantes podrán convocarla cumpliendo los requisitos establecidos para una convocatoria ordinaria.

En cualquier caso la solicitud de moción de censura y la convocatoria de la Asamblea General con objeto de debatir la misma, será notificada a la Dirección General de Deporte.

4. Se requerirá mayoría absoluta de votos afirmativos sobre los votos válidamente emitidos para aprobar la destitución del Presidente a través de la moción de censura siempre que concurran los requisitos de quórum contemplados en los presentes estatutos. Si la moción de censura fuera aprobada se producirá el cese automático del Presidente y la correspondiente Junta Directiva, y la designación del Presidente propuesto, que ejercerá el mandato por el tiempo que falte hasta la terminación del plazo correspondiente al mandato ordinario del anterior Presidente, designando nueva Junta Directiva.

5. Si la moción de censura fuera rechazada por la Asamblea, sus promotores no podrán presentar otra hasta transcurrido un año.

6. La sesión de la Asamblea General en que se debata la moción de censura será presidida por el miembro de la Asamblea de mayor edad que no sea promotor de la misma.

El desarrollo de la sesión se iniciará con la exposición de motivos de la moción de censura que llevará a cabo el miembro de la Asamblea General que haya encabezado la solicitud, salvo que renuncie a ello. Finalizada su intervención, el Presidente de la sesión, concederá la palabra al Presidente de la Federación, para que, si lo estima oportuno, exponga lo que a su derecho convenga.

Una vez terminado el turno de intervenciones, se procederá de forma inmediata al acto de votación de la moción de censura.

Artículo 31.- Vicepresidente.

En caso de ausencia temporal, enfermedad o cualquier otra causa que impida transitoriamente desempeñar sus funciones al Presidente de la Federación, éste será sustituido



en sus funciones por el Vicepresidente, que será designado por el Presidente de entre los miembros de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

La Junta Directiva

Artículo 32.- La Junta Directiva.

1. La Junta Directiva es un órgano colegiado de gobierno, gestión económica y administrativa de la Federación.
2. Estará compuesta por tres vocales (máximo 10), incluido el Presidente, que será el Presidente de la Federación, todos con voz y voto. No podrán ser miembros de la Junta Directiva las personas que tengan relación laboral con la Federación.
3. Sus miembros serán designados y revocados libremente de sus cargos por el Presidente de la Federación. De entre los miembros de la Junta Directiva, el Presidente designará como mínimo a: un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero.
4. Deberá existir como mínimo un vocal por cada una de las disciplinas deportivas previstas en la Federación.
5. Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, aquellas personas cuya presencia se estime necesario u oportuna por el Presidente de la Federación.

Artículo 33.- Competencias.

1. Es competencia de la Junta Directiva:
 - a. Estudiar y redactar las ponencias y documentos que sirvan de base a la Asamblea General, para que éstas ejerzan las funciones que les corresponden.
 - b. Fijar la convocatoria y el orden del día de las Asamblea General.
 - c. Elaborar los presupuestos para su presentación a la Asamblea General.
 - d. Presentar a la Asamblea General la liquidación del presupuesto del año anterior
 - e. Elaborar el programa y el calendario de cada actividad y de las competiciones de la Federación⁷.
 - f. Proponer al Presidente la designación de los componentes del Comités

⁷ Según consta en el art 21.h de este estatuto, es aprobado por la asamblea el calendario y la calificación de una competición como oficial, es competencia de la Asamblea General



Disciplinarios.

- g. Gestionar la inscripción de entidades deportivas o personas físicas en la Federación.
- h. Proponer al Presidente la designación de los integrantes de la Selección Cántabra de Tenis.
- i. Proponer a la Asamblea General, a través del Presidente, el cambio del domicilio o la apertura de oficinas o dependencias de la Federación.
- j. Establecer las pruebas de méritos o capacidad que determinen la contratación del personal al servicio de la Federación, previa autorización de la contratación de personal por la Asamblea General.
- k. Aprobar la contratación del personal al servicio de la Federación, una vez superadas las correspondientes pruebas.
- l. Interpretar las dudas que planten los presentes estatutos o reglamentos federativos.
- m. Colaborar con el Presidente de la Federación en la dirección económica, administrativa y deportiva de la Federación, y en la ejecución de los acuerdos de su Asamblea General.
- n. Adoptar aquellas medidas deportivas, económicas y administrativas necesarias para el fomento y desarrollo de la Federación, siempre y cuando no sean competencia del Presidente, o la Asamblea General de la Federación.
- o. Cualquier otra competencia que le sea delegada o encomendada por los órganos de la Federación.

2. La Junta Directiva podrá delegar el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en los miembros que integran la Junta Directiva o en otros órganos de la Federación.

3. La Junta Directiva podrá aprobar la constitución de comisiones técnicas para el apoyo y asesoramiento en las materias de su competencia.

Artículo 34.- Convocatoria.

1. Corresponde al Presidente de la Federación, a iniciativa propia o a propuesta de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria de la Junta Directiva, que contendrá el lugar, fecha y hora de su celebración, así como el orden del día.

2. La convocatoria de la Junta Directiva deberá ser comunicada, al menos, con cinco días naturales de antelación, salvo casos urgentes, en los que bastará con cuarenta y ocho horas.

3. La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando asistan más de la mitad de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el Presidente o el Vicepresidente.

La Junta Directiva quedará válidamente constituida aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.



Artículo 35.- Acuerdos.

1. Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptan por mayoría simple, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.
2. Los votos contrarios al acuerdo adoptado o las abstenciones motivadas eximirán de las responsabilidades que pudieran derivarse, en su caso, de los acuerdos de la Junta Directiva.
3. La participación de los miembros que integran la Junta Directiva y el ejercicio del voto será directo, no cabiendo para el establecimiento de su quórum la participación por representación, ni la delegación del voto.

