

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Comillas

- CVE-2022-4387** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Estacionamientos Regulados y de la Tasa por su Utilización. Pág. 13890

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte

- CVE-2022-4327** Resolución por la que se adjudica, mediante procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo número 1991, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, convocado por Orden PRE/40/2022 de 6 de abril. Pág. 13893

- CVE-2022-4390** Resolución por la que se adjudica, mediante procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo 1988, Secretario/a Consejero/a, de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, convocado por Orden PRE/39/2022, de 6 de abril. Pág. 13894

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

- CVE-2022-4412** Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13895

- CVE-2022-4413** Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13902

Consejería de Sanidad

- CVE-2022-4326** Orden SAN/19/2022, de 30 de mayo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Médico de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 13906

- CVE-2022-4328** Orden SAN/20/2022, de 30 de mayo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 13911

Ayuntamiento de Astillero

- CVE-2022-4310** Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad. Expediente 2271/2022. Pág. 13916

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2022-4316** Convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico medio de Recursos Humanos. Expediente REC/678/2022. Pág. 13919

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CVE-2022-4331	Ayuntamiento de Comillas Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario. Oferta de Empleo Público de 2022. Expediente 2362/2022.	Pág. 13932
CVE-2022-4323	Ayuntamiento de Santa María de Cayón Bases para la provisión temporal de un puesto de Administrativo de Intervención, mediante comisión de servicios. Expediente 2022/229.	Pág. 13949
CVE-2022-4324	Ayuntamiento de Santander Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la oposición libre para la cobertura de 6 plazas de Vigilante (3 plazas por turno libre, 3 plazas por turno de discapacidad).	Pág. 13953
CVE-2022-4379	Ayuntamiento de Villafufre Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor.	Pág. 13955

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2022-4376	Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha Aprobación inicial y exposición pública del expediente de suplemento de crédito 2022/MOD/003. Expediente 2022/212.	Pág. 13960
CVE-2022-4373	Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificaciones presupuestarias 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 34 del 2022. Expedientes INT/160/2022, INT/161/2022, INT/162/2022, INT/163/2022, INT/164/2022, INT/165/2022, INT/166/2022, INT/167/2022, INT/168/2022 e INT/170/2022.	Pág. 13961
CVE-2022-4367	Ayuntamiento de Miengo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022.	Pág. 13962
CVE-2022-4369	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2022.	Pág. 13963
CVE-2022-4371	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 5/2022.	Pág. 13964
CVE-2022-4372	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 6/2022.	Pág. 13965
CVE-2022-4322	Ayuntamiento de Suances Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 13966
CVE-2022-4319	Concejo Abierto de Belmonte Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.	Pág. 13967
CVE-2022-4299	Junta Vecinal de Caviedes Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 13968
CVE-2022-4301	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 2/2021.	Pág. 13969
CVE-2022-4300	Junta Vecinal de Corvera de Toranzo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 13970
CVE-2022-4302	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 2/2021.	Pág. 13971
CVE-2022-4320	Junta Vecinal de Mataporquera Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 13972

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CVE-2022-4298 **Concejo Abierto de Otero del Monte**
Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes. Pág. 13973

CVE-2022-4297 **Concejo Abierto de Salcedo**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022. Pág. 13974

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2022-4313 **Ayuntamiento de Comillas**
Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022. Pág. 13975

CVE-2022-4314 **Ayuntamiento de Villaescusa**
Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 461/2022. Pág. 13976

4.4.OTROS

CVE-2022-4325 **Ayuntamiento de Suances**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 31, reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles. Pág. 13977

CVE-2022-4303 **Concejo Abierto de Salcedo**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para el Aprovechamiento Forestal Vecinal (Leñas Vecinales), en el Monte de Utilidad Pública número 289, La Tejera. Pág. 13978

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2022-4317 **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
Resolución por la que se acuerda la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y la Asociación Frisona de Cantabria (AFCA) para la concesión a esta de cinco subvenciones nominativas. Pág. 13980

CVE-2022-4318
Resolución por la que se acuerda la publicación de la Adenda de prórroga y modificación al Convenio entre la Entidad Estatal de Seguros Agrarios O.A. y la Comunidad Autónoma de Cantabria para el intercambio de datos a efectos de la gestión y control de subvenciones a los seguros agrarios de los beneficiarios de su Comunidad. Pág. 13993

CVE-2022-4335 **Ayuntamiento de Camargo**
Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente SEC/643/2022. Pág. 14002

CVE-2022-4311 **Ayuntamiento de Torrelavega**
Orden de convocatoria 4/2022 de ayuda por estudios del curso 2021/2022. Expediente 2022/4476R. Pág. 14003

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2022-4192 **Ayuntamiento de Cartes**
Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda en calle Camino Real, 32 - 2º izquierda. Pág. 14009

Ayuntamiento de Castro Urdiales		
CVE-2022-3988	Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la U.E.- 2.11 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/2303/2021.	Pág. 14011
CVE-2022-3989	Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 2.11. Expediente URB/2126/2021.	Pág. 14012
Ayuntamiento de Guriezo		
CVE-2022-3763	Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Trebuesto.	Pág. 14033
CVE-2022-4258	Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 176 del polígono 14, en barrio de La Magdalena. Expediente 2022-4258.	Pág. 14034
CVE-2022-4270	Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 12 del polígono 7, en barrio de La Magdalena.	Pág. 14035
Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso		
CVE-2022-4251	Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en parcela 25, polígono 12, en Salces. Expediente 2022/100.	Pág. 14036
Ayuntamiento de Piélagos		
CVE-2022-3917	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 96, de 19 de mayo de 2022, de Información pública de la aprobación inicial del proyecto de urbanización de la parcela catastral 5928254VP2152N0001ET, en barrio Las Mazas, de Liencres. Expediente 2021/6256.	Pág. 14037
Ayuntamiento de Santander		
CVE-2022-3145	Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de Unidad de Actuación en el Área de Reparto 11 del Plan General de Ordenación Urbana, en calle Tristana de Monte.	Pág. 14038
Ayuntamiento de Suances		
CVE-2022-4391	Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de parcela en calle La Paz, 1. Expediente 2022/432.	Pág. 14056
Ayuntamiento de Vega de Pas		
CVE-2022-4309	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 102, de 27 de mayo de 2022, de Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso del actual edificio almacén de la estación de Yera para destinarlo a uso cultural en Portilla.	Pág. 14057
Ayuntamiento de Villafufre		
CVE-2022-4377	Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela con referencia catastral 39100A008007640000LP.	Pág. 14058
7.5.VARIOS		
Consejería de Economía y Hacienda		
CVE-2022-4329	Orden HAC/14/2022, de 27 de mayo, por la que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un equipo Ecógrafo Mindray Z50, modelo 1117B-PA0001, ofrecido por la empresa Logsa Endomedical, SL, con destino efectivo al Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Sierrallana.	Pág. 14059
Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio		
CVE-2022-4312	Resolución de 30 de mayo de 2022 por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, correspondiente a la cuarta convocatoria de 2022.	Pág. 14060

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CVE-2022-4332	Consejería de Educación y Formación Profesional Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para primer ciclo de Educación Infantil (alumnado nacido en 2021 o 2022) en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2022/2023.	Pág. 14062
CVE-2022-4330	Ayuntamiento de Mazcuerras Información pública de la incoación del expediente para la desafectación como bien demanial de superficie destinada a vía pública.	Pág. 14067
CVE-2022-4304	Concejo Abierto de Salcedo Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora del Aprovechamiento Forestal Vecinal (Leñas Vecinales) en el Monte de Utilidad Pública, 289, La Tejera.	Pág. 14068

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2022-4387 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Estacionamientos Regulados y de la Tasa por su Utilización.*

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, actuando por delegación del Pleno, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Estacionamientos Regulados (artículos 9 a 11).

Transcurrido el plazo de información pública mediante edicto publicado en el tablón de edictos digital de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria nº 74, de 19 de abril de 2022, no se formularon alegaciones o reclamaciones.

En consecuencia, dicho acuerdo provisional ha sido elevado a definitivo, siendo el texto definitivamente aprobado del artículo tercero, modificado, es el que se expresa a continuación como Anexo 1 a este anuncio.

Contra este acuerdo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 47 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Haciendas Locales.

Comillas, 1 de junio de 2022.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESTACIONAMIENTOS
REGULADOS DE COMILLAS Y DE LA TASA POR SU UTILIZACIÓN

Artículo 9. Tarifas generales.

Se establece la siguiente tarifa para las zonas azules:

	€/ Hora	€ Minuto
Turismos y Furgonetas / Playa y zona centro:	0,7532 €	0,01255334 €
Turismos y Furgonetas / Zona Disuasoria	0,5918 €	0,00986334 €
Autobuses/Playa y zona centro	13,2348 €	0,22058000 €
Autobuses/ Zona Disuasoria	10,7600 €	0,17933334 €

Anulación avisos denuncia	11,30 €
---------------------------	---------

El importe a abonar se calculará en fracciones de 0,05 céntimos de euro redondeando a la cifra entera más baja.

Para el estacionamiento en las zonas de aparcamiento delimitadas en azul, con independencia del tiempo que dure su estancia en el aparcamiento, deberá proveerse del tique mediante su adquisición en las máquinas expendedoras que se instalen en los estacionamientos, en las que los usuarios deberán introducir la matrícula de su vehículo; o abonar la tarifa mediante la App (aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles) que el ayuntamiento, o su concesionario, ponga a disposición de los usuarios. Dicha App deberá estar indicada en las máquinas expendedoras de tiques.

Las fracciones de horas se liquidarán proporcionalmente por minutos.

Las anulaciones de avisos de denuncia tendrán un coste de 10,5 euros y deberán efectuarse en el plazo de 24 horas desde la hora de la denuncia por el mecanismo que se indicará en las máquinas expendedoras de tiques o en la aplicación para dispositivos móviles.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

Artículo 10. Tipos y tarifas de los distintivos de aparcamiento.

Se prevén cuatro tipos de distintivos de aparcamiento:

10.1. Residentes del Ayuntamiento de Comillas: El vehículo pagará el Impuesto de vehículos de tracción mecánica en Comillas y este estará debidamente abonado. Deberá tener ITV en Vigor. Deberá tener seguro en Vigor. El usuario deberá estar empadronado en el Ayuntamiento de Comillas. Tienen asimismo derecho a obtener la tarjeta de residente a los vehículos que pertenezcan los vecinos de Comillas que adquieren un vehículo de segunda mano, que cumplan los siguientes requisitos: Tener ITV en Vigor; tener seguro en Vigor; el usuario deberá estar empadronado en el Ayuntamiento de Comillas; y que en el permiso de circulación debe figurar como domicilio Comillas. En los casos en que no figure información del domicilio en el documento del permiso de circulación, se confirmará a través de la Policía Local de Comillas.

2. Trabajador o empresario de las zonas afectadas por la regulación (bares, restaurantes y otros comercios): Deberá presentar contrato de trabajo o acreditación de su condición de propietario o administrador de la empresa. Se entregará una tarjeta por cada matrícula. La dura-

CVE-2022-4387

ción de la tarjeta será por semanas o por toda la temporada de aplicación de un año. Asimismo el vehículo deberá estar al corriente en sus obligaciones en cuanto al Seguro obligatorio, pago de Impuesto municipal e Inspección Técnica de Vehículos.

3. Residente temporal: En este apartado se engloban los residentes que disponen de vivienda en las zonas reguladas y que o no están empadronados o la usan solo para vacaciones. Se entregará una tarjeta para una matrícula por vivienda, debiendo acreditar su condición de propietario o arrendatario de la vivienda por cualquier medio válido en Derecho. Así mismo el vehículo deberá estar al corriente en sus obligaciones en cuanto al Seguro obligatorio, pago de Impuesto municipal e Inspección Técnica de Vehículos.

4. Tarjetas deportivas: Tarjetas que se pueden obtener para deportistas federados que se desplacen a realizar la práctica de su deporte a las playas o a la zona del pabellón polideportivo.

La tarifa correspondiente a cada tipo de residentes será, por cada año:

Tarifa distintivo de aparcamiento 1: 0 euros.

Tarifa distintivo de aparcamiento 2: 16,68 euros (o 5,54 euros por semana).

Tarifa distintivo de aparcamiento 3: 33,36 euros.

Tarifa distintivo de aparcamiento 4: 33,36 euros.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

Artículo 11. Tarifa de los puntos de recarga de vehículos eléctricos.

Se determina que la forma de cobro será por unidad de energía (kwh) consumida en la recarga. Cada kwh consumido tendrá un coste de 0,3228 €.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

[2022/4387](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2022-4327 *Resolución por la que se adjudica, mediante procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo número 1991, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, convocado por Orden PRE/40/2022 de 6 de abril.*

Vista la Orden PRE/40/2022 de 6 de abril, por la que se convocó la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 1991 "Secretario/a Alto Cargo", de la Secretaría General de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la Convocatoria,

DISPONGO

PRIMERO. - Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo 1991 "Secretario/a de Alto Cargo" en los siguientes términos:

Organismo: Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

Unidad: Secretaría General.

Nº de puesto: 1991.

Puesto Adjudicado: Secretario/a Alto Cargo.

Adjudicatario: Aida Oria Pérez.

D.N.I.: **5585**.

SEGUNDO. - Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

TERCERO. - La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados.

CUARTO. - Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, caso de disconformidad, cabe interponer por quien ostente la condición de interesado recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Santander, 27 de mayo de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,
Pablo Zuloaga Martínez.

2022/4327

CVE-2022-4327

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2022-4390 *Resolución por la que se adjudica, mediante procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo 1988, Secretario/a Consejero/a, de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, convocado por Orden PRE/39/2022, de 6 de abril.*

Vista la Orden PRE/39/2022, de 6 de abril, por la que se convocó la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 1988 "Secretario/a Consejero/a", de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la Convocatoria,

DISPONGO

PRIMERO.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo 1988 "Secretario/a Consejero/a" en los siguientes términos:

Organismo: Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte

Unidad: Vicepresidencia/Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte

Nº de puesto: 1988.

Puesto adjudicado: Secretario/a Consejero/a.

Adjudicatario: D. Victor Múgica Puente.

D.N.I.: **1379**.

SEGUNDO.- Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

TERCERO.- La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados.

CUARTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe la interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición ante el Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la referida notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 147 y 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santander, 1 de junio de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,
Pablo Zuloaga Martínez.

2022/4390

CVE-2022-4390

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2022-4412 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/45/2020, de 2 de enero ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 1, de 8 de enero), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

TERCERO.- Otorgar a los aspirantes un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

- a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
 - Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.
 - Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
 - En el caso de que los puestos solicitados estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación contenido en el Anexo I de la Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificado por la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, deberán presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorizar expresamente a la Administración a recabar el mismo.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

QUINTO.- Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 1 de junio de 2022

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/45/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***5742**	MENENDEZ GOMEZ, MARINA	44,69
2.	***4679**	QUINTERO SOLANA, VIRGINIA	42,68
3.	***4224**	URIBE MENDIETA, MARIA ELENA	41,98
4.	***7550**	ALONSO PELAYO, MARIA REYES	41,56
5.	***9390**	BLASCO MARQUES, ANA PILAR	40,94
6.	***3085**	CAMPO ISLA, SILVIA	40,73
7.	***8922**	AUTOMURO AMIEVA, MARTA	40,64
8.	***8222**	CELIS GUASCH, ANGELES ROSARIO	40,41
9.	***3845**	BUEY FUENTES, CARMEN DEL	39,56
10.	***7940**	GARCIA QUEVEDO, ROSA MARIA	39,20
11.	***7325**	MARTINEZ HOYOS, MARIA BEGOÑA	38,83
12.	***9069**	SANCHEZ LOPEZ, MARGARITA	37,86
13.	***3867**	FERNANDEZ PELAYO, MARIA	36,66
14.	***3355**	BORREGO CORTIJO, FRANCISCO JOSE	36,26
15.	***0678**	RUIZ ECHEVARRIA, VANESA	35,87
16.	***8746**	MAZON GUTIERREZ, JUAN	35,83
17.	***0550**	ALONSO MIRANDA, MONICA	35,65
18.	***3796**	BEZANILLA ROMAN, BELEN	35,35
19.	***8219**	ASTARLOA DÍAZ BUSTAMANTE, ISABEL VALVANUZ	34,76
20.	***6266**	RODRIGUEZ CAMINO, ANA MARIA	34,30
21.	***7069**	BERMUDEZ BOYERO, RAFAEL	34,03
22.	***1200**	MARTINEZ COBO, MARIA MERCEDES	33,81
23.	***9404**	CASTILLO HERRERA, ROSA CECILIA	33,78
24.	***0224**	MARTINEZ GARCIA, MARIA	33,72

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



GOBIERNO
de
CANTABRIA



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024



40 años de autonomía
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

25.	***4060**	POSTIGO GUTIERREZ, MARIA ROSA	33,63
26.	***9536**	OCHOA CASAS, CAROLINA MARIA	32,05
27.	***3733**	LANZA MARIN, RUTH	31,65
28.	***3806**	CUEVAS SAIZ, MARIA JOSE	31,27
29.	***4734**	MORA LAVIN, ANA CAROLINA	31,19
30.	***9498**	CUERNO SANCHEZ, CRISTINA	30,94
31.	***4985**	LOMBA FALCON, ANA MARIA	30,47
32.	***3254**	ZUBIAURRE MIER, NATALIA	29,78
33.	***1288**	RIOS CASTAÑEDA, VERONICA	29,52
34.	***8511**	HIDALGO BOLADO, RAQUEL	27,38
35.	***1395**	SALMON BALBOA, MONICA	27,25
36.	***9637**	DIEZ DE LA RIVA, ROSARIO	26,90
37.	***6382**	GAGO BOLADO, BEATRIZ	26,24
38.	***3493**	GARCIA GONZALEZ, ALEXANDRA	26,13
39.	***5487**	VIDAL PRIETO, LAURA	26,05
40.	***3926**	GONZALEZ FERNANDEZ, MARIA ELENA	25,81
41.	***1984**	TOCA GUTIERREZ, AMAYA	25,61
42.	***0035**	GUTIERREZ LOBETO, NATALIA	25,50
43.	***4447**	GONZALEZ LOPEZ, SILVIA	25,14
44.	***7499**	FERNANDEZ CANTOLLA, MARIA JOSE	24,77
45.	***3841**	ALAMO FERNANDEZ, LAURA	24,63
46.	***4181**	FUENTEVILLA CALLEJA, BORJA ANTONIO	23,74
47.	***9766**	GOMEZ CARRERA, MARIA DEL CARMEN	23,34
48.	***4813**	CAMEAN SANCHEZ, AROA	23,20
49.	***0607**	COLINA SISNIEGA, PAULA	22,80
50.	***8661**	FERNANDEZ BUSTILLO, LUCIA	22,52
51.	***8862**	DIEZ TEZANOS, SONIA	22,23
52.	***8668**	ARRONTE POSTIGO, ADRIAN	22,11
53.	***6159**	CAYON CRUZ, SARA	22,06
54.	***6995**	CAMPO GARCIA, ROCIO	21,33
55.	***3078**	CAVIEDES AJA, OSCAR	21,05

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

Convocatoria: Orden PRE/45/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Específico	Localidad
02	55	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
02	286	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
02	3782	AGENTE DE INFORMACIÓN (T)	II	18	11.767,51	SANTANDER
03	379	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
04	423	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
04	751	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
04	752	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
04	4723	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
04	5488	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1249	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1252	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1253	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1254	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1257	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	1264	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	4208	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	4209	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	4253	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
05	8650	AGENTE DE APOYO E INFORMACIÓN*	II	18	10.409,95	SANTANDER
05	8662	AGENTE DE APOYO E INFORMACIÓN	II	18	10.409,95	REINOSA
05	8664	AGENTE DE APOYO E INFORMACIÓN	II	18	10.409,95	SAN VICENTE DE LA BARQUERA
07	3501	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07	3548	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

07 16	8182	SUBGESTOR DE EMPLEO	II	16	10.409,95	SAN VICENTE DE LA BARQUERA
07 17	36	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	2402	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	3149	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	3150	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	3163	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	3210	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	3812	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	4434	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	5169	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	TORRELAVEGA
07 17	5171	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	6888	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	6967	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	8896	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	8897	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	9030	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	9476	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	9477	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
07 17	9725	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
08	2197	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
09	2052	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
09	7181	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
09	7321	ADMINISTRATIVO (1)	II	16	8.929,61	ZONA 5
09	7331	ADMINISTRATIVO (1)	II	16	8.929,61	ZONA 5

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

09	7356	ADMINISTRATIVO (1)	II	16	8.929,61	ZONA 7
09	7374	ADMINISTRATIVO (1)	II	16	8.929,61	ZONA 10
09	7378	ADMINISTRATIVO (1)	II	16	8.929,61	ZONA 10
09	7411	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
10	7688	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	LAREDO
10	9006	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
10 15	7534	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER
10 15	9670	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER

(1): Puesto incluido en el ámbito de aplicación Anexo I Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC 08-08-2016)

(T): Turnicidad.

* Disponibilidad de servicios en Oficinas Comarcales. Permiso de conducir clase B.

Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances

Zona 7: Cabezón de la Sal y San Vicente de la Barquera

Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
02 10	CEARC- Centro de Estudios de la Administración Pública Regional
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Turismo, Innovación, Transporte, y Comercio
04	Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
05 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
06	Economía y Hacienda
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Empleo y Políticas Sociales
07 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
07 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
08	Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
09	Educación y Formación Profesional
10	Sanidad
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2022/4412

CVE-2022-4412

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2022-4413 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/46/2020, de 2 de enero ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 1, de 8 de enero), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

TERCERO. - Otorgar a los aspirantes un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.

- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa

CVE-2022-4413

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

QUINTO. - Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 1 de junio de 2022

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·202440 cantabria
años de autonomía

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/46/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***6935**	BARRIO LOZANO, PABLO	17,925

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

Convocatoria: Orden PRE/46/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo Administrativo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Específico	Localidad
07 17	9727	ADMINISTRATIVO	II	16	8.929,61	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
02 10	CEARC- Centro de Estudios de la Admon.Pública Regional
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Turismo, Innovación, Transporte, y Comercio
04	Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
05 15	CIMA- Centro de Investigaciones Medioambientales-
06	Economía y Hacienda
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Empleo y Políticas Sociales
07 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
07 18	ICSST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
08	Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
09	Educación y Formación Profesional
10	Sanidad
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2022/4413

CVE-2022-4413

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2022-4326 *Orden SAN/19/2022, de 30 de mayo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Médico de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivos que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.- Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación y formación específica requerida en el Anexo I.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al consejero de Sanidad y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial nº 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de su DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- e) Fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

CVE-2022-4326

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Sanidad que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

Corresponderá al consejero de Sanidad la formalización del correspondiente nombramiento.

Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales.

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

Santander, 30 de mayo de 2022.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A MÉDICO
Gerencia:	Gerencia de Atención Primaria
Códigos Plantilla	1000P63200001LA.
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	Gestión Sanitaria
Nivel del complemento de destino	28

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONVOCATORIA:		ORDEN SAN/ _____ / _____	FECHA BOC:	
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO		
1.				

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de OPONERSE a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla ☐ debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- e) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MÉRITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SANIDAD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2022-4326

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2022/4326

CVE-2022-4326

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2022-4328 *Orden SAN/20/2022, de 30 de mayo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.- Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación y formación específica requerida en el Anexo I.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Sanidad y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de su DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- e) Fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

CVE-2022-4328

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Sanidad que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

Corresponderá al consejero de Sanidad la formalización del correspondiente nombramiento.

Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales.

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

Santander, 30 de mayo de 2022.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES
Gerencia:	Gerencia de Atención Primaria
Códigos Plantilla	1000P63400001LH
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3.
Formación específica	Gestión Sanitaria
Nivel del complemento de destino	27

CVE-2022-4328

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/ ____/____		FECHA BOC:	
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO		
1.				

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de OPONERSE a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla ☐ debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Curriculum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SANIDAD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2022-4328

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2022/4328

CVE-2022-4328

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-4310 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad. Expediente 2271/2022.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Astillero, por Decreto de Alcaldía de 30 de mayo de 2022 se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos:

Decreto de Alcaldía nº 307/2022.

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Astillero. Expediente 2271/2022.

Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Que el anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Astillero adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de abril de 2022, ha sido publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 87 de 6 de mayo de 2022, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Astillero.

Segundo.- Que durante el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base tercera de la convocatoria, comprendido entre el día 8 de mayo al 20 de mayo, inclusive, se han presentado por los interesados diversas solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo lo cual, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad a la base cuarta de las bases que rigen el proceso selectivo es por lo que por la presente RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento relativo para la creación de una bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de Administrativos para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Astillero, y cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 87 de 6 de mayo de 2022, de acuerdo con el siguiente detalle:

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I-. Relación provisional de solicitudes admitidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
01	Acero	Díaz	Raquel	***421***
02	Arenas	Crespo	Margarita	***892***
03	Arias	Ferreras	Diego	***972***
04	Arteaga	Martin	Eva M ^a	***758***
05	Barquín	Rivera	Angela	***360***
06	Bedia	San Emeterio	Mónica	***960***
07	Calderón	Barquín	Graciela	***460***
08	Collantes	Vallar	Luis Antonio	***037***
09	Díez	González	Javier	***118***
10	Díez	Tavera	Susana	***138***
11	Engemann	Balbi	Silvana Mónica	***085***
12	Fernández	Álvarez	Irene	***424***
13	García	López	Concepción	***930***
14	Gasparini	Revuelta	Mara	***701***
15	Gómez	Cobo	María	***858***
16	González	Moreno	Natalia	***295***
17	González	Muñoz	Marta Daniela	***915***
18	Gutiérrez	Fernández	Ángela	***963***
19	Iglesias	Oria	Sheila	***748***
20	Isla	Salcines	M ^a del Carmen	***904***
21	Junquera	Peláez	Nuria	***430***
22	Lecue	Erquicia	Andrea	***325***
23	López	Gómez	Ana Isabel	***314***
24	López	Sustacha	Carmen Angélica	***520***
25	Martínez	Amigo	Carolina	***944***
26	Martínez	Bustamante	Marta	***711***
27	Martínez	Galván	Tamara	***597***
28	Martínez	Ponga	Amaya	***455***
29	Michelena	Arobes	Covadonga	***785***
30	Mier	Mayordomo	Bibiana	***985***
31	Montes	Huidobro	M ^a de las Mercedes	***288***
32	Olavarría	Cruz	Rebeca	***116***
33	Ortíz	Calle	Magdalena	***309***
34	Padilla	Bohorquez	Delmis del Carmen	***801***
35	Palacio	Luna	Patricia	***375***
36	Pascual	Relloso	Miguel	***941***
37	Pérez	García	Adrián	***438***
38	Pérez	Pombo	Rocío	***093***
39	Pérez	Santos	Patricia M ^a	***311***
40	Pis	Presmanes	Javier	***795***
41	Prieto	Pérez	María	***736***
42	Ramírez	Gómez	Isabel	***841***
43	Revuelta	Gómez	Juan Manuel	***448***
44	Rodrigo	Sagaseta	Nieves	***347***
45	Rodríguez	Rivero	Rosa	***301***

CVE-2022-4310

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
46	Ruiz	Ruiz	Mª Concepción	***748***
47	Sañudo	Salces	Florinda	***383***
48	Somavilla	García	María	***351***
49	Teja	Cameno	Sonia	***895***
50	Velarde	Castañeda	Pedro José	***367***
51	Viña	Bilbao	Mónica	***440***

ANEXO II-. Relación provisional de solicitudes excluidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
01	Díaz	Guerra	Andrea	***580***	(1) (2)
02	García	García	Vanesa	***481***	(1)
03	Jorge	García	Patricia	***517***	(1)
04	López	Visitación	Rosalina Josefa	***075***	(1)
05	Mosquera	Pérez	Isabel	***779***	(2)
06	Santibáñez	Canales	Alfonso	***520***	(1)
07	Yurrieta	Gutiérrez	Elisabet	***346***	(2)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
01	No aporta justificante de pago de tasas de examen
02	No aporta Título académico

SEGUNDO.- Publíquese la presente relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, pudiendo los interesados subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Se considerarán desistidos de su solicitud, quien no subsane los defectos señalados en plazo, conforme a la base cuarta de la convocatoria.

Astillero, 31 de mayo de 2022.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2022/4310

CVE-2022-4310

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-4316 *Convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico medio de Recursos Humanos. Expediente REC/678/2022.*

Mediante Decreto de Alcaldía DEC/2010/2022, de 26 de mayo, se ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la escala de administración especial, subescala técnica, técnico medio, "Técnico Medio de Recursos Humanos".

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección anexas a la presente resolución.

TERCERO. Publicar el contenido de la presente resolución y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

La solicitud para participar en el proceso selectivo deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes,

Bases

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y, supletoriamente, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CVE-2022-4316

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

3. Descripción

Se convocan pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos, en el puesto detallado.

4. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo

5.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado de 14 de mayo).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se publicará un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos, al menos, con 24 horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6, y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11, así como por cualquier otro medio que resulte conveniente para facilitar su máxima divulgación.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el tribunal calificador podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal calificador que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal calificador hará pública, en el tablón de anuncios, en la sede del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6 y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

CVE-2022-4316

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

7. Requisitos de los aspirantes

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

1.º Nacionalidad: tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala que se convoca.

5.º Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: "Graduado Social / Diplomatura RRLL" o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

7.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

9. Solicitudes

9.1 La solicitud de participación en el proceso selectivo podrá presentarse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, o en cualquiera de los lugares o medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2022-4316

Podrá realizarse la presentación por vía electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar el modelo normalizado denominado "Solicitud admisión a pruebas selectivas", el cual podrá obtenerse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6, y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11.

9.2 El importe de la tasa por derechos de examen será de 23,10 euros.

La solicitud de participación se acompañará del justificante de pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, o documentación acreditativa de la exención.

El pago podrá realizarse con tarjeta bancaria por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, en la sección:

OFICINA VIRUTAL / AUTOLIQUIDACIONES / CREAR NUEVA AUTOLIQUIDACIÓN / AUTOLIQUIDACIONES TASAS POR DERECHO DE EXAMEN / GRUPO O SUBGRUPO EQUIVALENTE B / 23,10 €.

En caso de incidencia técnica, podrán solicitar "carta de pago" para el abono de la tasa por derechos de examen en la dirección de correo electrónico rentas@castro-urdiales.net.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

Los aspirantes que, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de ésta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción. Deberán adjuntar a la instancia, según proceda:

a) certificado o justificante acreditativo de su condición de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibir prestación alguna.

9.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

9.4 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

9.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6 El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.7 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

9.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán proceder a su modificación, dentro del plazo establecido por la base 9.4 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.9 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales es el responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <http://www.castro-urdiales.net>. Los derechos de protección

de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

10. Embarazo de riesgo o parto

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en el tablón de anuncios, en el Portal del Ayuntamiento de Castro-Urdiales:

(<http://www.castro-urdiales.net>)

y en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/>).

La ruta de acceso en la página web y sede electrónica son:

Web: "Conoce tu ayuntamiento" – "Ofertas Empleo Público"

Sede: "Sede electrónica" – "Tablón" – "Ofertas Empleo Público"

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

12. Admisión de aspirantes

12.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia, dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los lugares previstos en la base 11, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

12.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se publicarán a través de los mismos medios utilizados en las relaciones iniciales de admitidos y excluidos.

12.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

12.4 Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a los aspirantes que

comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

12.5 La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá, al menos, sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

13. Tribunal calificador

13.1 La composición del tribunal calificador será designada mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, previamente o simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

13.2 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el tribunal calificador velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3 El tribunal calificador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4 El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptar al respecto las decisiones que estime pertinentes.

13.5 Los miembros del tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

13.6 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos - Planta 2ª, Casa Consistorial del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, Plaza del Ayuntamiento, s/n, con teléfono 942 78 29 04 y direcciones de correo electrónico: Personal_RecursosHumanos@castro-urdiales.net; webmaster@castro-urdiales.net.

13.7 El tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría del tribunal calificador.

14. Superación del proceso selectivo

14.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal calificador hará pública, en la sede del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6 y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía Presidencia para la aprobación de la bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante; el Decreto resolviendo la constitución de la bolsa se hará público en la sede del Ayuntamiento de Castro-Urdiales señalada en la base 13.6 y en las direcciones de Internet señaladas en la base 11.

14.2 Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Aportación de documentación por los integrantes de la bolsa

Las personas integrantes de la bolsa de empleo aportarán, cuando sean requeridas para ello y dentro del plazo conferido, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se detallan:

1.º) Fotocopia del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º) Documento acreditativo de la titulación académica exigida o resguardo del pago de derechos del mismo, acompañado de los preceptivos documentos en caso de homologación etc...

3.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6.º) Certificado Médico Oficial acreditativo de la capacidad funcional exigida en la Base Segunda letra e, que podrá ser sustituido, a criterio del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, por el reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Si no lo hiciera dentro del plazo que le fuera señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones conllevando la exclusión de la bolsa.

El/la aspirante deberá tomar posesión, en el plazo que le fuera otorgado en la resolución de nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación ya descrita en el presente párrafo.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

16. Funcionamiento de la bolsa de empleo

16.1 La gestión de la bolsa de empleo se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos.

16.2 Las características del puesto: según Relación de Puestos de Trabajo -aprobada en el Presupuesto General del ejercicio 2021-: denominación "Técnico Medio de RRHH" (f-15): Subgrupo A2 (14.415,02), Nivel 26 (10.917,62) y complemento específico (17.575,92), para 2022; plaza (c.1.2), Administración Especial/Subescala técnica/Técnico medio.

Las funciones del puesto serán las atribuciones propias de la Escala Administración Especial/Subescala técnica/Técnico medio a la que se equiparan; ejercerán, con carácter general, las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría de cada una de las profesiones con referencia a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales en la ficha descriptiva del puesto, así como, en caso de sustitución transitoria, las funciones que tengan atribuidas las personas sustituidas; además asistirá a los órganos colegiados que se le encomienden y en particular, impulsará la tramitación de los procesos selectivos a tramitar por la entidad local.

16.3 El llamamiento para nombramiento de las personas integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose por medio de correo electrónico y llamada telefónica, otorgando un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el funcionario actuante.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose nuevo llamamiento con el siguiente aspirante, manteniendo aquel el número de orden que tuviese en la bolsa.

16.4 Producido el cese por cualquiera de las causas legalmente previstas que motivó el nombramiento, el aspirante cesado conservará su puesto en la bolsa de empleo, a los efectos de ser llamado cuando proceda.

Los aspirantes que rechacen la oferta de trabajo, o bien, no se presenten a la posterior formalización del nombramiento perderán el número de orden que tuviesen en la bolsa de empleo, pasando a figurar en el último lugar.

Si el aspirante, por segunda vez, rechaza la oferta de trabajo, o bien, no se presenta a la posterior formalización del nombramiento, será excluido de manera definitiva de la bolsa de empleo.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de incapacidad temporal o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

16.5 La jornada será a tiempo parcial o a tiempo completo, en función de las necesidades objetivadas en la memoria justificativa del nombramiento o las que sobrevengan y sean acreditadas de la misma forma.

En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la misma subescala a tiempo completo, a realizar en los horarios y días según necesidades del servicio.

16.6 Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en sus datos de contacto con relación a la indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

16.7 Los aspirantes podrán renunciar, mediante escrito dirigido a la Alcaldía Presidencia, a su pertenencia a la bolsa de empleo.

17. Norma final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

I.1 Descripción del proceso selectivo

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

a) Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el tribunal, durante un plazo máximo de 90 minutos, a 5 preguntas, propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el anexo II de esta resolución.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita y oral del aspirante.

El ejercicio será posteriormente leído en sesión pública ante el tribunal, que determinará el lugar, fecha, hora y medio a través del cual se celebrarán estas lecturas.

Una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de diez minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cinco) referentes a las funciones del puesto de trabajo que el tribunal determine, durante un plazo máximo de 2 horas y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el anexo II de esta resolución, pudiéndose consultar textos legales.

Para la resolución de este ejercicio, la normativa aplicable a la resolución de este ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de diez minutos.

I.2 Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Ejercicios obligatorios

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 35 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita y oral, un 10 %.

Cada una de las cinco preguntas se calificará de 0 a 2 puntos.

Para aprobar será necesario obtener, en cada pregunta, una calificación mínima de 0,5 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 5 puntos.

Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En el caso de ponerse varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos. En tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 40 por ciento de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 10 puntos.

CVE-2022-4316

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero.

ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y contenido.

2. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

3. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

7. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

8. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

9. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia. Procedimientos ordinario y abreviado. Ejecución de sentencias.

10. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones.

11. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad Activa. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores.

12. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

13. La protección de datos de carácter personal personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

14. Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Sede, identificación y autenticación. Régimen de la firma electrónica. Gestión electrónica de procedimientos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Documentos y archivos electrónicos. La cooperación entre administraciones públicas y la interoperabilidad.

CVE-2022-4316

15. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

16. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

17. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

19. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

20. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

21. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

23. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

24. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

25. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

26. Los contratos del sector público: tipología. Órganos de contratación en las entidades locales. Especial referencia al contrato menor. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

27. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y contenido. Procedimiento de aprobación. Especial referencia al Capítulo I del Estado de Gastos y al Anexo de Personal.

28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia.

29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

30. Tipología del empleo público en España. Régimen estatuario de los funcionarios públicos. La contratación laboral en la Administración pública. Los regímenes especiales de función pública.

31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

32. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

33. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

34. La excesiva utilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas. Los procesos de estabilización del empleo temporal.

35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

36. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

37. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

38. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

39. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

40. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

41. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

42. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

43. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

44. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

45. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

46. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

47. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

48. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

49. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

50. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

51. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

52. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

53. Implicaciones presupuestarias de la gestión de recursos humanos. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Especial referencia a los gastos de personal. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

54. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

55. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales. Dedicación exclusiva, dedicación parcial y asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados. Cotización a la Seguridad Social.

56. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño.

57. Prevención de riesgos laborales. Adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a las entidades locales. Los delegados de prevención. Los comités de seguridad y salud.

58. Sistemas de Información para la gestión de Recursos Humanos en la Administración pública: Soluciones informáticas, módulos, funcionalidades, beneficios, implantación.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

59. Las obligaciones de suministro de información de los gastos de personal de las entidades locales en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre. Obligaciones anuales y obligaciones trimestrales. Información Salarial de Puestos de la Administración (ISPA).

60. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Software SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados. Portal de Declaraciones Informativas de la Agencia Tributaria.

61. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows.

62. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

63. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

64. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

65. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Castro Urdiales, 27 de mayo de 2022.

La alcaldesa-presidenta,
Susana Herrán Martín.

2022/4316

CVE-2022-4316

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2022-4331 *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario. Oferta de Empleo Público de 2022. Expediente 2362/2022.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de mayo de 2022, se han aprobado las bases que han de regir para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una (1) plaza de Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

El anuncio de la convocatoria en extracto, que determinará el comienzo del plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases son las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Comillas (Oferta de Empleo Público de 2022).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad de una (1) plaza de Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, clasificada en el grupo de titulación C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Comillas, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso de acuerdo con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción dentro del servicio de especialidad que se determine.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El miembro del Cuerpo de Policía Local que obtenga destino en el presente puesto ofertado para su provisión por movilidad, se integrará, a todos los efectos, como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Comillas, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selec-

tivo, así como para obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas, (<https://comillas.sedelectronica.es>).

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Si la vacante convocada para ser provista por el sistema de movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al sistema de turno libre, ampliándose automáticamente a dos (2) las plazas vacantes a cubrir de la convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, expediente número 1653/2021.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de la prueba selectiva, los/as aspirantes deberán reunir, además de los exigidos para el ingreso, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria. Deberán ser miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria de la misma categoría que la convocada, previa la demostración de su condición de funcionario de carrera a cargo del Ayuntamiento correspondiente, que certificará la toma de posesión del aspirante.
- b) Haber permanecido como mínimo tres (3) años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la Corporación Local de procedencia.
- c) Además, los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en los puestos ofertados para su provisión por movilidad, no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez (10) años de servicios efectivos en la Corporación Local de destino.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Comillas.

Tercera.- Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en la convocatoria deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y el compromiso a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida. Se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Comillas (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Joaquín del Piélagos, 1, de Comillas, en Cantabria (Código Postal: 39520), en horario de 9:00 a 14:00 horas; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Es de la exclusiva responsabilidad del/de la aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Comillas se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase de proceso en la que se encontrara.

Junto con la instancia los aspirantes deberán incorporar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- b) Copia o certificado de la toma de posesión como Policía Local, emitida por el Ayuntamiento del que proceda.

c) Documentos acreditativos que justifiquen los méritos objeto de valoración en la fase de concurso junto con la cumplimentación de la hoja de autoevaluación del Anexo III.

d) Declaración de portar armas, según modelo del Anexo II.

e) Fotocopia de los permisos de conducir A y B.

Cuarta.- Admisión de aspirantes y lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos por el Tribunal de Selección. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas.

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

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

— La falta de presentación de fotocopia del DNI, o que no esté en vigor.

— La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.

— Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos.

— La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado/a, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del/de la interesado/a, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

Quinta.- Tribunal Calificador: Composición y funcionamiento.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día y la hora de valoración de los méritos. En todo caso, dicho órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5/2015 y artículo 25 del Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría segunda, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Sexta.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de concurso y la baremación se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha de realización de la valoración de méritos por el Tribunal de Selección será anunciada en el correspondiente anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas, junto con la designación del Órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base cuarta.