Artículo 36.- Actas.

De los acuerdos adoptados por la Junta Directiva se levantará acta, con indicación la fecha, hora y lugar de celebración de la reunión, de los asistentes, el orden del día, los temas tratados en la reunión, el resultado de las votaciones y en su caso, los votos particulares contrarios al acuerdo adoptado, así como de cualquier otra circunstancia que se considere de interés.

Artículo 37.- Suspensión de los miembros de la Junta Directiva.

La suspensión del mandato de los miembros de la Junta Directiva se producirá por las siguientes causas:

- a) Por la solicitud del interesado aprobada por el Presidente.
- b) Por inhabilitación temporal, acordada por decisión disciplinaria ejecutiva.
- c) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

Artículo 38.- Cese de los miembros de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán de sus funciones:

- a. Por finalización del mandato o cese del Presidente, aplicándose en este supuesto lo establecido en el artículo 29.2 de los presentes Estatutos
- b. Por pérdida de cualquiera de los requisitos o condiciones necesarias para ser elegido.
- c. Por muerte o incapacidad que impida el ejercicio del cargo.
- d. Por decisión disciplinaria ejecutiva que le inhabilite para ocupar los cargos de los órganos de gobierno o representación de la Federación.
- e. Por dimisión del cargo.
- f. Por revocación del nombramiento libremente adoptado por el Presidente.
- g. Por las demás causas que determinan las Leyes y Normativa Deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 39.- Responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva.

A los miembros de la Junta Directiva podrá exigírseles responsabilidad disciplinaria conforme a lo establecido en la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte.

CAPÍTULO V

El Secretario ⁸

Artículo 40.- El Secretario.

1.El Secretario de la Federación será designado por el Presidente de entre los miembros de su Junta Directiva. Ejercerá el cargo de Secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General, teniendo reconocido el derecho de voto únicamente en la Junta Directiva, salvo que tenga la condición de miembro de pleno derecho de los mismos.

2.Ejercerá las funciones de fedatario y más específicamente:

- Preparar el despacho de los asuntos generales.
- Aportar cuanta información le sea solicitada por el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General.
- Mantener y custodiar los archivos documentales de la Federación.
- Dirigir el funcionamiento de la Secretaría, desempeñar la jefatura del personal auxiliar y atender el despacho general de los asuntos.
- Levantar acta de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva, firmando las mismas, una vez aprobadas, junto con el visto bueno del Presidente.
- Expedir las certificaciones oportunas dentro del ámbito de sus competencias.
- Expedir las certificaciones, con el visto bueno del Presidente, de los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Federación.
- Cualesquiera otras que estatutariamente puedan corresponderle o le sean inherentes a su condición de Secretario.

3. El Secretario podrá delegar el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en otros órganos o personal de la Federación.

⁸ . En aquellas Federaciones Deportivas en las que no exista Secretario, el Presidente deberá desempeñar las funciones reseñadas en el apartado anterior, pudiendo delegar las mismas en las personas que considere oportunas (art 53.2)

CAPÍTULO VI

El Tesorero ⁹

Artículo 41.- El Tesorero.

1.El control y fiscalización interna de la gestión económica – financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería de la Federación, bajo la dirección del Presidente de la Federación, correrá a cargo del Tesorero, quien será designado por aquel de entre los miembros de su Junta Directiva.

2.Serán funciones del Tesorero:

- Controlar la contabilidad de la Federación.
- Proponer los cobros y pagos, y autorizar con su firma los pagos a realizar por la Federación, junto con la del Presidente.
- La gestión de toda clase de documentos bancarios.
- Controlar los gastos e ingresos y realizar la inspección económica de la Federación y de los organismos que de ella depende.
- Cuantas funciones le encomiende el Presidente, la Junta Directiva o las normas reglamentarias de la Federación.

3. En caso de vacante, las atribuciones serán desempeñadas por quien ejerza las funciones de Secretario.

Artículo 42.-

Podrán crearse, por acuerdo de la Asamblea General, otros órganos de administración que se consideren oportunos para el funcionamiento de la Federación.

⁹ Si no se designa Tesorero, sus funciones serán desempeñadas por quien ejerza las funciones de Secretario (art 54.3 del Decreto 72/2002)

CAPÍTULO VII

El Comité Técnico de Árbitros/Jueces¹⁰

Artículo 43.- El Comité Técnico de Árbitros/Jueces.

1. El Comité Técnico de Árbitros/Jueces de la Federación es el órgano técnico de la Federación, que tiene a su cargo la organización y dirección del colectivo y de las actividades correspondientes en el ámbito de Cantabria, estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a 5 ni superior a 9, elegidos por los miembros del estamento de Árbitros Jueces, por el Presidente de la Federación.

2. El Comité Técnico de Árbitros/Jueces estará a cargo de un Presidente nombrado y cesado libremente por el Presidente de la Federación, de entre los miembros del mismo.

3. Los miembros del Comité de Jueces cesarán de sus funciones:

- a. Por renuncia voluntaria.
- b. Por incurrir en causa de incompatibilidad legal o estatutaria.
- c. Por fallecimiento o incapacidad declarada legalmente.
- d. Por cese del Presidente del Comité de Árbitros/Jueces.
- e. Por sanción disciplinaria deportiva impuesta en forma reglamentaria, que implique inhabilitación para el desempeño de cargos federativos.
- f. Por las demás causas legalmente previstas.

4. Los miembros del Comité Técnico de Árbitros/Jueces continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 44.- Régimen.

1. El Comité Técnico de Árbitros/Jueces elaborará un borrador de Reglamento de régimen interno, que presentará a la Junta Directiva de la Federación, para su posterior aprobación por la Asamblea General. La Junta Directiva de la Federación podrá introducir modificaciones o rechazar, motivadamente, el borrador de Reglamento propuesto por el Comité de Árbitros/Jueces.