Octava.- Baremo de méritos.

En el procedimiento se valorará los siguientes méritos:

Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos. Titulación académica: Hasta un máximo de 5 puntos.

Formación y docencia relacionada con el área profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.
Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo se valorarán los méritos acreditados en el anexo III

A) Valoración del trabajo desarrollado:

Por cada año completo de servicios prestados en las diferentes categorías de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a contar desde la toma de posesión.

Se multiplicará el número de años de servicio en cada categoría por los siguientes coeficientes:

- Policía: 0,60.
- Oficial: 0,65.
- Subinspector: 0,70.
- Inspector: 0,75.
- Intendente: 0,80.
- Subcomisario: 0,85.
- Comisario: 0,90.

Los Policías Locales de Cantabria que previamente hayan prestado servicios como Auxiliares de Policía, podrán computar el trabajo desarrollado multiplicando cada año completo de servicio por un coeficiente de 0,55. Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

En ningún caso se computarán los servicios prestados como personal de seguridad privada o en las Fuerzas Armadas.

Si en el año contado desde la toma de posesión se prestaran servicios en dos categorías diferentes, se asignará una puntuación proporcional al número de días que se haya permanecido en cada categoría.

B) Titulación académica:

Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría que se pretende:

- Título de Doctor: 5 puntos.
- Título de Máster Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.
- Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 3 puntos.
- Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

La equivalencia entre las titulaciones académicas quedará en todo caso determinada por las resoluciones que se dicten en aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico y Diplomado.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría que se pretende, salvo que se posea más de una, en cuyo caso se valorarán las restantes a la exigida. En caso de ostentar una o varias titulaciones superiores distintas a la exigida, sólo se valorará la más alta de las mismas, cuando para su obtención sea necesario haber obtenido previamente la inferior. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

C) Formación y docencia relacionada con el área profesional:

Se valorará conforme a lo establecido en el párrafo 3º de este apartado, la realización de cursos impartidos por el Escuela Autonómica de la Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local, o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial.

A los efectos de lo dispuesto en las presentes bases, se entiende que un curso es específico de la función policial cuando cumple estos dos requisitos:

— Que el curso se dirija a la formación y perfeccionamiento de policías.

— Que el curso instruya en relación con las funciones asignadas a las Policías Locales en el artículo 10 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Los cursos de formación enumerados en el párrafo 1º de este apartado, se valorarán conforme a las siguientes reglas:

a) Cursos de aprovechamiento, entendiéndose por tales aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos:

b) De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada tramo de 10 horas, se sumarán 0,20 puntos.

c) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que únicamente se certifica la mera asistencia:

De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada tramo de 10 horas, se sumarán 0,10 puntos.

d) No se computarán los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, ni los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

e) Los cursos de los que no conste certificado de aprovechamiento sólo podrán computarse como cursos de asistencia, siempre que se relacionen las horas de duración de los mismos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora impartida, con independencia de la duración de curso:

La impartición de cursos de formación en la Escuela Autonómica de Policía Local de Cantabria, acreditada mediante certificado expedido por dicha Escuela.

La impartición de cursos en otros centros de formación oficiales de la Administración Pública del ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, que sean específicos de la función policial y se acredite mediante certificado expedido por el correspondiente centro de formación.

Las horas de docencia correspondientes a cursos de formación que imparta cada docente se computarán una sola vez, no computándose las horas correspondientes a cursos que se impartan de forma reiterada salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

D) Otros méritos:

1. Por la elaboración de textos sobre materia policial que sean objeto de publicación editorial cualquiera que sea su formato, físico o electrónico, se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a la siguiente graduación:

Por cada monografía o tratado de autor único: 1,50 puntos. Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos.

Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

2. Recompensas y condecoraciones (hasta un máximo de 2,50 puntos). La posesión de recompensas y condecoraciones se valorará conforme al siguiente baremo:

Medalla de las Policías Locales de Cantabria: 2,50 puntos. Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Oro: 2,50 puntos. Medalla de Oro al Mérito Policial: 2,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Rojo: 2,00 puntos. Medalla de Plata al Mérito Policial: 2,00 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Plata: 1,50 puntos. Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo: 1,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Blanco: 1,00 puntos. Cruz al Mérito Policial, distintivo Blanco. 1,00 puntos.

Medalla al Mérito de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos: 1,00 puntos. Se excluyen las medallas que se concedan por antigüedad

Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.

Felicitación pública u otros honores con anotación en la hoja de servicios o en el expediente personal del interesado: 0,10 puntos.

Cuando se conceden varias condecoraciones por el mismo hecho, únicamente se contabilizará la que tenga atribuida mayor valoración.

3. Idiomas (hasta un máximo de 2,50 puntos). Por conocimiento de cada uno de los idiomas inglés, francés, alemán o italiano, acreditando a través de la correspondiente certificación oficial expedida por Escuela Oficial de Idiomas de acuerdo con la tabla de equivalencias del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se valorará conforme al siguiente baremo el mayor de los niveles que se posea en cada idioma:

Nivel A1: 0,10 puntos. Nivel A2: 0,20 puntos. Nivel B1: 0,60 puntos. Nivel B2: 1,00 puntos. Nivel C1: 1,50 puntos. Nivel C2: 2,00 puntos.

Por conocimiento de cada uno de los restantes idiomas oficiales de la Unión Europea se aplicará la mitad de la puntuación reflejada en el apartado anterior.

4. Defensa Personal Policial, en su condición de disciplina asociada reconocida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas (hasta un máximo de 2,50 puntos).

Por poseer la correspondiente titulación expedida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas o la titulación reconocida por dicha Federación expedida por las federaciones territoriales de dicha Entidad.

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Nivel 1: 0,10 puntos.
- Nivel 2: 0,20 puntos.
- Nivel 3: 0,40 puntos.
- Cinturón negro 1er Dan: 0,60 puntos.
- Cinturón negro 2º Dan: 0,80 puntos.
- Cinturón negro 3º Dan: 1,00 puntos.

- Cinturón negro 4º Dan: 1,20 puntos.
- Cinturón negro 5º Dan: 1,40 puntos.
- Cinturón negro 6º Dan: 1,60 puntos.
- Cinturón negro 7º Dan: 1,80 puntos.
- Monitor Nacional Nivel I: 2,00 puntos.
- Entrenador Nacional Nivel II: 2,20 puntos.
- Entrenador Nacional Superior Nivel III: 2,40 puntos.
- Maestro de Entrenadores Nivel IV: 2,50 puntos.

Solo se valorará la titulación superior alcanzada. Los cursos de Defensa Personal Policial impartidos por la Escuela Autonómica de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional).

5. Informática (hasta un máximo de 2,50 puntos). Cursos de informática desarrollados por centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por los sindicatos, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorarán de la siguiente forma:

- De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,30 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada 10 horas, se sumarán 0,05 puntos.

No se computarán los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos. Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autonómica de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional).

6. Otras titulaciones relacionadas con la función policial. Se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme al cuadro siguiente:

TÍTULO PROFESIONAL	ÓRGANO EMISOR	PUNTOS
Director de seguridad	Ministerio del Interior	1,50
Jefe de Seguridad	Ministerio del Interior	1,00
Monitor/instructor de tiro	Dirección General de la Policía. Dirección General de la Guardia Civil. SEPROSE	1,50
Monitor/instructor de Seguridad Vial	Dirección General de Tráfico. Ministerio del Interior o Ministerio de Educación. Universidades. Consejerías con competencias en tráfico.	1,50

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

TÍTULO PROFESIONAL	ÓRGANO EMISOR	PUNTOS
Policía Judicial	Ministerio de Justicia. Centro de Estudios Jurídicos.	1,50
Escolta	Ministerio del Interior.	0,50
Acreditación como profesor en centros de seguridad conforme a la Guardia Civil o CNP	Ministerio del Interior (cada área)	0,50

b) Los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades sobre Criminología, Detective Privado, Especialista o Experto en Seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta base, salvo que se trate de títulos de graduado o máster universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

Novena.- Puntuación del concurso.

La valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes se realizará sobre una puntuación total de cuarenta (40,00) puntos de conformidad con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Por el Tribunal, en sesión convocada al efecto, se procederá a la valoración inicial de méritos de los/las aspirantes conforme a los criterios recogidos en la base séptima, pudiendo requerir de los aspirantes justificación más detallada de los méritos alegados sin que en ningún caso puedan incorporarse nuevos méritos a los ya aportados junto con la solicitud de participación en la presente convocatoria.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/las aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Las puntuaciones obtenidas por los concursantes en dicha valoración inicial serán expuestas en el Tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, tras la realización de la valoración, así como las notas obtenidas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones ante el Tribunal en relación con la valoración efectuada de los méritos, resolviendo el Tribunal en sesión posterior las reclamaciones presentadas y elevando la propuesta inicial a definitiva.

Décima.- Justificación de los méritos.

Para poder ser computados, los cursos de formación impartidos por la Escuela Autonómica de Policía Local de Cantabria y los honores y distinciones de carácter oficial deberán constar debidamente inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Norma-arco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

CVE-2022-4331

En caso de que los indicados méritos no figuraran en el Registro de Policías Locales de Cantabria, el/la interesado/a deberá acreditar, para que puedan ser computados, que ha solicitado la inscripción con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias.

Los méritos que no deban ser inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria, habrán de ser justificados por los/las interesados/as mediante la presentación de documentos que acrediten fehacientemente su existencia.

Decimoprimera.- Resolución de empates en la valoración de méritos.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor/a en cada uno de los apartados de los méritos del concurso. Cuando, existiendo empate en la valoración de méritos, sea necesario desempatar, se aplicaran, por el orden que se relacionan, los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo desarrollado.
- b) mayor puntuación en el apartado de formación y docencia relacionada con el área profesional.
- c) mayor puntuación en el apartado de titulación académica.
- d) mayor puntuación en el apartado de otros méritos.

Si todavía persistiera el empate entre los aspirantes, se ordenarán por el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra establecida anualmente para los procesos selectivos que para el año 2021 y hasta la publicación del sorteo correspondiente al año 2022, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Decimosegunda.- Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la sede electrónica Municipal la relación de aprobados por orden de puntuación para su nombramiento. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los/las aspirantes propuestos/as para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron el proceso selectivo y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

El/la aspirante deberá tomar posesión como funcionario/a de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento. El/la aspirante propuesto/a deberá superar el reconocimiento médico con carácter previo a la toma de posesión. Se aplicarán en tal sentido, las causas de exclusión médica previstas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local y que en el presente caso se toma como referencia el régimen previsto en el R.D. 326/2021, de 11 de mayo ("Boletín Oficial del Estado" nº 113, de fecha 12 de mayo de 2021).

Decimotercera.- Presentación de documentación.

El/la opositor/a propuesto/a por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, que son:

- a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.
- b) Copia compulsada del DNI y de los permisos de conducir exigidos para el ingreso en los cuerpos de la Policía Local.
- c) Certificado expedido por el Ayuntamiento en que se encuentre integrado de tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local de ese Ayuntamiento.
- d) Certificado, expedido por el Ayuntamiento de procedencia, de haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.
- e) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- h) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- i) Copia compulsada del Título de Bachiller o Técnico.
- j) Originales de la documentación presentada para su valoración en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimocuarta.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, y Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de la Policía Local de Cantabria, en lo que no se oponga a lo establecido en la anterior Ley.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

El órgano de valoración queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Comillas, 27 de mayo de 2022.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

CVE-2022-4331

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/D^a, mayor de edad, con
DNI....., y domicilio en calle.....,
nº....., piso....., Municipio o población.....,
Código Postal..... teléfono..... correo
electrónico....., por medio del presente,
comparece y, como mejor proceda, **EXPONE:**

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura, por el sistema de MOVILIDAD, de UNA plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Comillas, publicadas en el BOC N°..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número....., de fecha.....

2.- Que quien suscribe ostenta la condición de Policía Local del Ayuntamiento dey manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los/las aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto/a para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que quien suscribe está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

4.- Que acompaña junto con la presente instancia justificante de méritos alegados en la fase de concurso, así como hoja de autoevaluación, para su valoración por el Tribunal de Selección y restantes documentos previstos en la Base Tercera de la Convocatoria.

En _____, a _____, de _____, de _____

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2022-4331

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/D^a, mayor de edad, con DNI,
por medio del presente comparezco ante el Ayuntamiento de Comillas y, ante el mismo,
formulo la siguiente DECLARACIÓN:

Que me comprometo a portar armas y, en su caso, a llegar a utilizarlas cuando
legalmente sea preceptivo.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de cumplimiento
de los requisitos exigibles a los aspirantes según las Bases Segunda, Tercera y Décima de las
Bases de la Convocatoria con destino a la cobertura en propiedad una plaza de Policía Local
del Ayuntamiento de Comillas, por movilidad, según convocatoria publicada en el BOE nº
....., de fecha

Y para que conste firmo la presente en..... a..... de.....de

Firma,

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOEVALUACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI.:

EXPONE:

Que mediante el presente, y de conformidad con la documentación acreditativa aportada, procede a declarar, a efectos de valoración de méritos, en el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Comillas, por el sistema de movilidad, según las Bases de la Convocatoria, conforme al siguiente:

DETALLE DE MÉRITOS Y HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. (Hasta un máximo de 15 puntos)			
Categoría	Nº de años completos	Coeficiente	PUNTOS
TOTAL			
B) TITULACIÓN ACADÉMICA. (Hasta un máximo de 5 puntos)			
Título académico			PUNTOS
TOTAL			
C) FORMACIÓN Y DOCENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA PROFESIONAL. (Hasta un máximo de 15 puntos)			
C.3a) Cursos de aprovechamiento.			
Denominación	Nº de horas	PUNTOS	
TOTAL			

CVE-2022-4331

C.3b) Cursos de asistencia.		
Denominación	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
C.4 Impartición de cursos.		
Denominación	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
TOTAL: C.3a) + C.3b) + C.4		

D) OTROS MÉRITOS (Hasta un máximo de 5 puntos)		
D.1 Textos elaborados sobre materia policial. (Hasta un máximo de 2,5 puntos)		
Denominación	Tipo de texto: Monografía o artículo doctrinal	PUNTOS
TOTAL		
D.2 Recompensas y condecoraciones. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	PUNTOS	
TOTAL		

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

D.3 Idiomas. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Idioma	Nivel	PUNTOS
TOTAL		
D.4 Defensa personal policial. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Titulación	Nivel	PUNTOS
TOTAL		
D.5 Informática. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación del curso	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
D.6 Otras titulaciones relacionadas con la función policial.(Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	Órgano emisor	PUNTOS
TOTAL		
TOTAL D1+D2+D3+D4+D5+D6		
TOTAL A+B+C+D		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.
La puntuación objeto de la autoevaluación efectuada por el/la aspirante, no vincula al Tribunal Calificador o Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En _____, a _____, de _____, de _____

2022/4331

CVE-2022-4331

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2022-4323 *Bases para la provisión temporal de un puesto de Administrativo de Intervención, mediante comisión de servicios. Expediente 2022/229.*

Se pone en conocimiento que el puesto de trabajo denominado Administrativo de Intervención se encuentra vacante en la plantilla del personal del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, y que, debido a la urgente necesidad existente, se pretende cubrir en comisión de servicios.

Grupo/subgrupo: C1.

Escala/subescala. Administración general.

Denominación: Administrativo de Intervención.

Por Resolución de la Alcaldía nº 144/2022 de 25 mayo, se aprobaron las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de Administrativo adscrito a Intervención, mediante comisión de servicios, así como la convocatoria pública para la provisión temporal de un puesto de Administrativo adscrito a Intervención, mediante comisión de servicios.

En virtud de lo anterior, se concede un plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de aquellos funcionarios que estén interesados en cubrir el citado puesto y además cumplan con los requisitos para ocuparlo. Para ello, se deberá presentar solicitud según modelo, junto con la copia del DNI y certificado de servicios expedido por la Administración de procedencia donde conste que se trata de personal funcionario del cuerpo y escala indicado.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

Grupo/subgrupo: C1.

Escala/subescala. Administración general.

Denominación: Administrativo de Intervención.

REQUISITOS:

Podrán solicitar el puesto vacante de Administrativo de intervención, quienes cumplan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera y hallarse en servicio activo.
- Ocupar una plaza de administrativo, encuadrado en la escala de Administración general, subescala administrativo, adscrito a Intervención municipal.
- Será necesario adjuntar certificación de la Administración de origen donde se acredite que el aspirante es funcionario del grupo C1, que se encuentra en servicio activo y que está adscrito en el servicio de Intervención.

El plazo de duración de la comisión de servicios será de un año y con posibilidad de prórroga por un año más.

Esta convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la página web municipal.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

La solicitud se efectuará conforme al modelo adjunto.

Comisión de valoración: estará formada por tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santa María de Cayón o de cualquier otra Administración Local de la Comunidad de Cantabria

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Valoración:

Experiencia y cursos, cuya valoración será la siguiente:

CURSOS:

Cursos de formación relacionados con el área de intervención y contabilidad, hasta un máximo de 10 puntos

Curso de 10 horas a 20 horas: 2 puntos.

Curso de 21 horas a 30 horas: 5 puntos

Curso de más de 30 horas: 10 puntos.

EXPERIENCIA:

Experiencia como funcionario de carrera, Administrativo de intervención, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará con 0,25 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos

Propuesta de nombramiento:

Realizada la baremación, la comisión técnica elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de uno de los candidatos. El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de los ocho días siguientes.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica y así sucesivamente.

Santa María de Cayón, 20 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

Pilar del Río Ruiz de la Prada.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

MODELO SOLICITUD

PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PERSONALES

Apellidos _____	Nombre _____

D.N.I. _____	Fecha nacimiento _____
Teléfono 1 _____	
Teléfono 2 _____	
Correo electrónico _____	
Domicilio: Calle/Avda./Plaza _____ N° _____	
Piso _____	
Población _____	C.P. _____ Provincia _____

Vista la convocatoria para la provisión temporal de un puesto de administrativo de intervención mediante comisión de servicios.

MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como la capacidad para el desempeño del puesto.

CVE-2022-4323

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- ☐ Copia cotejada del documento nacional de identidad.
- ☐ Certificación de la Administración de origen donde se acredite que el aspirante es funcionario del grupo C1, que se encuentra en servicio activo y que está adscrito en el servicio de Intervención
- ☐ Documentos justificativos de los méritos alegados (original o copias cotejadas), respecto de los cursos de formación. En relación a la experiencia, se deberá aportar certificación de servicios previos.

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de administrativo de intervención mediante comisión de servicios, de conformidad con lo anteriormente expresado.

En Santa María de Cayón, _____

Fdo. _____

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA
MARÍA DE CAYÓN**

2022/4323

CVE-2022-4323

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4324 *Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la oposición libre para la cobertura de 6 plazas de Vigilante (3 plazas por turno libre, 3 plazas por turno de discapacidad).*

Tribunal calificador y fecha del primer ejercicio de la oposición libre para la cobertura de 6 plazas de Vigilante (3 plazas por turno libre, 3 plazas por turno de discapacidad), Bases publicadas en el BOC nº 75 de 16 de abril de 2019 y convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» nº 236 de 1 de octubre de 2019.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Secretario (con voz y sin voto):

Titular: D^a Sonia Ruth Aldonza Alvarez.

Suplente: D^a Isabel Castillo Manrique.

Vocales (con voz y voto):

Titular: D. Iván González Peón.

Suplente: D. Ángel Luis Amieva de la Vega.

Titular: D. Miguel Ángel Ariste Arrebola.

Suplente: D^a Margarita Ruiz Pérez.

Titular: D. David Pereda García.

Suplente: D^a María Reyes Renedo Riegas.

Titular: D^a Esther Delgado Fadrique.

Suplente: D. Adriana Estébanez Prieto.

FECHA DEL PRIMER EJERCICIO

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos, que el primer ejercicio se realizará el martes 5 de julio de 2022, a las 16:30 horas, en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cantabria, sita en la Avda. de los Castros s/n. (Santander), de acuerdo con la siguiente distribución por Aulas:

TURNO LIBRE:

AULA 1 (PLANTA -2):

De ABANDO GONZÁLEZ, Raúl a FRECHILLA PÉREZ, Silvia.

AULA 5 (PLANTA -1):

De FRIAS LOPEZ, Olga a MARTIN BECEIRO, Laura.

AULA 6 (PLANTA -1):

De MARTÍN COELLO, M^a Belén, a PINEDA CABO, Sergio.

AULA 6A (PLANTA -1):

De PINEDO ORTIZ, Adrián, a SÁNCHEZ MOLPECERES, Beatriz.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AULA 8 (PLANTA 0):

De SANCHO RUIZ, María Dolores a ZUBILLAGA PÉREZ, Carlos Santiago.

TURNO DE DISCAPACIDAD:

AULA 7 (PLANTA 0):

De ALONSO MARTÍN, Marisol a VILLEGAS ALLENDE, Patricia.

Los aspirantes deberán acudir con DNI y bolígrafo azul.

En la página web del Ayuntamiento se publicará, en su caso, días antes de la realización de la prueba, la normativa y/o protocolos específicos existentes en ese momento, en exámenes de los procesos selectivos, en relación al Covid-19.

Santander, 31 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,
Pedro José Nalda Condado.

2022/4324

CVE-2022-4324

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2022-4379 *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Villafufre.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, entendiéndose que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, lo que determinará la extinción de la presente interinidad.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, que generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Villafufre.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

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

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo (Anexo I) a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Villafufre y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villafufre, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente convocatoria en el BOC, si el último fuese inhábil, se prolongará hasta el

CVE-2022-4379

día siguiente hábil. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días (2) hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafufre.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, teniendo en cuenta la paridad entre mujer y hombre:

— Presidente/a: Un funcionario de Administración Local de Habilitación de Carácter Nacional.

— Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

Dos (2) funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, designados directamente por el señor alcalde.

— Secretario/a: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA. Concurso y valoración.

El concurso consistirá en las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

Méritos a valorar-fase A). Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1): Licenciatura o Grado en Derecho: 1 punto.

A.2): Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescalas: Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada, 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3,5 puntos (no se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

A.3): Asistencia a cursos, celebrados en los últimos 7 años (2016-2022), en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

A.4): Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el subgrupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A.5): Por haber superado exámenes de las oposiciones a la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría-Intervención: 1 punto por cada examen superado en los últimos 3 años, hasta un máximo de 2 puntos (No se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc.), mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada. Los méritos declarados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

La puntuación parcial de esta Fase A, será la suma de puntos obtenidos con la aplicación de los criterios anteriormente señalados.

Valoración Fase B).- Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular que se celebrará únicamente de forma presencial ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados de la convocatoria.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final del concurso, propuesta de candidato seleccionado y documentación a presentar por el candidato propuesto.

Únicamente será atribuida puntuación final, a los candidatos que hayan realizado las dos fases del concurso, entendiéndose el resto de candidatos, como eliminados de la presente convocatoria.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada candidato en la fase A, de méritos y en la fase B, de entrevista curricular.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el tribunal, para cubrir el puesto de trabajo convocado.

En el tablón de anuncios se hará pública una lista, por orden decreciente de puntuación, con los candidatos finalmente puntuados. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes, desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base octava.

El candidato propuesto presentará en el Ayuntamiento de Villafufre dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de puntuación final de candidatos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, que se relacionan en la base

segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso de selección y las acreditaciones referidas en las bases precedentes, el señor alcalde, solicitará al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del candidato propuesto, como Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Villafufre.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres (3) días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida la toma de posesión del aspirante propuesto, se procederá a proponer el nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el presente apartado y el anterior.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

DÉCIMA.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes Bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Villafufre, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

José Luis Cobo Fernández.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



AYUNTAMIENTO
DE
VILLAFUFRE

ANEXO I

I.- Datos personales

APELLIDOS		NOMBRE
D.N.I.		TELÉFONO
DOMICILIO		
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		

El abajo firmante, solicita tomar parte en el concurso para cubrir interinamente, la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Arredondo, de acuerdo con las bases publicadas en el BOC de/.../2022, que acepta y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

El participante asimismo declara bajo su responsabilidad de no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión establecidas en la cláusula segunda de las bases.

II.- Adjunto acompaño la siguiente documentación (indicar con una x la que proceda), siendo lo que figura en negrita de aportación obligatoria

☐	Copia del DNI
☐	Copia de la titulación académica
☐	Currículum vitae.
☐	Certificados de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
☐	Certificados de servicios prestados como personal funcionario o laboral en puestos clasificados en el Subgrupo A1.
☐	Certificado o documento acreditativo de haber superado algún examen de la Subescala Secretaría-Intervención.
☐	Copia de los títulos acreditativos de haber superado cursos en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo

En, a.....de 2022.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

Ayuntamiento de Villafufre

C/ San Martín s/n, Villafufre. 39638 (Cantabria). Tfno. 942593179. Fax: 942593179

2022/4379

CVE-2022-4379

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2022-4376 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de suplemento de crédito 2022/MOD/003. Expediente 2022/212.*

El Pleno del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de la modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito a financiar con ingresos no previstos inicialmente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Bárcena de Pie de Concha, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

2022/4376

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-4373 *Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificaciones presupuestarias 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 34 del 2022. Expedientes INT/160/2022, INT/161/2022, INT/162/2022, INT/163/2022, INT/164/2022, INT/165/2022, INT/166/2022, INT/167/2022, INT/168/2022 e INT/170/2022.*

Aprobados inicialmente por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2022, los expedientes de Modificación Presupuestaria en su modalidad de Suplemento de Crédito, que se relacionan en la tabla adjunta, se expone al público pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación conforme a las siguientes indicaciones:

PLAZO DE PRESENTACIÓN: 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC

LUGAR DE PRESENTACIÓN: En el Registro de Documentos: Si en el expresado plazo, no se presentasen reclamaciones en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás de aplicación, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

TABLA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA APROBADAS INICIALMENTE

Nº Modificación	Importe
M.P. 24/2022	160.000,00
M.P. 25/2022	357.000,00
M.P. 26/2022	100.000,00
M.P. 27/2022	40.000,00
M.P. 28/2022	50.000,00
M.P. 29/2022	570.000,00
M.P. 30/2022	309.118,00
M.P. 31/2022	50.000,00
M.P. 32/2022	89.806,69
M.P. 34/2022	785.000,00
	2.510.924,69

Castro Urdiales, 1 de junio de 2022.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2022/4373

CVE-2022-4373

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-4367 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 02/2022, en su modalidad de Transferencia de Crédito.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2022/4367](#)

CVE-2022-4367

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-4369 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 03/2022, en su modalidad de Transferencia de Crédito.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2022/4369](#)

CVE-2022-4369

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-4371 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 5/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 05/2022, en su modalidad de Transferencia de Crédito.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2022/4371](#)

CVE-2022-4371

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-4372 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 6/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 06/2022, en su modalidad de Crédito Extraordinario.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2022/4372](#)

CVE-2022-4372

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-4322 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Formulada y rendida la cuenta general de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2021 se expone al público junto con sus justificantes y el informe emitido por la Comisión Especial de Cuentas el 26/5/2022 durante QUINCE DÍAS. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas, y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, modificado por la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para el año 2021 en su disposición final decimonovena.

Suances, 31 de mayo de 2022.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

[2022/4322](#)

CVE-2022-4322

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONCEJO ABIERTO DE BELMONTE

CVE-2022-4319 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Belmonte para el ejercicio 2021, de conformidad con 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 procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.769,70	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	73,06	0,00
	Total	2.842,76	0,00

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.842,76	0,00
	Total	2.842,76	0,00

Belmonte, 31 de mayo de 2022.

El presidente,
Aurelio Barrio Ojugas.

2022/4319

CVE-2022-4319

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

JUNTA VECINAL DE CAVIEDES

CVE-2022-4299 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

La Junta Vecinal de Caviedes, reunida en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2022 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Caviedes, 10 de marzo de 2022.

El presidente,

Miguel Llera García.

2022/4299

CVE-2022-4299

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

JUNTA VECINAL DE CAVIEDES

CVE-2022-4301 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 2/2021.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2022, se ha aprobado inicialmente el expediente 2/2021 de modificación presupuestaria del Concejo de Caviedes para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Caviedes, 10 de marzo de 2022.

El presidente,
Miguel Llera García.

2022/4301

CVE-2022-4301

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

JUNTA VECINAL DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-4300 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

La Junta Vecinal de Corvera de Toranzo, reunida en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2022 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Corvera de Toranzo, 25 de mayo de 2022.

El presidente,

José Manuel Martínez Penagos.

2022/4300

CVE-2022-4300

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

JUNTA VECINAL DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-4302 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 2/2021.*

En la junta, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022, ha aprobado Inicialmente el expediente 2/2021 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 179 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Corvera de Toranzo, 25 de mayo de 2022.

El presidente,

José Manuel Martínez Penagos.

2022/4302

CVE-2022-4302

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

JUNTA VECINAL DE MATAPORQUERA

CVE-2022-4320 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la Junta de Mataporquera en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Mataporquera, 31 de mayo de 2022.

El presidente,

Borja Peña Martínez.

2022/4320

CVE-2022-4320

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONCEJO ABIERTO DE OTERO DEL MONTE

CVE-2022-4298 *Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del Inventario de Bienes del Concejo de Otero del Monte, publicada su aprobación inicial en el BOC número 79, de fecha 26 de abril de 2022, dicho Inventario queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Contra el presente acuerdo se podrá imponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del acuerdo, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJC en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BOC.

Otero del Monte, 30 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,

José Antonio Corada González.

2022/4298

CVE-2022-4298

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2022-4297 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022.*

El Pleno de la Entidad Local Menor de Salcedo, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 2/2022, de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Salcedo, 28 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,

Juan José García González.

[2022/4297](#)

CVE-2022-4297

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2022-4313 *Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022.*

Habiéndose confeccionado la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2022, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas ejercidas en este término municipal, y de conformidad con lo establecido en el art. 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, se expone al público para general conocimiento de los interesados y a fin de que dicha matrícula pueda ser consultada, por un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La matrícula podrá consultarse en la Oficina Municipal de Atención al Contribuyente y Punto de Información Catastral Municipal, sitos en la casa Consistorial, plaza Joaquín del Piélago, 1 de Comillas, de lunes a viernes laborables, en horario de 09:00 a 14:00 horas mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

De conformidad con lo establecido en el art. 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de 1 mes. Dichos plazos comenzarán a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Comillas, 26 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2022/4313

CVE-2022-4313

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2022-4314 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 461/2022.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 175/2022, ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa por Suministro de Agua, Canon de Saneamiento, Basura y Alcantarillado del primer trimestre del ejercicio 2022.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 2 de junio de 2022 al día 2 de agosto de 2022.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Unicaja con el recibo emitido por la entidad bancaria.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

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

Villaescusa, 30 de mayo de 2022.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2022/4314

CVE-2022-4314

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-4325 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 31, reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles.*

Por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30/05/2022, se adoptó entre otros el siguiente Acuerdo: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 31 reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del RDL2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento que los citados acuerdos estarán expuestos en el tablón de edictos de la Corporación, por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinar los expedientes de su razón, en las oficinas de Intervención del Ayuntamiento de Suances y presentar la reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones el acuerdo se elevará automáticamente a definitivo.

Suances, 31 de mayo de 2022.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2022/4325

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2022-4303 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para el Aprovechamiento Forestal Vecinal (Leñas Vecinales), en el Monte de Utilidad Pública número 289, La Tejera.*

La Entidad Local Menor de Salcedo, en Sesión Ordinaria de 28 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para el Aprovechamiento Vecinal (Leñas Vecinales), en el Monte de Utilidad Pública Nº 289 "La Tejera" de Salcedo (Valderredible), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto íntegro de dicha Ordenanza quedará expuesto en el Ayuntamiento de Valderredible, sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho periodo, los interesados podrán dirigirse a la Secretaria del Ayuntamiento de Valderredible para acceder al Expediente Administrativo.

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

Salcedo, 28 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,

Juan José García González.

PROYECTO DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL VECINAL (LEÑAS VECINALES) EN EL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA (MUP) CON NÚMERO 289 "LA TEJERA" PERTENECIENTE A LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE SALCEDO (VALDERREDIBLE)

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 según el Artículo 3 de la Ley 6/1994, Reguladora de las Entidades Locales de Cantabria, la ENTIDAD LOCAL MENOR (ELM) DE SALCEDO con CIF P-3900478-C establece una TASA por la expedición del PERMISO del APROVECHAMIENTO FORESTAL VECINAL (LEÑAS VECINALES) del Monte de Utilidad Pública 289 perteneciente a dicha entidad, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la TASA, la prestación de un servicio dentro de su territorio, cumpliendo la normativa aplicable a los municipios sobre dicha materia, y que ha sido desarrollada con motivo de la concesión del PERMISO VECINAL para de Leñas Vecinales en el Monte de Utilidad Pública Nº289 "La Tejera", perteneciente a la ELM de Salcedo (Valderredible).

CVE-2022-4303

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ARTICULO 3.-SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de esta Tasa todas las personas físicas en cuyo interés redunde en el Permiso de Aprovechamiento.

ARTICULO 4.- RESPONSABLES

Responderán de la DEUDA TRIBUTARIA solidariamente las personas físicas en cuyo interés redunde en el Permiso de Aprovechamiento.

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

La CUOTA TRIBUTARIA es la tarifa de TREINTA euros /AÑO (30 €/AÑO) por cada permiso.

ARTÍCULO 6.- DEVENGO

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se solicita del Permiso del Aprovechamiento.

ARTÍCULO 7.- NORMAS DE GESTIÓN

La CUOTA se satisfará directamente por medio de INGRESO en la cuenta bancaria de la ELM de Salcedo, junto con la SOLICITUD, dentro del PERIODO DE SOLICITUD desde el 01 DE ENERO hasta el 31 DE MARZO, ambos inclusive, dentro del año en ejercicio.

ARTÍCULO 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo referente a INFRACCIONES Y SANCIONES, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Concejo Abierto de esta Entidad Local Menor, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Salcedo, 28 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,

Juan José García González.

2022/4303

CVE-2022-4303

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2022-4317 *Resolución por la que se acuerda la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y la Asociación Frisona de Cantabria (AFCA) para la concesión a esta de cinco subvenciones nominativas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y la Asociación Frisona de Cantabria (AFCA) para la concesión a esta de cinco subvenciones nominativas, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Santander, 30 de mayo de 2022.

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

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y LA ASOCIACIÓN FRISONA DE CANTABRIA (AFCA) PARA LA CONCESIÓN A ESTA DE CINCO SUBVENCIONES NOMINATIVAS

En Santander, a 26 de mayo de 2022.

REUNIDOS

DE UNA PARTE, el Gobierno de Cantabria”, con domicilio C/ Peña Herbosa, 29 39003 Santander, con CIF S-3933002-B, y en su representación **D. JUAN GUILLERMO BLANCO GOMEZ** en calidad de Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria, nombrado por Decreto 8/2019 de 8 de julio, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 k) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre de régimen jurídico del Gobierno, Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y previa autorización por el Consejo de Gobierno, según lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en su sesión celebrada el 28 de abril de 2022.

DE OTRAPARTE, la “Asociación Frisona de Cantabria”, (en adelante AFCA), con sede en el Mercado Nacional de Ganados "Jesús Collado Soto" de Torrelavega y CIF G39024708 y en su representación **D. GERMAN DE LA VEGA DELGADO**, como Presidente de la misma y cuya representación ostenta en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de AFCA de fecha 15 de diciembre del 2017, el cual asegura que está vigente.

Los representantes, reconociéndose la capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de las distintas entidades el presente documento y al efecto,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería están aplicando en el sector lácteo los programas de selección y mejora genética, siendo el control lechero un instrumento fundamental en el desarrollo de los esquemas de selección del ganado. Esta actividad requiere una estructura organizativa básica sobre la que articularse, en la que participen las entidades más representativas del sector, así como los órganos administrativos competentes.

CVE-2022-4317

En virtud del Decreto 14/1994, de 28 de abril, que regula el reconocimiento oficial por parte de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca de las organizaciones o asociaciones de criadores de animales de raza, que lleven o creen libros genealógicos y de la Resolución del Consejero de Ganadería, Agricultura y Pesca de 14 de Junio de 1994, la Asociación Frisona de Cantabria, AFCA, fue reconocida como única Organización Oficial de Criadores de ganado vacuno de raza Frisona dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 368/2005, de 8 de abril, por el que se regula el control oficial del rendimiento lechero para la evaluación genética en las especies bovina, ovina y caprina y en la Orden GAN/30/2006, de 30 de marzo, por la que se regula el control oficial del rendimiento lechero en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la evaluación genética de las especies bovina, ovina y caprina y se constituye el Centro Autonómico de control lechero, se ha constituido el Centro Autonómico de Control Lechero en Cantabria.

Según esta normativa, el Centro autonómico de control lechero deberá cumplir los requisitos y funciones siguientes:

- Asesorar, orientar, vigilar y prestar todo el apoyo técnico necesario a los titulares de las explotaciones sometidas a control lechero oficial, así como diseñar y facilitar los medios necesarios para su ejecución.
- Autorizar el ingreso en el control lechero oficial de las explotaciones propuestas por las organizaciones o asociaciones, y asignarles un código de identificación y un controlador autorizado.
- Llevar un registro de las explotaciones y de los animales con los datos correspondientes al control lechero oficial.
- Recopilar los datos de cada explotación, según su sistemática de ordeño establecida en los Anexos II, III y IV del Real Decreto 368/2.005.
- Autorizar, supervisar y, en su caso, dejar sin efecto el nombramiento de los controladores autorizados.
- Asignar un código de identificación a los controladores autorizados.
- Supervisar que los modelos de medidores utilizados están aprobados por el ICAR, así como su calibración periódica.
- Gestionar y procesar los datos recogidos en el control lechero oficial.
- Cerrar y calcular la producción natural y normalizada de las lactaciones.
- Coordinarse con el laboratorio autonómico de control lechero reconocido oficialmente, para la remisión de las muestras de leche.
- Realizar las funciones de auditoría interna, de acuerdo con el apartado B del anexo I del Real Decreto 368/2005, y remitir trimestralmente a los órganos competentes de la comunidad autónoma un informe sobre los resultados de aquellas.
- Investigar y decidir las medidas correctoras de tipo técnico ante las irregularidades detectadas por la aplicación de esta Orden y el Real Decreto 368/2005.
- Comunicar al órgano competente de la comunidad autónoma todas las irregularidades que detecten en el ejercicio de sus funciones y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Comunicar todos los datos relativos al control lechero oficial a las organizaciones o asociaciones.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- Proporcionar información a cada titular de los datos relativos al control lechero oficial de su explotación, al menos, con una periodicidad mensual

Así mismo, AFCA es una asociación profesional, apolítica, sin ánimo de lucro y de libre afiliación que tiene entre sus fines:

- La gestión del Libro Genealógico de la raza bovina Frisona Española y la ejecución del Control Lechero Oficial.
- Velar por la pureza, selección, mejora y expansión de la raza bovina frisona en el ámbito territorial de la asociación.
- Desenvolver los medios conducentes a una elevación del nivel de productividad, calidad y rentabilidad de las explotaciones que la integran.
- Contribuir, asesorar y fomentar el comercio de los animales y material genético de sus asociados, así como todo lo necesario para alcanzar estos fines.
- Promover la difusión de conocimientos y asistir técnicamente a sus asociados, con cuantos servicios considere organizar.
- Ser el interlocutor válido de los ganaderos y la Administración para todos los asuntos relacionados con la selección y representante de los ganaderos para cuestiones de carácter tanto regional, nacional como comunitario.
- La creación y desarrollo de un programa de selección y mejora genética.
- Integración y registro de todas las explotaciones ganaderas que quieran inscribir los animales en el libro genealógico de la raza frisona, tanto las que tengan reproductoras que realizan el control lechero, como también de los centros de recría.

AFCA está integrada en la Confederación de Asociaciones de Frisón de España (CONAFE), entidad oficialmente reconocida por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, para llevanza del Libro Genealógico de la raza frisona.

De acuerdo con lo establecido en la Orden GAN/30/2006, de 30 de marzo, (artículo 7, apartados 2 y 3), y en la Resolución del 10 de mayo de 2.006, le ha sido otorgada a AFCA la gestión del Centro Autonómico de Control Lechero de Cantabria.

Tal y como establece la citada Orden GAN/30/2006, de 30 de marzo, en su artículo 10, el funcionamiento del Centro autonómico y de todas las actuaciones que comporta lo contemplado en la citada Orden y en el Real Decreto 368/2005, de 8 de abril, será financiado con cargo a los créditos presupuestarios que anualmente se establezcan a efecto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para estimular el control de rendimiento lechero oficial y la mejora genética.

Teniendo en cuenta la Orden GAN/30/2.006, de 30 de marzo y la Resolución del 10 de mayo de 2.006, el Parlamento de Cantabria ha aprobado mediante Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2022 cinco subvenciones nominativas a favor de AFCA.

A través del presente convenio se pretende canalizar la concesión de cinco subvenciones a AFCA que se articula a través de cinco subvenciones nominativas recogidas en la Ley de Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, así como establecer las obligaciones a las que se sujeta la entidad beneficiaria de la ayuda y el régimen de ejecución y justificación de la subvención.