La Junta Directiva, en cualquier caso, podrá proponer a la Asamblea General las modificaciones del Reglamento de régimen interno que estime oportunas.

¹⁰ En federaciones no competitivas la constitución de un Comité Técnico de Árbitros o Jueces será potestativa. (art 55 del Decreto 72/2002).



2. En dicho reglamento se regulará el funcionamiento del Comité, así como los derechos y obligaciones de los miembros del estamento de Árbitros/Jueces y el régimen disciplinario de sus miembros, cuando se trate de infracciones de orden técnico y disciplina interna, ajustándose, en todo caso, a los principios de audiencia del interesado y defensa.

3. El régimen económico - financiero del Comité Técnico de Árbitros/Jueces, se integrará plenamente en la Federación y las previsiones de gastos e ingresos para el desarrollo de sus actividades formará parte del presupuesto general de la Federación.

Artículo 45.- Funciones.

Al Comité Técnico de Árbitros/Jueces, en el ámbito de Cantabria, le corresponde:

- a. Programar, controlar y dirigir la formación de Jueces Territoriales, especialistas y auxiliares, de conformidad con los niveles fijados por la Federación Española correspondiente.
- b. Proponer la clasificación técnica de los Jueces o Árbitros y la descripción de las categorías correspondientes.
- c. Proponer el régimen retributivo de los Árbitros/Jueces.
- d. Designar a los árbitros o jueces en las competiciones oficiales autonómicas y locales.
- e. Cuando fuere requerido por los órganos de la Federación, podrá informar sobre condiciones técnicas de las instalaciones y material deportivo que se utilicen en las competiciones realizadas en Cantabria.
- f. Ser oído en los procesos de elaboración de los reglamentos, en especial si éstos están referidos a la organización y desarrollo de competiciones.
- g. Estudiar, solucionar y resolver las dudas, consultas o litigios que puedan surgir de la aplicación de dichos Reglamentos.
- h. Realizar el control técnico de todas las competiciones de Tenis que se celebren en Cantabria, así como refrendar los resultados oficiales de las mismas.
- i. Homologar los Récords Cántabros y las Mejores Marcas de todas las categorías de acuerdo con la normativa del Comité Nacional de Jueces e informar al Comité Nacional de Jueces de los Récords Nacionales que pudieran producirse en competiciones celebradas en Cantabria.
- j. Programar y organizar reuniones de actualización, obligatorias para todos los miembros del comité con la periodicidad que las circunstancias aconsejen.
- k. Cualesquiera otras que le sean delegadas por los órganos de gobierno y representación de la Federación, o les sean atribuidas por los Estatutos o reglamentos federativos o por la Normativa Deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



CAPÍTULO VIII

El Comité de Entrenadores/Técnicos

Artículo 46.- El Comité de Entrenadores/Técnicos.

El Comité de Entrenadores/Técnicos es el órgano de la Federación, que tiene a su cargo el asesoramiento técnico a los diversos órganos federativos y demás funciones que se le encomienden.

Estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a 3 ni superior a 7, que serán nombrados y cesados libremente por el Presidente de la Federación, quien también designará el miembro que ejerza las funciones de presidente del citado comité.

Artículo 47- Régimen.

1.- El Comité de Entrenadores/Técnicos se regirá por el Reglamento de régimen interno que regulará su funcionamiento, así como los derechos y obligaciones de sus miembros y que será aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

2.- El régimen económico - financiero del Comité se integrará plenamente en el de la Federación y las previsiones de gastos e ingresos para el desarrollo de sus actividades formará parte del presupuesto general de la Federación.

3.- Los miembros del Comité cesarán de sus funciones:

- a. Por acuerdo del Presidente de la Federación
- b. Por renuncia voluntaria.
- c. Por fallecimiento o incapacidad declarada legalmente.
- d. Por sanción disciplinaria deportiva impuesta en forma reglamentaria, que implique inhabilitación para el desempeño de cargos federativos.
- e. Por las demás causas previstas en el ordenamiento jurídico

Artículo 48.- Funciones.

Al Comité de Entrenadores/Técnicos, en el ámbito de Cantabria, le corresponde:

- a) Proponer, de conformidad con las normas vigentes, los métodos complementarios de formación y perfeccionamiento.
- b) Emitir informe razonado sobre las solicitudes de licencia formalizadas por los Entrenadores/Técnicos en el territorio de Cantabria.
- c) Proponer y, en su caso, organizar cursos o pruebas de perfeccionamiento y actualización para Entrenadores/Técnicos.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



- d) Cualquier otra que sea delegada por los órganos de gobierno y representación de la Federación, o le sea atribuidas por la normativa aplicable.

TÍTULO IV

DISCIPLINA DEPORTIVA

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 49.- Ámbito.

1. La potestad disciplinaria deportiva se extiende a las infracciones de las normas generales de conducta deportiva, cometidas en el marco de las funciones y actividades de la Federación y de las reglas del juego, cometidas en el marco de las competiciones de Tenis.
2. La Federación en materia de disciplina deportiva, ejerce su competencia sobre:
 - a. Todas las personas que forman parte de su estructura orgánica, entidades deportivas y sus deportistas, técnicos/ entrenadores, jueces/árbitros y directivos.
 - b. Todas aquellas personas y entidades que se integren o participen en las competiciones deportivas de su modalidad.
3. La potestad disciplinaria deportiva atribuye a sus titulares legítimos la facultad de investigar y, en su caso, sancionar o corregir a las personas o entidades sometidas a la disciplina deportiva, según sus respectivas competencias.

Artículo 50.- Régimen.

- 1.- La potestad disciplinaria de la Federación se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria, el Decreto 26/2002, de 7 de marzo, por el que se regula el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva y demás disposiciones dictadas en desarrollo de las mismas.
2. El régimen disciplinario deportivo es independiente de la responsabilidad civil o penal, así como del régimen derivado de las relaciones laborales y sociales internas, que se regirá por la legislación sectorial que en cada caso corresponda.

Artículo 51.- Infracciones y sanciones.

- 1.- Serán infracciones a las normas de conducta deportiva las acciones u omisiones que impiden o perturban el normal desarrollo de la actividad federativa, tipificadas en la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria.



2. Serán infracciones a las reglas del juego la acciones u omisiones que vulneren, impidan, o perturben el normal desarrollo de las competiciones de Tenis, cometidas en el marco de la organización o en el desarrollo de la competición y tipificadas en la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte.

3. Por la comisión de las infracciones a las normas de conducta deportiva y a las reglas del juego se impondrán las sanciones previstas en la Ley 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte y demás normas aplicables

CAPÍTULO II

Organización disciplinaria

Artículo 52.- Órgano disciplinario.

1. El Comité de Competición y Disciplina Deportiva es el órgano disciplinario de la Federación.

2. Dicho Comité gozará de independencia absoluta y plena libertad en ejercicio de sus funciones y sus integrantes, una vez designados, no podrán ser removidos de sus cargos hasta que finalice la temporada deportiva correspondiente, salvo que incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en los presentes estatutos o reglamentos federativos o Normativa Deportiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los integrantes de estos órganos disciplinarios federativos serán designados por la Junta Directiva, siendo necesario el acuerdo favorable de la mayoría de la misma. Su nombramiento será ratificado por la Asamblea General.

3. No podrán ser miembros de los órganos disciplinarios deportivos los miembros de cualquier otro órgano federativo (Presidente, Junta Directiva, Comité de Árbitros/jueces, Comité de Entrenadores/Técnicos, etc.).

4. Los miembros de los órganos disciplinarios continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 53.- El Comité de Competición y Disciplina Deportiva

1. El Comité de Competición y Disciplina Deportiva de la Federación ejercerá la potestad disciplinaria y resolverá en primera instancia las cuestiones que se susciten en materia disciplinaria.

2. El Comité de Competición y Disciplina Deportiva de la Federación estará formado por 3 miembros. El Presidente del Comité será nombrado por el Presidente de la Federación entre los miembros que integran el Comité.



3. Son funciones del Comité de Competición y Disciplina Deportiva de la Federación:
- a. Resolver las reclamaciones que presenten los clubes¹¹ y cualesquiera otros interesados, en el tiempo y conducto reglamentario, sobre los encuentros de las categorías y competiciones en el ámbito de Cantabria.
 - b. Conocer y, en su caso sancionar, las infracciones a las reglas del juego cometidas durante el curso de la competición, o en el marco de la organización y desarrollo general de las competiciones dentro de la Comunidad Autónoma según los informes que al respecto obren en su poder y el derecho fundamental a la defensa.
 - c. Conocer y, en su caso sancionar, las infracciones a las normas de conducta deportiva cometidas en el marco de las funciones y actividades de la Federación, de las que tuviere conocimiento de oficio o a instancia del Presidente de la Federación o por presentación de denuncia.
 - d. Informar, previo requerimiento del Comité Cántabro de Disciplina Deportiva, sobre los recursos presentados contra las resoluciones disciplinarias dictadas Comité Federativo.
 - e. Emitir los informes y dictámenes que le sean solicitados por la Junta Directiva de la Federación.
 - f. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los estatutos, reglamentos federativos y demás normas aplicables.

CAPÍTULO III

Procedimientos disciplinarios¹²

Artículo 54.- Expedientes disciplinarios.

1. Únicamente se podrán imponer sanciones disciplinarias deportivas en virtud de procedimiento instruido al efecto con arreglo al régimen establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por los presentes estatutos y los reglamentos federativos.

¹¹ En el caso de deportes individuales, se podrá reconocer legitimación al deportista. Cabe recordar que no es necesario pertenecer a un club para estar federado por lo no puede limitarse el acceso al Comité de Competición y Disciplina Deportiva.

¹² Según la Ley del Deporte de Cantabria (art. 76), los **estatutos o reglamentos** federativos, deberán prever: 1.- Sistema tipificado de infracciones graduadas en función de su gravedad 2.- Tipificación de las sanciones aplicables 3.- Procedimientos disciplinarios y 4.- Sistema de reclamaciones y recursos contra las sanciones. Además se aplicarán los principios del procedimiento sancionador, en especial la separación entre las fases de instrucción y de sanción, la audiencia al interesado etc.



2. En el ámbito de la disciplina deportiva se deberán instruir los procedimientos disciplinarios de acuerdo con el procedimiento extraordinario o con el procedimiento ordinario.

Corresponde al Comité de Competición y Disciplina Deportiva, sin perjuicio de la posible revisión en vía de recurso, la competencia para determinar la tramitación de un expediente disciplinario por el procedimiento que corresponda.

3. Se llevará un Registro de Procedimientos Sancionadores, en el que se harán constar:

- a. Número de referencia del expediente.
- b. La identidad del sancionado.
- c. Datos de la resolución:
 1. Fecha de la resolución federativa.
 2. Extracto de su contenido.
- d. Datos del recurso en vía administrativa o judicial, en su caso:
 1. Número de referencia
 2. Fecha
 3. Extracto del contenido de la resolución
- e. Cualesquiera otros datos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 55.- El procedimiento ordinario.

1. El procedimiento ordinario se aplicará para la imposición de sanciones por infracciones derivadas de acciones u omisiones que, durante el curso del juego o competición, vulneren impidan o perturben su normal desarrollo.

2. El plazo para interposición de recurso ante el Comité de Competición y Disciplina Deportiva será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la celebración de la prueba. El citado Comité examinará el acta del encuentro y se pronunciará en el plazo de 3 días contados a partir de la interposición del recurso.