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con los artículos 22.3 a) y 29.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y teniendo en cuenta que ambas partes se reconocen reciprocamente con capacidad suficiente para otorgar el presente convenio, establecen de mutuo acuerdo las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto del convenio:

A través del presente Convenio se instrumentaliza la concesión de cinco subvenciones con cargo a las partidas presupuestarias siguientes de la Ley de Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022: **a)** Para la partida 05.04.412B.481.01 será de VEINTE Y CINCO MIL EUROS (**25.000 €**) para la realización del Concurso Regional de Ganado de raza frisona de Cantabria, **b)** para la partida 05.04.412B.481.02 será de CUARENTA MIL EUROS (**40.000 €**) para gastos de funcionamiento, **c)** para la partida 05.04.412B.481.03 será de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL EUROS (**775.000€**) para el cumplimiento de los objetivos y fines de la gestión del Centro Autonómico de Control Lechero, **d)** para la partida 05.04.412B.781 OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (**85.000€**) para el cumplimiento de los objetivos y fines de la gestión del Centro Autonómico de Control Lechero encuadrados en el Capítulo VII, **e)** para la partida 05.04.412B.481.04 será de TRESCIENTOS NOVENTA MIL EUROS (**390.000€**) para la realización de los análisis correspondientes al control lechero y calidad de la leche.

SEGUNDA. - Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión de estas cinco subvenciones nominativas es el de concesión directa.

TERCERA. - Actividad subvencionable:

La Asociación Frisona de Cantabria será la responsable de la ejecución de la totalidad de las funciones encomendadas al Centro Autonómico de Control Lechero con sujeción estricta a lo que en cada momento disponga la normativa reguladora nacional y autonómica en el ámbito del control oficial del rendimiento lechero y de la mejora genética. Dichas funciones serán:

- Asesoramiento, orientación, vigilancia y prestación de apoyo técnico necesario a los titulares de las explotaciones sometidas al control lechero oficial, así como diseñar, facilitar y controlar los medios necesarios para la realización del control lechero y procesado de la información.
- Autorizar el ingreso en el control lechero oficial de las explotaciones propuestas por las organizaciones o asociaciones, asignarles un código de identificación y un controlador autorizado, así como gestionar altas y bajas.
- Llevar un registro de las explotaciones y animales con datos relativos al control lechero y programas complementarios relativos a la mejora genética y manejo de los rebaños.
- Recopilar los datos de cada explotación, según su sistemática de ordeño establecida en los Anexos II, III y IV del Real Decreto 368/2005.

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- e) Gestión del personal destinado a la realización del control lechero oficial, autorizando, supervisando y, en su caso, dejando sin efecto el nombramiento de los controladores autorizados.
- f) Asignar un código de identificación a los controladores autorizados.
- g) Supervisar que los modelos de medidores utilizados están aprobados por el ICAR, así como su calibración periódica.
- h) Gestionar y procesar los datos recogidos en el control lechero oficial.
- i) Cerrar y calcular la producción natural y normalizada de las lactaciones.
- j) Coordinación del trabajo con el Laboratorio Interprofesional Lechero de Cantabria, oficialmente reconocido como laboratorio autonómico de control lechero, para la remisión de las muestras de leche.
- k) Realizar las funciones de auditoría interna, de acuerdo con el apartado B del anexo I del Real Decreto 368/2005, y remitir trimestralmente a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma un informe sobre los resultados de aquéllas.
- l) Investigar y decidir las medidas correctoras de tipo técnico ante las irregularidades detectadas por la aplicación de normativa reguladora del control oficial del rendimiento lechero para la evaluación genética de la especie.
- m) Comunicación a la Dirección General de Ganadería de todas las irregularidades que se detecten en la realización del control lechero y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- n) Comunicar todos los datos relativos al control lechero oficial a las organizaciones o asociaciones,
- o) Proporcionar información a cada titular de los datos relativos al control lechero oficial de su explotación, al menos con una periodicidad mensual.
- p) El suministro de información, al libro genealógico Nacional de la raza frisona, de todos los animales inscritos o ubicados en Cantabria.
- q) Suministrar a la base de datos oficial del Sistema de Identificación y Registro de bovinos todos los datos sobre la genealogía de los animales inscritos en su libro genealógico.
- r) Organización de concursos, ferias y exposiciones de ganado selecto, de la raza frisona, de carácter regional, nacional o comunitario en los que participen ganaderos de Cantabria.
- s) Analítica de las muestras de leche individuales del Control Oficial del Rendimiento lechero de acuerdo con lo contemplado en el RD 368/2005.

Las actividades a desarrollar para este año se desglosan de la siguiente forma:

<u>Concepto</u>	<u>Importe €</u>
Año 2022	
Organización de concursos de ámbito Regional.	25.000
Gastos de funcionamiento	40.000
Gestión del control lechero y programas de mejora	775.000
Control de análisis y calidad	390.000
Centro autonómico de control lechero	85.000
Total	1.315.000

Para la gestión del Centro Autonómico de control lechero se seguirán las directrices emanadas de la comisión regional de control lechero oficial.

AFCA se compromete a realizar la ejecución del control lechero oficial en todas las especies y razas incluidas en el mismo, en la Comunidad Autónoma de Cantabria y podrá ofrecer los datos a sus usuarios.

CVE-2022-4317

CUARTA. - Obligaciones de AFCA.

AFCA, como beneficiaria de cinco subvenciones nominativas, deberá cumplir todas las obligaciones legalmente establecidas y derivadas de su designación como gestor del Centro Autonómico de Control Lechero, así como aquellas establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 13.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

AFCA dará acceso a la Dirección General de Ganadería a las bases informáticas de Control Lechero Oficial, Libro Genealógico (Registro Auxiliar A, Registro Auxiliar B, y Registro Principal), índices genéticos y calificación morfológica. A estas bases informáticas se podrá acceder por Internet, mediante la concesión de una clave de acceso comunicada por escrito, única para la administración pública. El acceso será exclusivamente a efectos de consulta, al objeto de permitir la realización de la inspección y supervisión del control lechero oficial, así como el seguimiento y evolución de los diferentes programas de mejora.

Asimismo, pondrá a disposición de la Dirección General de Ganadería, los informes y listados de actuaciones relacionadas con el control lechero oficial y los programas de mejora que oportunamente se determinen, o bien el acceso a la generación de los mismos a partir de sus bases de datos, sin perjuicio de que se siga disponiendo de los ficheros de control actualmente vigentes.

AFCA, a través del presente convenio, reconoce no encontrarse en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

QUINTA. - Financiación:

El Gobierno de Cantabria, a través del presente convenio, concede cinco subvenciones nominativas por importe de UN MILLÓN TRESCIENTOS QUINCE MIL EUROS (1.315.000€), que serán abonados por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria. ⁽¹⁾

- (1) Esta cantidad engloba la aportación que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación transfiere a la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de los acuerdos de Conferencia Sectorial.

SEXTA. - Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables son los derivados de la realización del control oficial del rendimiento lechero, que incluye:

- Asesoramiento y apoyo técnico a las explotaciones sometidas al control lechero.
- El suministro de información al libro genealógico nacional de las razas, de todos los animales inscritos o ubicados en Cantabria.
- Autorizar el ingreso en el control lechero oficial de todas las explotaciones propuestas por las asociaciones, así como gestionar altas y bajas.
- Llevar un registro de las explotaciones y animales con datos relativos al control lechero y programas complementarios relativos a la mejora genética de los rebaños.

- e. Gestión del personal destinado a la realización del control lechero oficial.
- f. Adquisición y control de todo el material necesario para la realización del control lechero y procesado de la información.
- g. Calcular la producción natural y normalizada de las lactaciones.
- h. Coordinación del trabajo con el Laboratorio Interprofesional Lechero de Cantabria.
- i. Comunicación a la Dirección General de Ganadería de las irregularidades que se detecten en la realización del control lechero.
- j. Gestión de la información a los titulares de explotaciones incluidas en el control lechero oficial.
- k. Suministrar a la base de datos oficial del Sistema de Identificación y Registro de bovinos todos los datos sobre la genealogía de los animales inscritos en su libro genealógico.

Los gastos corrientes controlados incluyen los siguientes conceptos: servicios y material; telefonía y comunicaciones; salarios y dietas; seguros sociales e informática. Los gastos de inversión incluyen: asistencia técnica; informática y equipos y gestión del registro del Libro Genealógico.

SÉPTIMA. - Justificación y pago de la subvención:

1 . AFCA se compromete a utilizar las cantidades aportadas por el Gobierno de Cantabria íntegramente a las actividades objeto del presente Convenio.

2.- Serán gastos subvencionables las actuaciones realizadas y los gastos incurridos durante el año 2022.

3. La justificación total de la cantidad otorgada, deberá presentarse ante la Dirección General de Ganadería antes del 31 de enero de 2023.

4. El pago se realizará mediante un anticipo del 100% de la cuantía de la anualidad, sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, según el siguiente desglose:

- a) Para la partida 05.04.412B.481.01 será de VEINTE Y CINCO MIL EUROS (25.000).
- b) Para la partida 05.04.412B.481.02 será de CUARENTA MIL EUROS (40.000).
- c) Para la partida 05.04.412B.481.03 será de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL EUROS (775.000€).
- d) Para la partida 05.04.412B.481.04 será de TRESCIENTOS NOVENTA MIL EUROS (390.000€).
- e) Para la partida 05.04.412B.781 será de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000€).

Para la tramitación del anticipo, el beneficiario de la ayuda o subvención tendrá que presentar una solicitud al efecto, junto con una declaración responsable de que no se

encuentra en ninguna circunstancia prevista en el artículo 12 y 35.6 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social y de cualquier otro ingreso de Derecho.

3. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa en la que se contenga declaración de las actividades realizadas y financiadas con la subvención, y acreditación de las mismas mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 32.3, párrafo 1^o de la Ley 10/2006, modificado en este aspecto por la Ley 9/2017, de 26 de diciembre, según el cual "cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención".

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa".

La cuenta justificativa deberá ser certificada por el Jefe de Servicio de Producción Animal y conformada por el titular de la Dirección General de Ganadería.

OCTAVA. - Controles:

La Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente será la responsable de llevar a cabo las inspecciones y controles necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del Centro Autonómico de Control Lechero y de las labores derivadas de la ejecución de los programas de selección y mejora genética de la raza frisona, y por tanto, de la correcta ejecución de la actividad subvencionable.

AFCA se compromete a facilitar al Gobierno de Cantabria toda la información que se le requiera y someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

NOVENA. - Revocación subvención y régimen sancionador

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegran voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro en los casos establecidos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

El régimen sancionador aplicable, en su caso, será el establecido en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

DÉCIMA- Vigencia:

El plazo de vigencia del presente convenio es desde el momento de su firma hasta el 31 de enero de 2023, fecha última para la justificación del pago descrito en la cláusula SEPTIMA de este convenio, salvo que exista denuncia expresa por cualquiera de las partes formulada por escrito, con una antelación mínima de dos meses.

UNDECIMA. - Causas de resolución del Convenio:

El presente Convenio se resolverá por mutuo acuerdo de las partes firmantes.

Asimismo, son causas de revocación de las cuatro subvenciones, además de las establecidas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria:

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

En el caso de resolución del convenio por mutuo acuerdo, el Gobierno de Cantabria, quedará exonerado del pago de la ayuda en la parte proporcional a los trabajos y actividades no realizados, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de justificar el cumplimiento de la actividad en proporción a las cantidades abonadas hasta dicho momento.

DUODÉCIMA. – Las cinco subvenciones son incompatibles con cualquier otra subvención o tipo de ayuda de la misma naturaleza que pueda percibirse, en relación con el control oficial de rendimiento lechero para la evaluación genética de la especie bovina, que incluya las funciones, las actividades y los objetivos reseñados en el presente Convenio.

DECIMOTERCERA. - El presente Convenio, que tiene carácter administrativo, se regulará en todo lo que no se encuentre en él establecido, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman por duplicado el presente Convenio en el lugar y fecha arriba indicado.

**El Consejero de Desarrollo Rural,
Ganadería, Pesca, Alimentación y
Medio Ambiente del
Gobierno de Cantabria**

**La Asociación Frisona de Cantabria
El Presidente**

Fdo. Juan Guillermo BLANCO GOMEZ

Fdo.: Germán de la VEGA DELGADO.

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

**ANEXO I**

CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y LA ASOCIACION FRISONA DE CANTABRIA (AFCA) PARA LA CONCESION A ÉSTA DE UNA SUBVENCION NOMINATIVA.

D/Dña. _____
_____, con N.I.F: _____, y domicilio en
_____, en calidad de secretario de la Asociación Frisona de
Cantabria, presenta la siguiente cuenta justificativa de los gastos.

Nº Doc.	Proveedor	Concepto	Importe Base	Importe IVA	Importe Total	Documento justificante pago

Nota: Se adjuntarán originales o copias compulsadas de las facturas, documentos de gasto y justificante de pago de las mismas.

En, _____, a _____, de _____, de 2022.

Fdo.:

EXCMO. SEÑOR CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



ANEXO II
DESGLOSE DE LOS DIFERENTES GASTOS POR PARTIDA
PRESUPUESTARIA

A) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

En esta partida se incluyen los gastos asociados a la actividad entre los que cabe destacar:

- Nóminas y Seguros Sociales de empleados.
- Gastos generales de teléfono, luz, agua, correos etc.
- Compra de material de oficina.
- Mantenimiento de fotocopiadora e internet.
- Dietas y kilometraje.
- Vehículos.
- Informática.
- Notarios y abogados.
- Correos.
- Auditorías, asesorías.

B) GASTOS EN CONCURSOS DE GANADO

En esta partida se incluyen los gastos asociados a la actividad entre los que cabe destacar:

- Nóminas y Seguros Sociales de empleados.
- Dietas y kilometraje.
- Premios.
- Seguros.
- Alquileres carpa, gradas y mobiliario.
- Gastos generales del concurso, alimentación, limpieza, megafonía etc

C) GASTOS EN CONTROL LECHERO

En esta partida se incluyen los gastos asociados a la actividad entre los que cabe destacar:

- Nóminas y Seguros Sociales de empleados.
- Dietas y kilometraje.
- Servicios de Asesoramiento.
- Seguros.
- Compra y alquileres de bienes de equipo
- Compra de material fungible.

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- Vehículos.
- Informática.
- Notarios y abogados.
- Imprenta.
- Compra y mantenimiento de equipos.
- Auditorías, asesorías.
- Recogida de datos y emisión de informes.

D) GASTOS EN LIBRO DE REGISTRO

En esta partida se incluyen los gastos asociados a la actividad entre los que cabe destacar:

- Nóminas y Seguros Sociales de empleados.
- Dietas y kilometraje.
- Servicios de Asesoramiento.
- Seguros.
- Compra y alquileres de bienes de equipo
- Compra de material fungible.
- Vehículos.
- Informática.
- Notarios y abogados.
- Imprenta.
- Compra y mantenimiento de equipos.
- Auditorías, asesorías.
- Calificación y tratamiento de datos.

E) GASTOS EN ANALISIS DE MUESTRAS DE LECHE

En esta partida se incluyen los gastos asociados a la actividad entre los que cabe destacar:

- Facturas de pagos de analíticas de leche

2022/4317

CVE-2022-4317

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

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

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2022-4318 *Resolución por la que se acuerda la publicación de la Adenda de prórroga y modificación al Convenio entre la Entidad Estatal de Seguros Agrarios O.A. y la Comunidad Autónoma de Cantabria para el intercambio de datos a efectos de la gestión y control de subvenciones a los seguros agrarios de los beneficiarios de su Comunidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la Adenda de prórroga y modificación al Convenio entre la Entidad Estatal de Seguros Agrarios O.A. y la Comunidad Autónoma de Cantabria para el intercambio de datos a efectos de la gestión y control de subvenciones a los seguros agrarios de los beneficiarios de su Comunidad, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Santander, 30 de mayo de 2022.

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

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ADENDA DE PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN AL CONVENIO ENTRE LA ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS O.A. Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS A EFECTOS DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES A LOS SEGUROS AGRARIOS DE LOS BENEFICIARIOS DE SU COMUNIDAD.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

De una parte, D. Ernesto Abati García-Manso, Presidente de la Entidad Estatal de Seguros Agrarios O.A (ENESA) y Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en virtud del Real Decreto 961//2021 de 2 de noviembre por el que se dispone su nombramiento, y actuando en representación del citado Organismo conforme a las atribuciones que le confiere el artículo 10.6 del Real Decreto 430/2020, de 3 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por el que se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales ; en el ejercicio de la facultad para celebrar convenios que le confieren el artículo 48.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De otra parte, D. Juan Guillermo Blanco Gómez, Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria en virtud del Decreto 8/2019, de 8 de julio, por el que se nombra al Vicepresidente y al resto de los miembros del Consejo de Gobierno, actuando conforme a las atribuciones que le confiere el art. 33 k) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Ambas partes se reconocen respectivamente, competencia y capacidad para dar firma al presente documento y, en su virtud,

EXPONEN

PRIMERO. Que con fecha 8 de junio de 2018 se suscribió un Convenio entre la Entidad Estatal de Seguros Agrarios O.A. y la Comunidad Autónoma de Cantabria cuyo objeto es el intercambio de datos a efectos del control de subvenciones a los seguros agrarios de los beneficiarios de su comunidad autónoma.

SEGUNDO. -Que de conformidad con la cláusula sexta del Convenio los efectos del mismo tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser prorrogado, previo acuerdo unánime de ambas partes, por otro periodo de cuatro años, salvo denuncia expresa en contrario de alguna de las partes presentada con un mes de antelación.

TERCERA. - Que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula séptima del citado convenio, se prevé que éste podrá ser modificado, por mutuo acuerdo de las partes, mediante la formalización del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito con anterioridad a la expiración del plazo del mismo.

CUARTA. - Se considera necesaria la introducción de una nueva cláusula relativa a la protección de datos, así como la modificación del Anexo I del convenio.

Por todo lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir la presente adenda de prórroga y modificación del convenio referido, que se registrará por las siguientes

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DE LA ADENDA

Esta adenda tiene por objeto acordar la prórroga del Convenio suscrito por ENESA y la Comunidad Autónoma de Cantabria el 8 de junio de 2018, así como recoger las modificaciones detalladas en las siguientes cláusulas.

SEGUNDA. PRÓRROGA DEL CONVENIO

Mediante la presente adenda, las partes acuerdan la prórroga expresa de la vigencia del convenio por un periodo adicional de cuatro años.

TERCERA. INTRODUCCIÓN DE UNA NUEVA CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se añade una nueva cláusula décima al Convenio de fecha 8 de junio de 2018, cuya redacción es la siguiente:

«En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, las partes se comprometen a utilizar los datos personales, incluidos los recopilados por medios electrónico, exclusivamente para el cumplimiento de las actuaciones previstas en este convenio.

Asimismo, se garantizará que todas las personas autorizadas para el tratamiento de estos datos hayan contraído un compromiso de confidencialidad y que dichos datos no se comunicarán a terceros».

CUARTA. – MODIFICACIÓN DEL ANEXO I

Con objeto de detallar con mayor precisión la información a remitir, se actualiza el Anexo I al Convenio denominado “Formato de intercambio de información ENESA-COMUNIDAD AUTÓNOMA” que quedará redactado de forma detallada en el Anexo de esta adenda.

QUINTA. - EFICACIA

La presente adenda surtirá efectos una vez inscrita, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal. Asimismo, será publicada en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su publicación facultativa en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Y en prueba de conformidad, y para la debida constancia de cuanto queda convenido, se firma la presente adenda, en el lugar y fecha al inicio indicados.

EL PRESIDENTE DE ENESA

Ernesto Abati García-Manso

EL CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL,
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y
MEDIO AMBIENTE

Juan Guillermo Blanco Gómez

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I

FORMATO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
ENESA - COMUNIDAD AUTÓNOMA

OBJETO

El objeto de este documento es describir cómo deben remitir las comunidades autónomas (en adelante CCAA) la información de los beneficiarios, relativa al derecho que tienen a percibir la subvención adicional por características del asegurado o del aseguramiento y la subvención adicional por prácticas de reducción del riesgo y condiciones productivas.

En el presente documento, se explican los distintos tipos de registro definidos en el documento SGSSA_DR_CSA_1xx (en su última versión).

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A ENVIAR

Según establece el apartado decimoctavo, de la Resolución de 23 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el cuadragésimo segundo Plan de Seguros Agrarios Combinados, *en Coordinación con las comunidades autónomas en materia de seguros agrarios: Se intensificará la cooperación y colaboración del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de ENESA, con las consejerías y departamentos de agricultura de las comunidades autónomas en lo que se refiere al funcionamiento de las comisiones territoriales de seguros agrarios, a las dotaciones y criterios de asignación de subvenciones y demás cuestiones relacionadas con el desarrollo de las tareas previstas en el presente Plan, lo que se llevará a cabo en el seno de la Comisión de coordinación con las comunidades autónomas para los seguros agrarios.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.4 del Real Decreto 425/2016, de 11 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Administración General del Estado al Seguro Agrario, ENESA ha celebrado convenios de colaboración con las CCAA para el intercambio de datos a efectos de gestión y control de subvenciones a los seguros agrarios de los beneficiarios de cada CCAA.

Por todo ello, las CCAA, se comprometen a enviar a ENESA un fichero con todos aquellos beneficiarios que tienen derecho a percibir las subvenciones adicionales.

El fichero mediante el que se remite dicha información debe enviarse con el formato descrito en el documento SGSSA_DR_CSA_1XX, en su última versión.

La información a enviar está formada por:

- **Ejercicio:** Año en el que se envía la información.
- **CA:** Comunidad Autónoma que remite la información.
- **Letra del CIF:** Letra del CIF del beneficiario.
- **Número de CIF/NIF:** Número del CIF/NIF del beneficiario.
- **Letra del NIF:** Letra del NIF del beneficiario.
- **Agricultor/Ganadero Profesional:** Derecho a percibir subvención adicional por ser Agricultor/ Ganadero Profesional, para aquellas CCAA que disponen de dicha información.
- **Explotación Prioritaria:** Derecho a percibir subvención adicional por ser Titular de una Explotación calificada como Prioritaria.
- **Organización de Productores:** Derecho a percibir subvención adicional por ser socio de una organización o agrupación de productores.

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- **Joven Agricultor/Ganadero:** Derecho a percibir subvención adicional por ser joven Agricultor/Ganadero y haber recibido el pago para los jóvenes agricultores.
- **ADSG:** Derecho a percibir subvención adicional por tener explotaciones ganaderas integradas en una agrupación de defensa sanitaria ganadera, (ADSG), para aquellas CCAA que disponen de dicha información.
- **ATRIAS/ADV/ASV/ATESVE:** Derecho a percibir subvención adicional por pertenecer a una estructura de asesoramiento establecida para la defensa de sanidad vegetal, como ATRIA, ADV, ASV, ATESVE.
- **Agricultura Ecológica:** Derecho a percibir subvención adicional por utilizar técnicas agrícolas de producción ecológica.
- **Ganadería Ecológica:** Derecho a percibir subvención adicional por utilizar técnicas ganaderas de producción ecológica.

Los criterios para la cumplimentación de los campos están definidos en el **Anexo I** del presente documento.

COMUNIDAD AUTÓNOMA QUE DEBE ENVIAR LA INFORMACIÓN

Cada CA deberá remitir a ENESA los datos relativos a los **beneficiarios que tienen derecho a percibir las subvenciones adicionales**, según los datos de los que dispongan en su base de datos.

ALTA DE DATOS

La información correspondiente de los beneficiarios con derecho a percibir las subvenciones adicionales (o la negación del derecho, en su caso), se enviará a ENESA.

Nomenclatura de los ficheros CSA

Los ficheros para el alta de los datos del Control de Subvenciones Adicionales deben tener un nombre ajustado al siguiente formato:

CSA_EEEE_CA_DDMMYYYY_NN.TXT (en mayúsculas).

Dónde:

CSA: Identificativo de fichero de datos para el Control de Subvenciones Adicionales.

EEEE: Ejercicio o año en el que se envía la información.

CA: Código de la comunidad autónoma que remite la información.

DDMMYYYY: Fecha de generación del fichero (2 dígitos del día, 2 del mes y 4 del año) rellenos a ceros por la izquierda.

NN: Número secuencial de 2 posiciones numéricas, relleno con ceros por la izquierda. Cada envío se incrementará en 1, secuencialmente para todos los envíos realizados, es decir, dentro de cada día, puede haber de 1 a 99 ficheros enviados de tipo **CSA**.

TXT: Extensión del fichero de datos.

Se trata de ficheros planos de texto con formato de campos de longitud fija. El formato de dichos ficheros se encuentra descrito en el documento SGSSA_DR_CSA_1xx (en su última versión).

Motivos generales de rechazo de los ficheros

Cuando se reciba un fichero "CSA" en ENESA, se procederá a realizar una serie de comprobaciones. Si en alguna de estas comprobaciones aparece alguno de estos errores, el fichero NO SE PROCESA.

Los errores que impiden el procesamiento de un fichero son:

- **Error 100:** Ejercicio del nombre del fichero incorrecta
- **Error 101:** Longitud del nombre del fichero incorrecta
- **Error 102:** C.A. del nombre del fichero incorrecta
- **Error 103:** Fecha del nombre del fichero incorrecta

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- **Error 104:** Extensión del nombre del fichero incorrecta
- **Error 105:** Tipo de registro erróneo o incompatible con el tipo de fichero
- **Error 106:** Longitud de registro incorrecta
- **Error 107:** Formato de registro incorrecto
- **Error 108:** Fichero vacío o con formato no reconocido o ilegible
- **Error 109:** El código de la comunidad autónoma indicada en el registro es incorrecta
- **Error 110:** Número secuencial del nombre del fichero incorrecto

Motivos generales de rechazo de los registros

Si no se detecta ninguno de los errores mencionados en el apartado anterior, se comienza a procesar el fichero remitido. Durante el procesado del fichero, se realizan una serie de comprobaciones a los registros incluidos en el fichero.

Las comprobaciones que se realizan son las siguientes:

- **Error 120:** Campo obligatorio definido como no nulo en el diseño de registro sin datos
- **Error 121:** Registros duplicados en el fichero
- **Error 122:** CIF/NIF erróneo
- **Error 123:** El dato del ejercicio del fichero no coincide con el dato de ejercicio del registro

Si un registro presenta algún error descrito en este epígrafe, no se procesa ningún registro del beneficiario (CIF/NIF) involucrado.

SUSTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las CCAA pueden enviar a ENESA varios ficheros, llevándose a cabo una carga de datos de tipo “total”, es decir, si una misma comunidad envía varios ficheros en el mismo ejercicio, la información enviada del último fichero sustituye a la que ya existía, por lo que, si el envío tiene como objeto hacer alguna modificación sobre los datos de algún beneficiario, debería enviar de nuevo todos los beneficiarios, ya que, de otra manera el resto de información se perdería.

Por lo tanto, la información del último fichero cargado en el sistema será la que prevalezca.

Dentro del mismo fichero, se considerará que la información referente a los beneficiarios que tienen derecho a percibir una o más subvenciones adicionales está duplicada y aparecerá el error 125 de rechazo de registros, cuando coincidan los siguientes datos:

- Comunidad autónoma
- Ejercicio
- Beneficiario

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO I: Criterios de cumplimentación de los campos de tipos de subvención adicional.

Cada campo se rellenará exclusivamente con “S” (**SI cumple**) o “N” (**-NO cumple**). Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CAMPO	CRITERIO	RESULTADO
Agricultor/Ganadero Profesional (AP)	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N
Explotación Prioritaria (EP)	La fecha de calificación como EP es anterior a la fecha del cruce, sin fecha de baja.	S
	La fecha de calificación como EP es anterior a la fecha del cruce, pero con fecha de baja.	N
	No hay fecha de calificación como EP anterior a la fecha del cruce.	N
Organización de Productores (OP)	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N
Joven Agricultor/Ganadero	La fecha de la Resolución de primera instalación es anterior a la fecha del cruce (últimos 5 años)	S
	No hay fecha de Resolución de primera instalación anterior a la fecha del cruce.	N
ADSG	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce, según código de explotación y especie.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N
ATRIAS/ADV/ASV/ATESVE	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N
Agricultura Ecológica	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N
Ganadería Ecológica	Se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	S
	No se dispone de datos de cumplimiento en la fecha del cruce.	N

CVI-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONTROL DE SUBVENCIONES ADICIONALES										
DISEÑO DE REGISTRO										
Descripción	Campo	Posición			Long.	Tipo	Definición	Formato	Rango	Nulo
Identificación de registro										
Tipo de registro	1	1	-	3	3	AN	Referencia al tipo de información	FA1	CSA	N
Ejercicio	2	4	-	7	4	N	Ejercicio comunicado	FN		N
CA	3	8	-	9	2	N	Código de la Comunidad Autónoma	FN		N
Letra del CIF	4	10	-	10	1	AN	Letra CIF del interesado	FA2		N
Número de CIF/DNI	5	11	-	18	8	AN	Nº DNI/CIF del interesado	FA2		N
Letra del NIF	6	19	-	19	1	AN	Letra NIF del interesado	FA1		N
Subvención adicional según características del asegurado o utilización de técnicas de condiciones productivas *										
Agricultor/Ganadero Profesional	7	20	-	20	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser Agricultor/Ganadero Profesional	FA1	S,N	S
Explotación Prioritaria	8	21	-	21	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser Titular de una Explotación Prioritaria	FA1	S,N	S
Organización de Productores	9	22	-	22	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser socio de una organización o agrupación de productores	FA1	S,N	S
Joven Agricultor/Ganadero	10	23	-	23	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser Joven Agricultor/Ganadero	FA1	S,N	S
ADSG	11	24	-	24	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser socio de una ADSG	FA1	S,N	S
ATRIAS/ADV/ASV/ATESVE	12	25	-	25	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por ser socio de una ATRIA, ADV, ASV	FA1	S,N	S
Agricultura Ecológica	13	26	-	26	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por utilizar técnicas de producción ecológica en Agricultura	FA1	S,N	S
Ganadería Ecológica	14	27	-	27	1	AN	Derecho a percibir subvención adicional por utilizar técnicas de producción ecológica en Ganadería	FA1	S,N	S

*El derecho a percibir la subvención adicional se cumplimenta con S/N. Si no se conoce o no aplica se rellenará en blanco.

NOMENCLATURA DEL FICHERO DE INTERCAMBIO

CSA_EEEE_CA_DDDMMYYY_NN.TXT

CSA: Control de Subvenciones Adicionales

EEEE: Ejercicio

CA: Código de la C.A.

DDMMYYY: Fecha de generación del fichero en formato día, mes, año,

NN: Secuencial dentro de la generación. Los ficheros se generan con un número máximo de beneficiarios. Si para una C.A. hay más beneficiarios que dicho número máximo, se generan varios ficheros.

RELACIÓN DE REGISTROS CON DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN ADICIONAL

Este fichero incluye todos los DNIs que estén registrados en la C.A. con derecho a percibir una o más subvenciones adicionales. Los ficheros son generados por C.A., incluyéndose en el mismo todos los DNIs que pertenecen, como titular y/o como propietario de una explotación, a dicha C.A.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

EXPLICACIÓN DE LOS TIPOS DE CAMPOS DEL FICHERO DE INTERCAMBIO

FA1	Campo alfanumérico, ajustado a la izquierda y completando con blancos a la derecha si fuese necesario. Si no existiera se cumplimentará en blanco
FA2	Campo alfanumérico, ajustado a la derecha y completando con ceros a la izquierda si fuese necesario.
FN	Campo numérico, ajustado a la derecha y completando con ceros a la izquierda si fuese necesario.

CUMPLIMENTACION DE LOS CAMPOS CIF/DNI/NIF

Los campos CIF, DNI, NIF se cumplimentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican a continuación:

Caso de personas físicas

CIF	Se rellenará con ceros
DNI	Parte numérica, ajustado a la derecha y completado con ceros a la izda.
NIF	Letra de verificación del DNI

Caso de personas jurídicas y entidades

CIF	Letra de verificación del CIF
DNI	De la posición 1ª a la 7ª número ajustado a la derecha y completado a ceros a la izquierda y la posición 8ª dígito de control que puede ser letra o número
NIF	Se rellenará con blanco

Otros casos (Extranjeros)

CIF	Se rellenará con el carácter 'X', 'M' o 'Y'
DNI	De la posición 1ª a la 7ª número ajustado a la derecha y completado a ceros a la izquierda y la posición 8ª carácter de control (letra mayúscula)
NIF	Se rellenará con blanco

2022/4318

CVE-2022-4318

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2022-4335 *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente SEC/643/2022.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC núm. 176 de 11 de septiembre de 2012, se hace público que por el/la PLENO DEL AYUNTAMIENTO, en sesión ordinaria celebrada el día 26/05/2022, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa:

- Entidad beneficiaria: ASOCIACIÓN UNATE. LA UNIVERSIDAD PERMANENTE.
- CIF: G39042098.
- Importe de la Subvención: 16.132,42 €.
- Aplicación presupuestaria: 320.480.00 "SUBVENCIONES EDUCACIÓN".
- Concepto: PROGRAMA UNIVERSIDAD PERMANENTE FOMENTO DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, CURSO 2022/2023.

Camargo, 30 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2022/4335](#)

CVE-2022-4335

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-4311 *Orden de convocatoria 4/2022 de ayuda por estudios del curso 2021/2022. Expediente 2022/4476R.*

Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por estudios previstas en los artículos 14 y 15 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados a los empleados públicos por los estudios que, con carácter general, cursen ellos o sus hijos que con el convivan y con edades comprendidas entre los cero y los veinticinco años, siempre que, en este caso, los hijos con edades entre dieciocho y veinticinco años no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Asimismo, podrán sufragarse, si hubiera consignación suficiente, atendidas las solicitudes formuladas respecto de las personas relacionadas en el párrafo anterior, los gastos ocasionados por los estudios universitarios de los hijos que convivan con el empleado municipal con edades comprendidas los veintiséis y los treinta años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional. En este supuesto, la ayuda cubrirá el importe fijo y el 50% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 25% de la segunda matrícula.

3. Para devengar el derecho a la percepción de esta ayuda dichos estudios deberán hallarse en alguno de los siguientes grupos:

Grupo I:

- Guardería
- Educación Infantil
- Educación Primaria
- 1º y 2º de Enseñanza Secundaria Obligatoria

Grupo II:

- 3º y 4º de Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Estudios de Bachillerato
- Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior
- Cursos de Acceso a la Universidad

Se entenderán incluidos dentro de este Grupo los cursos de adaptación del Grado Superior de F.P. y aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación de nivel equivalente.

Grupo III:

- Estudios en Escuela Oficial de Idiomas y Conservatorios

Máximo de dos matrículas por alumno.

Grupo IV:

- Estudios universitarios oficiales de Graduado (art. 9 RD 1393/2007, de 29 de octubre), Master Universitario (art. 10 RD 1393/2007, de 29 de octubre) y de Primer o Segundo Ciclo, así como aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación equivalente. Quedan excluidos los estudios de doctorado, los proyectos fin de carrera, los cursos de especialización para postgraduados, los títulos propios de las universidades y cualesquiera otros que no conduzcan a la obtención de una titulación universitaria de Grado o de Primer y Segundo Ciclo.

Máximo de dos matrículas por alumno.

Artículo 2. Ámbito personal

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Igualmente podrán acceder a las ayudas de estudio, los huérfanos del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que en el momento del fallecimiento se encontrara en alguna de las situaciones administrativas reguladas en el apartado primero de este artículo, siempre que el fallecimiento se produzca dentro del ámbito temporal de esta convocatoria.

Artículo 3. Incompatibilidades

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

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

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

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de estudios, la presente convocatoria se refiere al curso escolar 2021/2022.

Artículo 5. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. La ayuda por estudios convocada se adjudicará conforme al baremo que se especifica en el Reglamento regulador en función del grupo de estudios de referencia en base, cuando así proceda, al nivel de renta del solicitante obtenido en función de la base imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2021, previa aplicación del baremo reductor previsto en el artículo 15 del Reglamento, conforme a la información que a tales efectos sea declarada por el solicitante y que será contrastada con los datos obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el supuesto de no ser suficiente la consignación presupuestaria para atender al total de solicitudes formuladas, se desestimarán las peticiones formuladas en relación a estudios universitarios (segunda carrera) de hijos de empleados municipales con edades comprendidas entre los veintiséis y los treinta años. De mantenerse la insuficiencia de crédito, se procederá a disminuir proporcionalmente entre todos los beneficiarios las cuantías a percibir.

El posible remanente de un grupo pasará a ser repartido entre los demás grupos.

2. Las cuantías máximas a abonar lo serán en función de los ingresos de los miembros de la unidad familiar con arreglo al siguiente baremo:

	Hasta 28.213,04 €/año	Entre 28.213,05 €/año y 47.329,70 €/año	Más de 47.329,71 €/año
Grupo I	139,41 €	128,26 €	111,53 €
Grupo II	209,21 €	192,46 €	167,37 €
Grupo III	115,66 €	106,41 €	92,53 €
Grupo IV	154,15 €	141,54 €	123,31 €

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.657,34 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

Las ayudas se abonarán en los importes previstos según el grupo de referencia a excepción de los estudios realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorios y Cursos de acceso a la Universidad para las que se abonarán los importes que se justifiquen que hayan sido abonados en concepto de matrícula con el límite máximo establecido en la tabla precedente.

Respecto de los Grupos III y IV solo se estimarán, en su caso y con los límites económicos establecidos en este Reglamento, dos estudios (según Grupo) por alumno.

En el caso de los estudios comprendidos en el Grupo IV la ayuda cubrirá el importe fijo y el 100% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 50% de la segunda matrícula. No se concederán ayudas a las terceras matrículas.

En el caso de que el beneficiario esté exento del abono de matrícula por ser becario u titular de otra circunstancia que le exima de su pago, se abonará la cantidad de 154,15 €, 141,81 € ó 123,31 € en atención a los ingresos de los miembros de la unidad familiar deducido el baremo reductor en los términos previstos en términos generales en el párrafo segundo del presente apartado 2.

Para la determinación de la cantidad a abonar se estará a los datos que se derivan de la documentación aportada en la que deberá reflejarse, con suficiente claridad, los créditos por los que se matricula, detalle de asignaturas con expresión de si constituye primera, segunda o tercera matrícula. Con carácter general y con independencia de la Universidad de impartición, se estará a los valores/créditos que se establezcan, respecto a cada curso académico, por la Universidad de Cantabria.

En el supuesto de solicitar la ayuda en base a matrículas respecto de las que se haya solicitado el pago fraccionado, la ayuda será concedida por el importe que correspondiera si se hubiera pagado en su totalidad, si bien el beneficiario tendrá obligación de presentar el correspondiente justificante de pago en el momento en que se haya producido.

Las ayudas no incluirán, en ningún caso, las tasas de secretaría, de certificaciones académicas, expedición de títulos, abonos por material, seguro escolar o análogos.

La cuantía máxima a percibir cada empleado municipal en concepto de ayuda por estudios (propios y/o de sus hijos) lo serán en función de los ingresos de los miembros de la unidad familiar con arreglo al siguiente baremo:

— Hasta 28.213,04 €/año: 1.861,68 €, con un máximo de 892,59 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.

— De 28.213,05 €/año a 47.329,70 €/año: 1.759,67 €, con un máximo de 821,18 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.

— Más de 47.329,71 €/año: 1.530,15 €, con un máximo de 714,07 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.657,34 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

3. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 7 d) y e) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

En el supuesto de que los interesados no presentaran citada documentación, no dieran autorización o no se pudiera obtener de la Agencia Tributaria por vía telemática información sobre el nivel de renta, serán incluidos en el tramo de renta más alto a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

En el supuesto de que los interesados no tuvieran obligación de realizar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, previa acreditación de dicha circunstancia, serán incluidos en el tramo de renta más bajo a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

4. No obstante lo anterior, la Administración podrá solicitar del interesado, en cualquier momento del procedimiento, cualquier documento que se considere necesario para la gestión de las ayudas.

5. Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16204 "Acción Social" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022, por un importe máximo de 63.800,00 €.

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

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Orden y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Artículo 7. Documentación justificativa

1. Los gastos por estudios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia de la matrícula efectuada o certificación de haberla realizado en la que conste el curso, asignaturas y/o créditos para los que se solicita la ayuda, debiéndose detallar en el mismo, cuando corresponda, si se trata de primera o segunda matrícula, número de asignaturas/créditos e importe de los mismos. Esta documentación debe ser aportada en todo caso, incluso cuando la ayuda solicitada corresponda a hijos de empleados municipales que, por su edad, estén incluidos dentro de la Enseñanza Obligatoria y se refieran a la misma.

c) Para los estudios realizados en la Escuela oficial de idiomas, conservatorios, cursos de acceso a la Universidad y estudios universitarios, únicamente serán admitidas matrículas en las que conste el sello del banco o entidad correspondiente que acredite que ha sido abonada.

d) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal liquidado inmediatamente anterior, de los miembros de la unidad familiar. La declaración deberá ser la correspondiente al ejercicio 2021.

e) Respecto de los hijos mayores de 18 y menores de 25 años, Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral. La declaración de la renta deberá ser la correspondiente al ejercicio 2021.

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

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

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

En el caso de no aportarse la/s declaraciones de la renta de los miembros de la unidad familiar obligados a ello, podrá continuarse con la tramitación de la solicitud en los términos del art. 5.3 de esta Orden.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

4. No obstante, podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

En este sentido, podrá solicitarse la acreditación, expedida por la dirección del Centro, de la permanencia en los estudios para los que se solicite la ayuda pudiendo dar lugar, en su caso, a la aplicación de lo previsto en el artículo 8.