3. El procedimiento tendrá carácter de urgencia y durante el mismo el interesado podrá ejercer su derecho a ver el acta y la restante documentación incluida en el expediente así como a ser oído previamente a la resolución del recurso

Artículo 56.- El procedimiento extraordinario.

El procedimiento extraordinario se aplicará para la imposición de sanciones por las acciones u omisiones que sean contrarias a las normas deportivas y que no se encuentre incluidas en los supuestos previstos en el artículo anterior.



El plazo de interposición del recurso es de 3 días a contar desde la comisión de la infracción, el Comité de Competición y Disciplina se pronunciará en el plazo de 3 días contados a partir de la interposición del recurso.

En el procedimiento se garantizará la audiencia al interesado y la separación entre la fase instructora y la sancionadora

Artículo 57.- Recursos.

1. Los fallos dictados por el Comité de Competición y Disciplina Deportiva de la Federación agotarán el trámite federativo y serán recurribles, en tiempo y forma reglamentaria ante el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 26/2002, de 7 de marzo, por el que se regula el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las sanciones disciplinarias deportivas, por infracciones a las normas generales de conducta deportiva o a las reglas del juego, serán inmediatamente ejecutivas. La mera interposición de los recursos recogidos en los apartados anteriores no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

CAPÍTULO IX

Régimen Documental

Artículo 58.- Régimen documental.

1. La Federación Cántabra de Tenis llevará los siguientes libros:

- a. Libro de Actas: En el que constarán, al menos, todos, los acuerdos adoptados en las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y demás órganos colegiados.
- b. Libro Registro de Entidades Federadas: contendrá separadamente a las personas y entidades que componen la Federación.
- c. Libros de Contabilidad: Como mínimo serán: un Libro Diario, donde se recogerán día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la Federación y, un Libro de Inventario y Cuentas Anuales.
- d. Libro de entradas y salidas de correspondencia.
- e. Todos aquellos libros o registros auxiliares que se consideren oportunos para un mejor cumplimiento de los objetivos de la Federación.

Los referidos libros podrán ser llevados a través de los soportes informáticos equivalentes.

2. Las actas, debidamente suscritas por el Presidente de cada órgano y Secretario de la Federación, especificarán, como mínimo: la fecha, hora y lugar de celebración de la reunión del

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



órgano correspondiente, los asistentes, el orden del día de la reunión, las decisiones adoptadas, los resultados de las votaciones, y los votos particulares que pudieran existir respecto de los acuerdos adoptados, así como las demás circunstancias que se consideren oportunas.

3. El libro de entradas y salidas de correspondencia constatará todo escrito que sea presentado o se reciba en la Federación y la salida de escritos de los órganos de la Federación a otras entidades y particulares. Se recogerá en los correspondientes asientos, como mínimo: un número correlativo, respetando el orden temporal de entrada o salida, la fecha de entrada o salida, identificación del remitente y destinatario, y referencia al contenido del escrito.

Artículo 59.- Acceso al régimen documental.

1. Los libros que integran el régimen documental de la Federación quedarán custodiados en su domicilio para su examen o consulta, sin posibilidad de sacarlos de la sede federativa, salvo requerimiento de la Dirección General de Deporte o autoridad judicial.

2. Los miembros que integran la Asamblea General podrán acceder previa solicitud por escrito, a los libros que integran el régimen documental de la Federación.

El Secretario y el tesorero, en su caso, de la Federación ante la solicitud de examen o consulta de los libros federativos, determinará el día y hora para su examen o consulta en su presencia, mediante la comparecencia del solicitante en la sede federativa. En cualquier caso, el día y hora para la consulta o examen, no podrá ser fijado más allá de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud.

3. Los restantes miembros de la Federación, que no tengan la condición de miembros de la Asamblea General, podrán solicitar por escrito, de forma motivada, la consulta y examen de los libros de la Federación.

La Junta Directiva de la Federación ante la petición de consulta y examen de los libros federativos podrá:

- a. Denegar motivadamente la solicitud planteada.
 - b. Fijar día y hora para el examen de la documentación, mediante comparecencia del miembro de la Federación en la sede federativa.
4. No podrán realizarse, en cualquier caso, solicitudes genéricas sobre una materia o conjunto de materias.
5. Deberán respetarse y cumplirse al efecto las limitaciones que en materia de protección de datos de carácter personal establece la legislación general.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y PATRIMONIAL

Artículo 60.- Principios generales.

Las Federación Cántabra de Tenis está sujeta al régimen de patrimonio y presupuesto propio para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 61.- Patrimonio.

1. El Patrimonio de la Federación está constituido por el conjunto de bienes y derechos propios y por los que le sean adscritos por la Administración Autónoma o cualesquiera otras Administraciones Públicas, los cuales conservarán su calificación jurídica originaria.

2. La Federación responde de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.

3. Los miembros de la Federación no responderán personalmente de las deudas de la misma, sin perjuicio del régimen de responsabilidad establecido en el artículo 17 de los presentes estatutos.

4. En caso de disolución de la Federación, su patrimonio neto, si lo hubiere, se destinará a fines de carácter deportivo, determinándose por la Consejería con competencias en el ámbito deportivo, su destino concreto.

Artículo 62.- Recursos.

1. Son recursos de la Federación, los ingresos procedentes, entre otros, de los siguientes conceptos:

- a) Las subvenciones que las entidades públicas puedan concederles
- b) Los derechos de toda clase de afiliación, inscripción, cuotas, tasas y demás ingresos que se establezcan, previa aprobación de la Asamblea General.
- c) La participación que corresponda o convenga en los ingresos de todo orden que obtengan las entidades deportivas dependientes de la Federación.
- d) El importe de las sanciones, multas, etc., que se produzcan como consecuencia de las competencias que corresponden a esta Federación, a sus entidades y organismos en el ejercicio de la disciplina deportiva.
- e) Los beneficios que por cualquier concepto se produzcan en los actos, encuentros y torneos que se organicen, así como los derivados de los contratos que realicen.
- f) Las donaciones, herencias, legados y premios que la sean otorgados.
- g) Los rendimientos del patrimonio.