Artículo 8. Falsedad en las solicitudes

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

Artículo 9. Tramitación de las ayudas

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

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

Artículo 10. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

de Resolución de adjudicación provisional de la ayuda por estudios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas, causas de exclusión y documentación incompleta susceptible de subsanación.

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

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las subsanaciones y las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva, la cual incluirá las cuantías definitivas.

Artículo 11. Pago de las ayudas

1. El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante su inclusión en la correspondiente nómina, salvo en aquellos supuestos en los que no se perciban retribuciones, en cuyo caso se abonará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.

2. Las cantidades pagadas en concepto de ayudas por estudios serán objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

3. El pago de las ayudas se efectuará, con carácter general, dentro del ejercicio fiscal del año de solicitud, salvo por circunstancias vinculadas a la complejidad de la tramitación de las convocatorias de ayudas o por causas imputables al empleado municipal, debiéndose informar de ello a la Comisión de Acción Social.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Torrelavega, 30 de mayo de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2022/4311

CVE-2022-4311

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2022-4192 *Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda en calle Camino Real, 32 - 2º izquierda.*

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

Promotor: Doña Gregoria González Onandía.

Descripción de la obra: Reforma de vivienda.

Ubicación: Calle Camino Real, 32, 2º Izda de Cartes.

Fecha de la concesión: 16 de mayo de 2022.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.- El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 26 de mayo de 2022.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

[2022/4192](#)

CVE-2022-4192

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-3988 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la U.E.- 2.11 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/2303/2021.*

Por Decreto del Concejal Delegado UOA nº 436/2022 de fecha 20 de mayo de 2022, se resuelve aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la U.E.- 2.11 del PGOU de Castro Urdiales, conforme al documento denominado Estudio de Detalle UE-2.11 en Oriñón, suscrito por el ingeniero don Miguel Ángel Ávila a fecha abril-2022; por lo que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y el artículo 140.3 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete el expediente a información pública por el plazo de 20 días desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sedeelectronica.castro-urdiales.net>).

Queda suspendido el otorgamiento de licencias en el ámbito territorial afectado por el Estudio de Detalle (Unidad de Ejecución 2.11).

La duración de la suspensión es de un año. En todo caso, ésta se extinguirá con la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

Castro Urdiales, 20 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda, Obras y Servicios
y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

2022/3988

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-3989 *Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 2.11. Expediente URB/2126/2021.*

Decreto del Concejal delegado UOA nº 434/2022, de 19 de mayo de 2022, del Ayuntamiento de Castro Urdiales, por el que se aprueba inicialmente el Proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 2.11 de este municipio.

Aprobado inicialmente el Proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 2.11 de este municipio, iniciándose así el establecimiento del sistema de compensación.

Por Decreto del Concejal delegado UOA nº 434/2022, de fecha 19 de mayo de 2022, se acordó someterlo a información pública por un plazo de veinte días a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con el artículo 152.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sedeelectronica.castro-urdiales.net>)

Castro Urdiales, 20 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda, Obras y Servicios
y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

**JUNTA DE COMPENSACIÓN
DEL U.E. 2.11 "ORIÑÓN"**

**DEL P.G.O.U DE "Castro
Urdiales" (CANTABRIA)**

**PROYECTO
DE ESTATUTOS**

ABRIL DE 2022

CVE-2022-3989

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

TÍTULO I - DE LA DENOMINACIÓN, ÁMBITO, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN	5
Artículo 1.- Denominación	5
Artículo 2.- Naturaleza	5
Artículo 3.- Domicilio	5
Artículo 4.- Delimitación	5
Artículo 5.- Órgano Urbanístico	6
Artículo 6.- Objeto y fines	6
Artículo 7.- Duración	7
TÍTULO II - DE LOS MIEMBROS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES	7
CAPÍTULO 1 – MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN	7
Artículo 8.- Composición de la Junta de Compensación.	7
Artículo 9.- Clases de Miembros	7
Artículo 10.- Miembros fundadores	7
Artículo 11.- Miembros adheridos	8
Artículo 12.- Terrenos en usufructo	8
Artículo 13.- Cuotas sociales	8
CAPÍTULO 2 – DERECHOS Y OBLIGACIONES	8
Artículo 14.- Derechos de los miembros de la Junta de compensación	8
Artículo 15.- Obligaciones de los miembros de la Junta de Compensación	9
Artículo 16.- Incumplimiento por parte de los miembros de la Junta	10
TÍTULO III - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	10
Artículo 17.- Órganos de gobierno	10
CAPÍTULO 1 - LA ASAMBLEA GENERAL	11
Artículo 18.- Naturaleza.	11
Artículo 19.- Clases de Asamblea General.	11
Artículo 20.- La Asamblea General Ordinaria.	11
Artículo 21.- La Asamblea General Extraordinaria.-	11
Artículo 22.- Convocatoria	12
Artículo 23.- Constitución.	12
Artículo 24.- Régimen de sesiones	13
Artículo 25.- Actas y Certificaciones.	13
CAPÍTULO 2 - EL CONSEJO RECTOR	13
Artículo 26.- Composición.	13
Artículo 27.- Duración del cargo	14
Artículo 28.- Competencias.	14
Artículo 29.- El Presidente.	15
Artículo 30.- El Secretario.	16
Artículo 31.- Régimen de sesiones.	16
Artículo 32.- Actas y certificaciones.	17
TÍTULO IV - DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO	17
CAPÍTULO I – RÉGIMEN ECONÓMICO	17
Artículo 33.- Ingresos de la Junta de Compensación.	17
Artículo 34.- Gastos de la Junta de Compensación.	17
Artículo 35.- Pago de aportaciones.	18

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CAPÍTULO 2 – RÉGIMEN JURÍDICO	18
Artículo 36.- Vigencia e interpretación de los Estatutos.	18
Artículo 37.- Ejecutoriedad de acuerdos.	19
Artículo 38.- Órgano del control urbanístico.	19
Artículo 39.- Recursos administrativos. -	19
Artículo 40.- Acciones Jurisdiccionales.	19
 TÍTULO V - DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN	20
Artículo 41.- Causas de disolución.	20
Artículo 42.- Destino del patrimonio común.	20
Artículo 43.- Liquidación de los bienes de la Junta.	20
Artículo 44.- Junta general.	20
Artículo 45.- Funciones de los liquidadores.	20
Artículo 46.- Terminación del cargo de liquidador.	21
Artículo 47.- División del haber común.	21
Artículo 48.- Publicidad periódica.	21
Artículo 49.- Balance final y cuenta de liquidación.	21
Artículo 50.- Extinción de la Junta.	21
 TÍTULO VI – DISPOSICIONES FINALES	22

PROYECTO DE ESTATUTOS

PROYECTO DE ESTATUTOS

Título I - De la denominación, ámbito, objeto, domicilio y duración

Artículo 1.- Denominación

Para la ejecución del desarrollo urbanístico del sector mediante el sistema de compensación se constituye la que se denomina Junta de Compensación de la U.E. 2.11- "ORIÑON", conforme establece el PGOU del municipio de Castro Urdiales, Ley 8/2007 de la Ley del Suelo, de 28 de mayo, de suelo y su desarrollo por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y el Reglamento de Gestión Urbanística y por la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de Junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria(en adelante LOTRUSC)

Artículo 2.- Naturaleza

La Junta de Compensación tendrá naturaleza administrativa, personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La personalidad jurídica se adquirirá a partir del momento de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

La Junta actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas pertenecientes a los propietarios miembros de aquéllas sin más limitaciones que las que puedan establecerse en los presentes Estatutos.

Las aportaciones de terrenos incluidos en el ámbito de actuación de la Junta y las adjudicaciones que se realicen a favor de los propietarios miembros de la misma y en proporción a los terrenos incorporados por aquellos, estarán exentas con carácter permanente del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, y no tendrán la consideración de transmisiones de dominio a los efectos de exacción del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

Artículo 3.- Domicilio

Se establece el domicilio de la Junta en C/José López Dóriga, nº3, 2 Izquierda, Santander, Cantabria.

Artículo 4.- Delimitación

El ámbito de actuación de la Junta de Compensación está definido por la U.E. 2-11 de Castro Urdiales, "ORIÑON".

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Artículo 5.- Órgano Urbanístico

El órgano urbanístico bajo cuya tutela actuará la Junta de Compensación será el Ayuntamiento de CASTRO URDIALES (Cantabria), el cual controlará la gestión y ante el cual podrán interponerse los recursos de alzada que pudieran efectuarse contra sus acuerdos.

Artículo 6.- Objeto y fines

El objeto de la Junta de Compensación es la formulación del Proyecto de Compensación, la gestión y ejecución de la urbanización y la actuación compensatoria sobre los terrenos ordenados por el U.E. 2-11 "ORIÑÓN".

El fin primordial de la Junta es la agrupación de los propietarios de fincas comprendidas en el polígono, quienes se sometan a la gestión común, con el fin de distribuirse equitativamente las cargas y beneficios en la proporción que a cada uno corresponda, de acuerdo con el sistema de compensación, manteniendo la titularidad de sus terrenos, que quedarán, no obstante afectos al cumplimiento de las obligaciones inherentes a dicho sistema, para lo cual la Junta de Compensación actuará como fiduciaria, con pleno poder dispositivo sobre las fincas afectadas.

Para el cumplimiento de dichos fines la Junta de Compensación tendrá las siguientes facultades:

- A) Adquirir, poseer, enajenar gravar o ejercer cualesquiera otros actos de dominio o administración de los bienes constitutivos de su patrimonio pudiendo reservarse la titularidad de determinadas superficies o parcelas de resultado para enajenarlas directamente con el fin de sufragar los gastos de urbanización previstos conforme con lo dispuesto en el artículo 172 d) del Reglamento de Gestión Urbanística, así como suscribir toda clase de contratos y concertar créditos sobre los bienes de su titularidad y emitir títulos para la ejecución de las obras de urbanización.
- B) Solicitar del órgano urbanístico correspondiente el ejercicio de la expropiación forzosa a favor de la Junta, respecto de las parcelas cuyos propietarios no se incorporen a la Junta, en la forma, en plazo y condiciones establecidos en los presentes Estatutos, conforme a lo dispuesto en los artículos 162.5 y 163.5 del Reglamento de Gestión Urbanística, así como las parcelas de aquellos propietarios que incumplan las obligaciones contraídas a tenor de lo establecido en el artículo 181 del mismo texto legal y 152.3 y 155.2 de la LOTRUSC.
- C) La gestión y defensa de los intereses comunes de los componentes de la Junta de Compensación ante cualesquiera autoridades y organismos de la Administración del Estado, Autonomía o Municipio, así como ante los jueces y tribunales, en todos los grados y jurisdicciones, y los particulares.
- D) Redactar el Proyecto de Compensación para su tramitación y ulterior inscripción en el Registro de la Propiedad, con adjudicación de las parcelas resultante y la edificabilidad correspondiente.
- E) Encargar la redacción del Proyecto de Urbanización y demás proyectos complementarios que sea menester para la ejecución de las obras de urbanización y de conexiones exteriores y contratar la ejecución de las obras previstas en los mismos una vez aprobados definitivamente.

CVE-2022-3989

- F) La solicitud de los beneficios fiscales urbanísticos previstos en el vigente artículo 26.1 del texto refundido de la Ley del Suelo y su concordante, el artículo 29.1e) del Real decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo
- G) En general, el ejercicio de cuantos derechos y actividades le correspondan según los textos legales vigentes y, entre otros, hacer cesiones al Ayuntamiento, adquirir y enajenar bienes.

Artículo 7.- Duración

La Junta de Compensación tendrá la duración exigida por el cumplimiento de los fines de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de los Estatutos.

Título II - De los miembros, sus derechos y obligaciones

Capítulo 1 – Miembros de la Junta de Compensación

Artículo 8.- Composición de la Junta de Compensación.

Podrán ser miembros de la Junta de Compensación las siguientes personas físicas o jurídicas:

- A) Los propietarios del suelo incluido en el polígono.
- B) Los propietarios del suelo exterior al polígono ocupado para la ejecución de sistemas generales que hayan de hacer efectivos sus derechos en el mismo.
- C) Las empresas urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos necesarios para urbanizar el suelo del polígono, siempre y cuando esta incorporación sea aprobada en Asamblea General. La empresa urbanizadora, en su caso, estará representada por una sola persona.
- D) Un representante de la Administración actuante.

La transmisión de los terrenos por algún miembro de la Junta llevará consigo la subrogación de los derechos y obligaciones del causante, entendiéndose incorporado el adquirente a la entidad a partir del momento de la transmisión.

Artículo 9.- Clases de Miembros

Los miembros de la Junta de Compensación podrán ser fundadores o adheridos en atención al momento de su ingreso, teniendo todos ellos una vez incorporados a la Junta, los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 10.- Miembros fundadores

Serán miembros fundadores los propietarios que hubieren firmado la solicitud de aprobación de estos Estatutos y de las bases de actuación de la Junta de Compensación.

Artículo 11.- Miembros adheridos

- 1.- Serán miembros adheridos las personas físicas y jurídicas recogidas en el artículo 8 que se incorporen a la Junta de Compensación dentro del plazo fijado al efecto.
- 2.- Para su incorporación a la Junta de Compensación deberán solicitarlo del órgano actuante dentro del plazo señalado, mediante escrito en el que se haga constar expresamente la aceptación del contenido de los Estatutos definitivamente aprobados. La eficacia de la adhesión deberá formalizarse ante Notario y se condicionará al abono de las cantidades que resulten del certificado expedido por el Secretario de la Junta como cantidades abonadas por sus miembros hasta la fecha y que resulten de la cuota que por razón de su aportación les correspondiere según acuerdo de la Asamblea. El plazo para su abono será de un mes desde la notificación de la misma.
- 3.- El hecho de no presentar en el Registro General del órgano actuante la solicitud prevista en el párrafo 2º, facultará a la Junta para utilizar el derecho de expropiación mencionado en el artículo 6.b) de estos Estatutos. Los terrenos que la Junta adquiera por razón de expropiación forzosa de los terrenos propiedad de los titulares no adheridos, tendrán el carácter de bienes de titularidad de la Junta y los beneficios que produzcan se dividirán, en su día, en proporción a las cuotas de cada uno de los miembros.

Artículo 12.- Terrenos en usufructo

En el caso de que alguna de las fincas pertenezca en nuda propiedad a una persona y el usufructo a otra, la cualidad de socio de la Junta de Compensación corresponderá a la primera.

Artículo 13.- Cuotas sociales

- 1.- La participación de los miembros de la Junta de Compensación en los derechos y obligaciones comunes, así como la determinación de las parcelas resultantes que han de ser adjudicadas a cada uno de aquellos, vendrá definida por la cuota o porcentaje sobre el total que a cada uno corresponda.
- 2.- Para fijar las respectivas cuotas se atenderá a las reglas contenidas en la Base Primera.

Capítulo 2 – Derechos y Obligaciones

Artículo 14.- Derechos de los miembros de la Junta de compensación

Los miembros de la Junta tendrán los siguientes derechos:

- A) Ejercer las facultades dominicales sobre las fincas de su propiedad o las respectivas cuotas que les hayan sido fijadas por la Asamblea General; sin más limitaciones que las establecidas en las leyes, el planeamiento urbanístico y los acuerdos de los órganos rectores de la Junta de Compensación.
- B) Concurrir a las reuniones de la Asamblea General e intervenir en la adopción de acuerdos, proporcionalmente a sus cuotas respectivas.
- C) Participar, como elector o candidato, en la designación de los miembros del Consejo Rector.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- D) Enajenar, gravar o realizar cualquier otro pacto de disposición de sus fincas o cuotas respectivas; quedando subrogado el adquirente, en caso de venta, en los derechos y obligaciones comunitarios del vendedor.
- E) Adquirir la titularidad de la parcela o parcelas que le sean adjudicadas en el proyecto de compensación y proporcionalmente a sus cuotas respectivas, y percibir en metálico las diferencias de adjudicación, si proceden.
- F) Impugnar los acuerdos y resoluciones de los órganos rectores de la Junta de Compensación, en la forma y con los requisitos establecidos en el título IV de estos Estatutos. Presentar proposiciones y sugerencias.
- G) Todos cuantos otros derechos se deriven de los presentes estatutos y de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Obligaciones de los miembros de la Junta de Compensación

1.- Los miembros de la Junta tendrán las siguientes obligaciones:

- A) Observar las prescripciones del planeamiento urbanístico vigente.
- B) Entregar al Consejo Rector en el plazo de un mes, a contar de la fecha de su incorporación a la Junta de Compensación, los documentos acreditativos de su titularidad. Si los terrenos estuvieren gravados, deberá acompañarse relación de los nombres y domicilios de los titulares de los derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.
- C) Cumplir fielmente los acuerdos adoptados por la Asamblea General o el Consejo Rector y acatar la autoridad de sus representantes, sin perjuicio de los recursos que hubiere lugar.
- D) Determinar un domicilio a efecto de notificaciones, cuyo domicilio, así como sus modificaciones ulteriores, se hará constar en un libro-registro que a tal efecto se llevará en la Secretaría de la Junta, reputándose bien practicada cualquier comunicación que se dirija al domicilio declarado por el socio.
- E) Satisfacer y responder puntualmente de las cantidades y garantías prestadas que sean necesarias para atender a los gastos de la Junta de Compensación en función de la cuota que le hubiere sido atribuida y en el modo y plazos fijados por la Asamblea General.
- F) Notificar las condiciones de la transmisión de sus terrenos o de sus derechos en la Junta en el plazo máximo de ocho días a contar desde la transmisión, así como cualquier incidencia que pudiera afectar a sus terrenos o a su libre disposición sobre los mismos.
- G) Permitir la ocupación de sus fincas, sean aportadas o resultantes, para la ejecución de las obras de urbanización.
- H) Someter al Consejo Rector, a título de laudo arbitral y con carácter previo al ejercicio de las acciones jurisdiccionales correspondientes, las diferencias surgidas con otros socios de la Junta de Compensación en la determinación de los derechos respectivos.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- 2.- Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar por mayoría del 60% de las cuotas de interés en el proindiviso una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembros de la Junta, respondiendo solidariamente frente a ella de las obligaciones derivadas de su condición. Del mismo modo se procederá cuando apareciesen discrepancias entre los copropietarios y fuera necesario adoptar una posición común. Si en el plazo que se señale al efecto no se designara representante, lo nombrará el órgano actuante.

Artículo 16.- Incumplimiento por parte de los miembros de la Junta

- 1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 181.1 de su Reglamento de Gestión Urbanística y 155.2 de LOTRUSC, el incumplimiento por los miembros de la Junta de las obligaciones y cargas impuestas por la Ley y desarrolladas en dicho Reglamento, relativas a subvenir a las cargas del sistema y de la Junta de Compensación, incluso cuando el incumplimiento se refiera a los plazos para cumplir dichos deberes y cargas, habilitará a la administración actuante para expropiar sus respectivos derechos a favor de la junta que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.
- 2.- Cuando el incumplimiento consista en la negativa o retraso en el pago de las cantidades adeudadas a la Junta, tanto por razón de las cuotas ordinarias como extraordinarias, ésta podrá optar entre solicitar de la Administración actuante la aplicación de la expropiación al socio moroso o interesar de la misma el cobro de la deuda por la vía de apremio.
- 3.- El pago de las cantidades adeudadas a la Junta, con los intereses y recargos que proceda, realizándolo en cualquier momento anterior al levantamiento del acta de ocupación, dará lugar a la cancelación del expediente expropiatorio.
- 4.- El procedimiento de expropiación será el establecido en la legislación urbanística para actuaciones aisladas.
- 5.- La negativa o retraso en el pago de las cantidades adeudadas a la Junta producirá, automáticamente, la pérdida por el socio moroso del derecho de voto, pudiendo asistir e intervenir en las reuniones de la Asamblea con voz pero sin posibilidad de ejercer su derecho de voto. El pago en forma de las cuantías adeudadas, producirá la rehabilitación automática de los derechos políticos del juntacompensante sin necesidad de acuerdo expreso al efecto.

Título III - De los órganos de gobierno

Artículo 17.- Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno de la Junta de Compensación serán:

- A) La Asamblea General
- B) El Consejo Rector.

También ostentarán facultades los siguientes cargos:

- A) El Presidente
- B) El Secretario.

Estos cargos deberán recaer necesariamente en personas físicas

Capítulo 1 - La Asamblea General

Artículo 18.- Naturaleza.

La Asamblea General es el órgano deliberante supremo de la Junta de Compensación, y estará compuesta por todos los miembros de la Junta que estén al corriente de sus obligaciones, socios, fundadores o adheridos, con la participación definida en el artículo 13.1 de estos Estatutos, quedando obligados todos los socios al cumplimiento de sus acuerdos, sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 19.- Clases de Asamblea General.