- h) Los préstamos o créditos que puedan obtenerse.
- i) Cualesquiera otros que puedan serle atribuidos por disposición legal o en virtud de convenio.

2.- La totalidad de los ingresos que se obtengan serán aplicados, exclusivamente, al cumplimiento de los fines sociales.

En todo caso, la Federación solo podrá destinar sus bienes a fines industriales, comerciales o profesionales, o de servicio, o ejercer actividad de igual carácter, cuando los posibles rendimientos se apliquen íntegramente a la consecución de su objeto social y sin que puedan repartirse beneficios entre sus asociados.

Artículo 63.- Presupuesto.

1. El presupuesto será elaborado anualmente por la Junta Directiva y será sometido a su aprobación por la Asamblea General. Una vez aprobado será comunicado a la Dirección General de Deporte para su conocimiento.

2. Dicho presupuesto anual de ingresos y gastos se formulará con arreglo a los principios de claridad y publicidad, deberá ser equilibrado y recogerá, diferenciado detalladamente en secciones separadas de los presupuestos, los ingresos y gastos y contendrá una memoria relativa a los programas a desarrollar, los objetivos a conseguir y los indicadores para evaluar el cumplimiento.

3. El ejercicio económico coincidirá con el año natural.

4. La Federación no podrá aprobar presupuestos deficitarios sin autorización previa de la Dirección General de Deporte.

Artículo. 64.- Competencias y límites en a las facultades de disposición.

La Federación podrá gravar y enajenar sus bienes inmuebles, tomar dinero en préstamo, y emitir títulos transmisibles representativos de deuda o parte alícuota patrimonial siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Aprobación de dichas operaciones por Asamblea General Extraordinaria por mayoría de dos tercios.

b) Que dichos actos no comprometan de modo irreversible, el patrimonio de la Federación, la actividad físico-deportiva que constituye su objeto social, para lo que podrá exigirse, siempre que lo solicite un cinco por ciento de los asociados, al menos, el oportuno dictamen económico – actuarial.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



- c) Será preceptiva la aprobación de la Dirección General de Deportes, para:
1. Tomar dinero a préstamo en cuantía superior al cincuenta por ciento del presupuesto federativo.
 2. Emitir títulos de deuda.
 3. Gravar o enajenar los bienes muebles o inmuebles financiados en todo o en parte con subvenciones o fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En todo caso, el producto que se obtenga en la enajenación de instalaciones deportivas o de los terrenos en que se encuentren, se invertirá íntegramente en la construcción o mejora de bienes de la misma naturaleza.

Artículo 65.- Competencias Económico – Financieras.

La Federación tendrá, en todo caso, las siguientes competencias económico – financieras:

- a) Comprometer gastos de carácter plurianual, salvo que la naturaleza del gasto o porcentaje del mismo sobre el presupuesto federativo, vulnere las determinaciones establecidas por la Dirección General de Deporte. En todo caso, cuando el gasto anual comprometido con tal carácter supere el diez por ciento del presupuesto, o el que se encuentre vigente en cada momento, será necesaria autorización previa de la Dirección General de Deporte.
- b) Ejercer actividades de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios, siempre que los beneficios sean destinados al cumplimiento de los fines sociales. En ningún caso podrán repartirse, directa o indirectamente, los posibles beneficios entre los integrantes de la Federación.

Artículo. 66.- Modificaciones Presupuestarias.

1.- La Junta Directiva o en su caso, el Presidente de la Federación, podrá acordar las modificaciones presupuestarias a que esté autorizada en los estatutos, debiendo en todo caso ser aprobadas en Asamblea General.

2.- Requerirá autorización de la Dirección General de Deporte las transferencias de créditos entre programas cuando supongan más del diez por ciento del presupuesto total de la federación.

3.- La contratación de personal al servicio de la Federación se realizará por la Junta Directiva de la Federación sobre la base de criterios objetivos que acrediten los méritos o capacidad del personal contratado. La contratación de personal deberá ser autorizada, con carácter previo, por la Asamblea General de la Federación.

4.- Los fondos se depositarán y gestionarán necesariamente a través de establecimientos bancarios o cajas de ahorros, a nombre de la Federación Cántabra de Tenis. No obstante, podrán conservarse y gestionarse directamente a través de Caja en la Federación, las sumas, que aprobadas por la Junta Directiva de la Federación, se consideren precisas para atender pequeños gastos ordinarios.



5.- La disposición de fondos depositados en entidades bancarias o caja de ahorros deberá autorizarse por el Presidente y el Tesorero de la Federación, o personas en que estos deleguen su firma.

CAPÍTULO XI CONTABILIDAD

Artículo 67.- Contabilidad.

La Federación llevará una contabilidad que permita obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de su situación financiera, conforme a las prescripciones legales y a los principios contables vigentes.

Artículo 68.- Cuentas anuales.

1.El Presidente y, en su caso, la Junta Directiva formulará, al cierre de cada ejercicio, las cuentas anuales de la Federación y responderá de las mismas, debiendo ser aprobadas por la Asamblea General Ordinaria, rindiendo cuentas ante la Dirección General de Deporte en el plazo de los quince días hábiles siguientes a dicha aprobación y, en todo caso, antes del 1 de febrero de cada año.

2.La liquidación de cuentas comprenderá:

- El balance de situación y la cuenta de resultados en los que conste de modo claro la situación económica, financiera y patrimonial de la entidad,
- Una memoria expresiva de las actividades asociativas y de la gestión económica, incluyendo el cuadro de financiación y reflejando el cuadro de cumplimiento de los fines asociativos y
- La liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior.

Artículo 69.- Control Financiero.

La Federación estará sujeta al plan anual de auditorías financieras y, en su caso, de gestión que pueda establecer la Dirección General de Deporte, así como a las verificaciones contables e informes de revisión limitada sobre determinados aspectos de su estado de gastos e ingresos en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 70.- Depósito de las cuentas.

La Federación depositará sus cuentas anuales en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



Los documentos a depositar serán los siguientes:

- a) Instancia firmada por el Presidente.
- b) Certificación del acuerdo de aprobación de las cuentas.
- c) Un ejemplar de las cuentas anuales.
- d)

TÍTULO VI RÉGIMEN DEL ARBITRAJE

Artículo 71.- Del Arbitraje.

Las diferencias y cuestiones litigiosas que surjan entre los deportistas, entrenadores/técnicos, árbitros/jueces, entidades deportivas cántabras, asociados y demás partes interesadas podrán ser voluntariamente sometidas, para su resolución, al arbitraje de la Junta de Conciliación Extrajudicial y Arbitraje dependiente del Gobierno de Cantabria, en los términos y bajo las condiciones establecidos en la Normativa Deportiva de la Comunidad de Cantabria, en especial el Decreto 26/2002, de 7 de marzo.

TÍTULO VII RÉGIMEN DE LAS COMPETICIONES Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

CAPÍTULO I De las competiciones deportivas

Artículo 72.- Las competiciones oficiales.

1. Serán competiciones oficiales de ámbito autonómico de Tenis aquellas que sean calificadas como tal por Junta Directiva de la Federación, aplicándose en todo caso los criterios establecidos en la normativa autonómica de desarrollo de la Ley de Cantabria del Deporte.
2. Serán, en todo caso, competiciones oficiales de Tenis de ámbito de Cantabria, aquellas que celebradas bajo la regulación técnica y ordenación de la Federación que den lugar a la obtención del título de Campeón de Cantabria de Tenis o máximo reconocimiento deportivo análogo en la modalidad de Tenis.

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



3. Para participar en las competiciones oficiales de Tenis se deberá estar en posesión de la licencia federativa expedida por la Federación Cántabra, o en su caso, de la licencia nacional expedida por la Real Federación Española de Tenis.

4. La celebración de competiciones oficiales de ámbito territorial superior al autonómico se regirá por lo establecido la normativa autonómica en materia de Deporte.

Artículo 73. Las competiciones profesionales

1.- La calificación de una competición como profesional corresponderá a la Administración competente en función del ámbito territorial de la misma.

2.- La Federación Cántabra de Tenis podrá proponer, a través de su Presidente la declaración del carácter profesional de las competiciones deportivas

CAPÍTULO II

De la Selección de Cantabria

Artículo 74.- Selección de Cantabria.

1. Será Selección de Cantabria de Tenis la relación de deportistas designados para participar en actividades y competiciones deportivas en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Corresponde a la Junta Directiva de la Federación Cántabra designar, de acuerdo con los criterios objetivos que se establezcan reglamentariamente, los integrantes de la Selección Cántabra de Tenis.

TÍTULO VIII

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

CAPÍTULO I

Los estatutos

Artículo 75.- Aprobación y modificación de estatutos.

1. Los estatutos de la Federación únicamente podrán ser modificados por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria. Se requerirá mayoría absoluta de votos afirmativos de los asistentes para aprobar la modificación de los Estatutos. Una vez aprobada la modificación de

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



los Estatutos, se remitirá certificación del Acuerdo, a la Consejería competente en materia de Deporte en la que conste: la celebración de la reunión de la Asamblea, la aprobación de las modificaciones, con el número de votos pertinentes, y el texto de las modificaciones aprobadas.

2. Junto con la notificación de la convocatoria de la correspondiente Asamblea General, se remitirá o facilitará a los miembros de la Asamblea el texto de la modificación propuesta.

3. La iniciativa para la modificación de los estatutos de la Federación corresponderá a el Presidente, la Junta Directiva o a un número no inferior al 20% del total de los integrantes de la Asamblea General.

4. Las modificaciones estatutarias entrarán en vigor, produciendo efectos para los miembros federados y terceros, desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de su ratificación por la Consejería competente en materia de Deporte.

CAPÍTULO II

Los reglamentos

Artículo 76.- Aprobación y modificación de reglamentos.

Los reglamentos federativos y sus modificaciones serán aprobados por acuerdo de la Asamblea General con mayoría simple de los votos de los asistentes.

Una vez aprobados por la Asamblea General, los Reglamentos o sus modificaciones concernientes a las funciones públicas delegadas recogidas en el apartado 2, del artículo 8, de los presentes Estatutos, se remitirá certificación del Secretario General de la Federación, junto con el visto bueno del Presidente, a la Consejería competente en el que conste: la celebración de la reunión de la Asamblea General, la válida aprobación de las modificaciones, con el número de votos pertinentes, el texto aprobado, y la solicitud de ratificación y en su caso, de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas .

Para que surta efectos, el Consejero competente en el ámbito deportivo deberá ratificar, si procede, el reglamento o la modificación remitida, debiendo publicarse dicha ratificación en la sede de la Federación.

TÍTULO IX **DISOLUCIÓN**

Artículo 77.- Causas de disolución.

La Federación Cántabra de Tenis se disolverá por resolución del Consejero con competencias en materia deportiva, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Acuerdo de la Asamblea General, convocada en sesión extraordinaria.
- b) Integración en otra Federación Deportiva de Cantabria.
- c) No ratificación, de la inscripción provisional en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria, en el plazo de dos años.
- d) Revocación de su reconocimiento, por la Consejería con competencias en materia deportiva.
- e) Resolución judicial.
- f) Aquellas otras previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 78.- Destino del Patrimonio Neto.

1. La Asamblea General o la Administración de la Comunidad Autónoma, una vez acordada la disolución de la Federación, designará una Comisión Liquidadora del patrimonio federativo, con capacidad para administrar, conservar y recuperar los bienes y derechos de la entidad, efectuar pagos y, en general, ejercer aquellas otras acciones imprescindibles para practicar la liquidación final.

2. Corresponde a la Comisión Liquidadora:

- a. Velar por la integridad del patrimonio de la Federación.
- b. Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.
- c. Cobrar los créditos de la Federación.
- d. Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- e. Aplicar el patrimonio neto resultante, si lo hubiere, de acuerdo con lo establecido en apartado siguiente.
- f. Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

3. El patrimonio neto resultante, si lo hubiere, se aplicará a la realización de actividades análogas a las que constituyen el objeto social de la Federación de acuerdo con lo que determine

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13



la Administración Autónoma a propuesta de la Comisión Liquidadora, salvo que por resolución judicial se determine otro destino.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los anteriores estatutos de la Federación Cántabra de Tenis y cuantas normas de igual o inferior rango se opongán a lo previsto en los presentes Estatutos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Las referencias que en los presentes estatutos se realizan a la normativa dictada por la Comunidad Autónoma en materia de deporte se entenderán realizadas, en el supuesto de su derogación, a las normas que las sustituyan.

Segunda: Los presentes estatutos entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

EL SECRETARIO

Fdo.: Don Benito Pérez Moreno

Vº Bº EL PRESIDENTE

Fdo.: Pedro I. Cano Álvarez

2021/265

CVE-2021-265

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2021-269 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2020.*

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 0000107/2020, a instancia de doña ALBA HERVIA ECHEVARRÍA, frente a SR SPAIN SISTEMAS INFORMÁTICOS, SLU, en los que se ha dictado auto y decreto de 13 de enero de 2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

El magistrado don Carlos de Francisco López.
En Santander, a 13 de enero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de doña ALBA HERVIA ECHEVARRÍA, como parte ejecutante, contra SR SPAIN SISTEMAS INFORMÁTICOS, SLU, como parte ejecutada, por importe de 2.681,29 euros, de principal, más 536,25 euros, 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 eirps en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064010720, 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".

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

"DECRETO

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña María del Carmen Martínez Sanjurjo.
En Santander, a 13 de enero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dar efectividad a la orden general de ejecución dictada a favor de doña ALBA HERVIA ECHEVARRÍA, contra SR SPAIN SISTEMAS INFORMÁTICOS, SLU, por importe de 2.681,29 euros, más 536,25 euros, que se fijan 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 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064010720, 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 SR SPAIN SISTEMAS INFORMÁTICOS, SLU, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 13 de enero de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2021/269

CVE-2021-269

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2021-246 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 107/2020.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000107/2020 a instancia de MARÍA MENÉNDEZ LÓPEZ frente a PRODAFINCA S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 17/12/2020 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado PRODAFINCA S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a la trabajadora y por las cantidades que a continuación se relacionan:

MARÍA MENÉNDEZ LÓPEZ por importe de 1.159,13 euros.

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005010720, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

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

Santander, 22 de diciembre de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2021/246

CVE-2021-246

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2021-247 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 119/2020.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000119/2020 a instancia de AQUILINO RUIZ BEDOYA frente a BRIGAZOSA S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 17-12-2020 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado BRIGAZOSA S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago al trabajador y por las cantidades que a continuación se relacionan:

AQUILINO RUIZ BEDOYA por importe de 25.921,30 euros.

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005011920, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

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

Santander, 22 de diciembre de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2021/247

CVE-2021-247

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-261 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2020.*

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

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000123/2020 a instancia de JESÚS ÁNGEL PÉREZ CALVO frente a BILUR 2000 S. L., en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de JESÚS ÁNGEL PÉREZ CALVO como parte ejecutante, contra BILUR, 2.000, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 1.994,85 € más 299,23 € para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BILUR 2000 S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de enero de 2021.
La Letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2021/261

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-262 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2020.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000111/2020 a instancia de MARÍA TERESA PECES MARTÍNEZ frente a DENIM, NAIA MODA y AINTZA, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: continuar la ejecución por el importe de 21.251,88 euros más 3.187,78 euros para intereses y costas provisionales

ADVERTENCIAS LEGALES

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DENIM SWING S. L., NAIA MODA S. L. y AINTZA 2014 S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 8 de enero de 2021.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2021/262

JUEVES, 21 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 13

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-263 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 178/2020.*

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

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000178/2020 a instancia de MOHAMED AZIZ SBAI frente a MESERLI S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 21/10/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Estimar la demanda interpuesta por MOHAMED AZIZ SBAI contra MESERLI S. L. y condenar a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 1.202,88 euros por salarios no abonados, todo ello más los intereses supraescritos, y las costas con el tope de 600 euros por honorarios de letrado".

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

Santander, 13 de enero de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2021/263

CVE-2021-263

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-264 *Notificación de decreto en cuenta de abogado 565/2017.*

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

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Seguridad Social, con el nº 0000565/2017 a instancia de MONTSERRAT RUIZ CUESTA frente a JOSÉ LUIS RUIZ FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado Decreto de fecha 03/12/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Se tiene por terminado el expediente de reclamación de cuenta de abogado presentado por la abogada doña MONTSERRAT RUIZ CUESTA frente a JOSÉ LUIS RUIZ FERNÁNDEZ, determinándose como cantidad adeudada por este la suma de 1.582,81 euros".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don JOSÉ LUIS RUIZ FERNÁNDEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 13 de enero de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2021/264

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2021-188 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 953/2019.*

Doña María Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de MARÍA ELENA SALMÓN ARCE, frente a CONSTRUCCIONES ANGUDI S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 16/10/2020, contra el que cabe recurso de APELACIÓN ante el Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

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

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

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

Santander, 27 de noviembre de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Victoria Quintana García de los Salmones.

2021/188