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 20.- La Asamblea General Ordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio económico, que coincidirá con el año natural. Celebrará sesiones para censurar la gestión común y aprobar, en su caso, la memoria y cuentas del ejercicio anterior, previo informe, si así se señala por la Asamblea, de los censores de cuentas designados al efecto.

Asimismo se celebrará sesión para conocer y aprobar el presupuesto del ejercicio económico siguiente, fijando las cuotas correspondientes y las cantidades a satisfacer por los socios, así como su forma de ingreso y condiciones, nombrar en su caso, a los censores de cuentas para dicho ejercicio, y designar y remover a los miembros del Consejo de Administración.

Serán asimismo, atribuciones de la Asamblea General Ordinaria, las señaladas en el punto 3 del artículo siguiente.

Artículo 21.- La Asamblea General Extraordinaria.-

- 1.- Toda reunión de Asamblea General que no sea la señalada en el artículo anterior, tendrá la consideración de Asamblea General Extraordinaria.
- 2.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando el Consejo Rector lo estime conveniente a los intereses comunes, o cuando lo soliciten socios que representen, al menos, el 20 por 100 de las cuotas definidas en el artículo 13.1 de estos Estatutos, debiendo expresar en la solicitud los asuntos a tratar.
- 3.- Serán atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:
 - A) La modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, sin perjuicio de su aprobación posterior por los órganos urbanísticos competentes.
 - B) La aprobación del Proyecto de Compensación y, en su caso, sus modificaciones ulteriores, así como la adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de urbanización.
 - C) La imposición de cuotas ordinarias y/o extraordinarias para atender los conceptos contemplados en el presupuesto anual e incluso gastos no previstos en el mismo, o enjugar el déficit temporal de éste.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- D) Nombrar y cesar a los miembros de dicho Consejo Rector.
- E) El nombramiento, si procede, de los censores de cuentas.
- F) Acordar la formalización de créditos, incluso con garantía hipotecaria sobre los terrenos de su titularidad así como constituir las garantías o fianzamientos que sean precisos para el cumplimiento de sus fines.
- G) Acordar la incorporación a la Junta de empresas urbanizadoras.
- H) Cuantos sean precisos para la gestión común y no correspondan a la Asamblea General Ordinaria o al Consejo Rector.

Artículo 22.- Convocatoria

- 1.- Las reuniones de la Asamblea General, ordinaria y extraordinaria, serán convocadas por el presidente del Consejo Rector, mediante carta certificada remitida a los socios de la Junta o a través de cualquier otro medio que garantice su recepción, con siete días de antelación, cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse.
- 2.- La celebración de las Asambleas Extraordinarias, a petición de los socios en la forma dispuesta en el artículo 21.2 de estos Estatutos, habrá de ser acordada por el Consejo Rector dentro de los diez días siguientes al requerimiento practicado, y la reunión deberá tener lugar entre los veinte y cuarenta días siguientes a dicho requerimiento.
- 3.- La convocatoria señalará lugar, día, hora de la reunión así como los asuntos que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General. Sólo se adoptarán acuerdos en relación con aquellas materias incluidas en el Orden del Día, sin perjuicio de la introducción de aquellos otros cuya resolución se declare urgente.
- 4.- La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria contendrá, además, la indicación de que en el domicilio social de la Junta de Compensación estarán a disposición de los socios, en horas hábiles de oficina y hasta el día anterior a la reunión la memoria y cuentas del ejercicio económico anterior, con el informe de los censores en su caso y, el presupuesto para el ejercicio siguiente.

Artículo 23.- Constitución.

- 1.- La Asamblea General quedará validamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, por sí o representada, al menos la mitad de las cuotas definidas en el artículo 13.1 de estos Estatutos.
- 2.- Transcurrida una hora sin alcanzar el quórum indicado, se entenderá validamente constituida la Asamblea General en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes.
- 3.- Los socios podrán designar a otra persona para que les represente en la Asamblea General, por escrito y con carácter especial para cada reunión.
- 4.- Si hallándose presente o representada la totalidad de los socios, acordasen por unanimidad celebrar Asamblea General Extraordinaria, quedará ésta validamente constituida sin necesidad previa de convocatoria.

CVE-2022-3989

Artículo 24.- Régimen de sesiones

- 1.- El presidente del Consejo Rector, presidirá la Asamblea General, dirigirá los debates y declara los asuntos suficientemente considerados, pasando a la votación de acuerdo, si procediese; actuando como secretario el que lo sea del Consejo Rector.
- 2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cuotas de participación, computándose las participaciones en la forma señalada en el artículo 13 de los Estatutos. En caso de empate, se procederá a sucesivas votaciones.
- 3.- Si a consecuencia de aportaciones extraordinarias o después de practicadas las compensaciones que se acuerde, quedaran modificadas las participaciones inicialmente establecidas, se fijarán por la Asamblea General las nuevas cuotas que corresponda a cuya cuantía habrá de referirse en cada momento el ejercicio de los derechos comunitarios.
- 4.- Los acuerdos de modificaciones de los Estatutos de la Junta de Compensación, cese de los miembros del Consejo Rector, señalamiento de cuotas, rectificación de éstas y disolución de la propia Junta, requerirán en todo caso, el voto favorable de socios que representen el **60 por 100 de dichas cuotas**.

En caso de no obtener esta mayoría, el presidente convocará, dentro de los términos del artículo 21.1 y en el plazo de diez días, una nueva Asamblea con carácter de extraordinaria cuyo orden del día será el acuerdo no conseguido, bastando la mayoría simple del número 2 de este artículo.

- 5.- Caso de que se incorporara una empresa urbanizadora, las relaciones de la misma con la Junta se derivarán del convenio suscrito entre ambas, sin que sus inversiones den lugar a derechos políticos dentro de la Junta, sin perjuicio de que se le conceda tener un observador sin voto, pero con voz en las Asambleas. No obstante, si en virtud del acuerdo alcanzado la Empresa Urbanizadora asumiere los costes de urbanización, sí que ostentará dichos derechos políticos en proporción a su cuota de participación.
- 6.- Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo prescrito en los presentes Estatutos.

Artículo 25.- Actas y Certificaciones.

De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas, e irán firmadas por el Presidente y el Secretario. Podrán solicitarse certificaciones del contenido del Libro de Actas que serán expedidas por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

Capítulo 2 - El Consejo Rector

Artículo 26.- Composición.

- 1.- El Consejo Rector estará compuesto por tres vocales, dos de ellos designados por la Asamblea General de entre los miembros de la Junta o personas propuestas por éstas y un tercer miembro designado por la Administración actuante. Los miembros del Consejo elegirán, por mayoría entre ellos, a un Presidente.
- 2.- El Consejo Rector designará un Secretario que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto, salvo que también ostente el cargo de Consejero.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

3. - La elección de los miembros del Consejo se efectuará por la Asamblea por medio de votación computándose las participaciones en la forma señalada en el artículo 13 de los Estatutos. A estos efectos, las participaciones que voluntariamente se agrupen, hasta constituir una cifra de representación igual o superior a la que resulte de dividir éste último por el número de vocales del Consejo, tendrá derecho a designar los que, superando fracciones enteras, se deduzcan de la correspondiente proporción. En el caso de que se haga uso de ésta facultad, las participaciones o votos así agrupados no intervendrán en la votación de los restantes miembros del Consejo. Las vacantes que no hubieran sido cubiertas por los accionistas agrupados se cubrirán por mayoría de los votos de las acciones no agrupadas.

Artículo 27.- Duración del cargo

El nombramiento de miembro del Consejo Rector tendrá una duración de cuatro años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente por periodos iguales, en virtud de acuerdo expreso de la Asamblea General, todo ello sin perjuicio de la facultad de remoción o cese de la propia Asamblea General contenida en el artículo 20 de los presentes Estatutos y Bases de Actuación.

En caso de fallecimiento, renuncia o cese, el Consejo designará de entre los miembros de la Junta un sustituto provisional hasta la celebración de la siguiente Asamblea General

Los cargos del Consejo no serán remunerados, salvo que la Asamblea dispusiera lo contrario.

Artículo 28.- Competencias.

1. - Corresponden al Consejo Rector las más amplias facultades de gestión y representación de los intereses comunes, sin más limitaciones que la necesidad de someter al conocimiento y resolución de la Asamblea General los asuntos que estatutariamente le están reservados.
2. - La representación de la Junta de Compensación y de su órgano de gobierno será ostentada por el presidente del Consejo Rector, quien podrá delegar en cualquiera de los demás miembros del Consejo o persona ajena al mismo, otorgando los poderes correspondientes.
3. - Serán funciones específicas del Consejo Rector:
 - A) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
 - B) Administrar los fondos de la Junta de Compensación, formalizando la memoria y cuentas correspondientes a cada ejercicio económico.
 - C) Proponer a la Asamblea general el presupuesto anual de ingresos y gastos, y aplicarlo en la medida correspondiente.
 - D) Ostentar la representación jurídica de la Junta de Compensación
 - E) Autorizar la celebración de toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles y administrativos, a excepción del contrato para la ejecución de las obras de urbanización del ámbito que deberá de ser propuesto para su adjudicación por la Asamblea.
 - F) Realizar toda clase de actos de dominio, tales como adquisiciones, enajenaciones, segregaciones, divisiones, agrupaciones y permutas, obras, plantaciones, declaraciones de obra nueva, constitución de derechos reales, cancelación de los

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

mismos, etc., relativos a los bienes y derechos pertenecientes a la Junta de Compensación.

- G) Proponer a la Asamblea General las cuotas correspondientes a los socios de la Junta de Compensación, así como las modificaciones que fueran pertinentes, bien por nuevas aportaciones o a consecuencia de operaciones de compensación.
- H) Aprobar el Proyecto de Urbanización que haya de ser aprobado definitivamente por la Administración actuante.
- I) Nombrar y separar al personal administrativo o laboral al servicio de la Junta de Compensación y fijar su retribución y régimen de trabajo.
- J) Proponer a la Asamblea General las derramas necesarias para atender a los gastos comunes y la forma y plazos en que han de satisfacerse, así como proceder contra los socios morosos para hacer efectivo el pago de las cantidades que les correspondan.

Artículo 29.- El Presidente.

El Presidente de la Junta de Compensación será designado de entre los miembros del Consejo Rector por mayoría de votos, ostentando la presidencia de la Asamblea General y, por tanto, de la propia Junta de Compensación. En caso de ausencia, enfermedad, fallecimiento o vacante en tanto no sea designado un nuevo Presidente, ostentará sus funciones el Vicepresidente y, en su ausencia, el Consejero de mayor edad.

El Presidente podrá delegar en cualquiera de los demás miembros del Consejo o de la Asamblea otorgando los poderes correspondientes al efecto. El Consejero de mayor edad sustituirá al Presidente en caso de ausencia.

Son funciones del Presidente:

- A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.
- B) Representar a los propietarios de bienes y derechos miembros de la Junta ante la Administración estatal, autonómica y local.
- C) Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus órganos de gobierno, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación, previo acuerdo del Consejo.
- D) Autorizar las actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones y cuantos documentos lo requieran.
- E) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector, pudiendo elevar a públicos los acuerdos adoptados.
- F) Suscribir cualesquiera tipo de contratos o documentos con terceros previo acuerdo del Consejo Rector.
- G) Negociar y formalizar convenios con los órganos competentes de las diferentes Administraciones, con empresas urbanizadoras y con las compañías suministradoras de servicios en representación de la Junta y respecto de los bienes y derechos afectados por la actuación urbanística, negociando y acordando las previsiones

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

urbanísticas necesarias para un mejor desarrollo del ámbito expresado, llevando a cabo las gestiones y actividades precisas para el cumplimiento de los fines de la misma y, en general, cuantas actuaciones, contratos, etc, sean precisos para el cumplimiento de dicho fin y, ello, sin perjuicio del previo acuerdo del órgano competente.

- H) Ejercer la administración ordinaria de la Junta, tales como la realización de todas aquellas tareas administrativas, financieras y contables necesarias para el buen funcionamiento de la Junta, incluyendo en estos fines la apertura de cuentas corrientes o de crédito en bancos y cajas a nombre de la Junta, ingresando y retirando fondos; realizar transferencias, pedir movimientos, negociar y descontar letras de cambio u otros documentos de giro; constituir depósitos bancarios de todo tipo; ordenar la compra y venta de toda clase de títulos, valores, públicos o privados; librar y aceptar, endosar, avalar, intervenir, negociar, descontar y protestar toda clase de efectos, y en general, todos cuantos actos sean necesarios al objeto de la buena marcha económica y financiera de la Junta, incluyendo las operaciones con la Hacienda Pública en cualquiera de sus cajas, bancos de carácter oficial o privado, cajas de ahorros, sociedades, empresas particulares, etc..

Artículo 30.- El Secretario.

El Consejo Rector designará un Secretario, sin que se le requiera necesariamente la cualidad de propietario de terrenos incluidos en la Junta. Ostentará igual cargo respecto de la Asamblea General.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad será sustituido provisionalmente por la persona que designe el Presidente del Consejo Rector.

El cargo de Secretario podrá ser retribuido conforme a lo que al efecto acuerde la Asamblea General.

Son funciones del Secretario:

- A) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector con voz pero sin voto, si no es Consejero.
- B) Levantar acta de las sesiones y transcribirlas en los correspondientes libros de actas, expidiendo certificaciones con el correspondiente visto bueno del Presidente..
- C) Llevar los libros-registro en los que se relacionan los socios integrantes de la Junta de compensación, con expresión de sus circunstancias y cambios.
- D) Representar a la Junta a efectos puramente administrativos.
- E) Organizar los servicios de régimen interior de la Junta
- F) Cuantas funciones le sean encomendadas por la Asamblea o por el Consejo Rector.
- G) Asesorar, en su caso, sobre la legalidad de los acuerdos y decisiones que se adopten por los órganos colegiados.

Artículo 31.- Régimen de sesiones.

- 1.- El Consejo Rector se reunirá cuantas veces sea necesario para el interés común a convocatoria de su Presidente o a petición de dos Consejeros.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- 2.- La convocatoria la hará el Secretario de orden del Presidente mediante cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. En dicha convocatoria se deberá de fijar el orden del día con los asuntos a tratar, el lugar, la fecha y la hora de la sesión, debiendo ser anunciada con un mínimo de cuatro días de antelación, quedando válidamente constituido el Consejo de Administración cuando concurra a la reunión, presente o representado, al menos la mitad de sus miembros, quienes podrán delegar en otra persona por escrito y por cada sesión.
- 3.- Reunida la totalidad de los miembros del Consejo, quedará éste válidamente constituido si así lo acuerdan por unanimidad.
- 4.- Los acuerdos del Consejo Rector serán adoptados por mayoría simple de cuotas. En caso de empate el Presidente gozará de voto dirimente para resolver el empate.
- 5.- Dichos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hubieren sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 32.- Actas y certificaciones.

De cada reunión del Consejo Rector se levantará acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas, las cuales irán firmadas por el presidente y el secretario.

Título IV - Del régimen económico y jurídico

Capítulo I – Régimen Económico

Artículo 33.- Ingresos de la Junta de Compensación.

Serán ingresos de la Junta de Compensación:

- A) Las aportaciones iniciales de los socios.
- B) Las cantidades satisfechas por los socios con carácter ordinario y extraordinario.
- C) Las subvenciones, donaciones, legados, créditos, etc., que se obtengan.
- D) El producto de las enajenaciones de bienes que la Junta de Compensación se hubiere reservado en el Proyecto de Compensación.
- E) Las aportaciones, en su caso, de empresas urbanizadoras.
- F) Las participaciones e ingresos que procedan de convenios con otras entidades y organismos para la realización de fines urbanísticos.

Artículo 34.- Gastos de la Junta de Compensación.

Serán gastos de la Junta de Compensación los de:

- A) Ejecución de las obras de urbanización, que acuerden los órganos de gobierno.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- B) Abono de honorarios profesionales, administración, guardería, vigilancia, etc.
- C) Expropiación de bienes y derechos, en el supuesto b) del artículo 6º de estos Estatutos.
- D) Cuantos vengan exigidos por el cumplimiento del objeto de la Junta de Compensación.

Artículo 35.- Pago de aportaciones.

- 1.- La Asamblea General, al señalar las cantidades que deben satisfacer los socios ingresados en la Junta de Compensación, definirá la forma y condiciones de pago de aquellas.
- 2.- Salvo acuerdo en contrario, la cuantía de las aportaciones será proporcional a las cuotas fijadas a tenor del artículo 13 y el ingreso de las cantidades a satisfacer, en defecto de acuerdo expreso en el que se señale otro plazo al efecto, se realizará dentro del mes siguiente a la fecha de la sesión de la Asamblea General en la que hubiese sido aprobada la derrama o, si así se acordare, desde la fecha de notificación de la cantidad que le corresponda abonar por razón de su cuota. Transcurrido dicho plazo, el socio moroso incurrirá en un recargo que será equivalente al interés del 11 por 100 anual de la cantidad o fracción no abonada, debiendo ingresar la totalidad de la cantidad debida con dicho recargo en un plazo de quince días, a contar desde el requerimiento que por parte del Consejo Rector se le practique. Además el socio moroso correrá con los gastos que se produjeran a fin de hacer efectivo el cobro, incluidos los de abogado y procurador, aun cuando su actuación no fuera preceptiva.
- 3.- Transcurrido este último término sin haberse efectuado el pago, el Consejo Rector procederá contra el socio moroso por la vía de apremio, judicial o utilizando el derecho de expropiación a que se refiere el artículo 6º b) de estos Estatutos, a cuyo efecto se expedirá por el Secretario de la Junta, con el visto bueno del presidente, la oportuna certificación que tendrá fuerza ejecutiva. En todos los casos será la propia Junta de Compensación la beneficiaria de tales actuaciones.
- 4.- El propietario moroso y hasta la efectividad del pago de sus cuotas quedará en suspenso en el ejercicio de sus derechos políticos dentro de la Junta de Compensación tal y como se señala en el art.16.5 de estos Estatutos.

Capítulo 2 – Régimen jurídico

Artículo 36.- Vigencia e interpretación de los Estatutos.

- 1.- Una vez aprobados definitivamente por el Ayuntamiento el Proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación e inscrita ésta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, su contenido tendrá naturaleza obligatoria para la Administración y los miembros de la Junta.
- 2.- Cualquier modificación de estos Estatutos que por la Asamblea General se acuerde, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21.3.A), requerirá la aprobación definitiva del órgano urbanístico actuante y su inscripción para surtir efecto.
- 3.- Su vigencia se extinguirá con la disolución de la Junta.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- 4.- Corresponde al Consejo Rector la interpretación y aplicación de estos Estatutos, sin perjuicio de que sus decisiones puedan recurrirse ante la Asamblea.

Artículo 37.- Ejecutoriedad de acuerdos.

Los actos y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la Junta de Compensación serán inmediatamente ejecutivos, salvo aquellos que precisen autorización ulterior del órgano urbanístico de control.

Artículo 38.- Órgano del control urbanístico.

El control urbanístico de la actuación de la Junta de Compensación se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de CASTRO URDIALES.

Artículo 39.- Recursos administrativos.-

- 1.- Los socios de la Junta de Compensación podrán formular reclamaciones ante la Asamblea General contra los acuerdos del Consejo Rector dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de éstos, debiendo resolver la Asamblea General en término de treinta días también hábiles, a contar desde la formulación del recurso. Transcurrido el plazo sin contestación expresa se entenderá denegada la reclamación.
- 2.- Contra los acuerdos de la Asamblea General se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Castro-Urdiales, de acuerdo con lo previsto en el art. 151.4 de la LOTRUSC y artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso deberá interponerse ante la Administración Actuante en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso y, si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará para el solicitante y otros posibles interesados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con el párrafo precedente, se produzcan los efectos del silencio negativo.
- 3.- Dicho recurso deberá resolverse en los casos, formas y plazos previstos, siempre que concurran los siguientes requisitos:
 - A) Versar sobre materias urbanísticas o administrativas.
 - B) Haber votado el socio recurrente por sí o por representación, en el supuesto de haber concurrido a la sesión, contra la adopción del acuerdo impugnado.
- 4.- Los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector, serán considerados definitivos, si no fueron impugnados en el plazo y condiciones señalados en los párrafos precedentes.
- 5.- Los acuerdos de la Junta son ejecutivos y la interposición de los recursos señalados no suspenderá su ejecución, salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso.

Artículo 40.- Acciones Jurisdiccionales.

En materias civiles, los socios de la Junta de Compensación, con renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los jueces y tribunales de Santander.

Título V - De la disolución y liquidación de la Junta de Compensación

Artículo 41.- Causas de disolución.

- 1.- La Junta de Compensación se disolverá, previa la autorización del órgano urbanístico de control, por cualquiera de las siguientes causas:
 - A) Cumplimiento de los fines señalados en el artículo 6º de estos Estatutos.
 - B) Acuerdo de la Asamblea General, adoptado por la mayoría prevista en el artículo 24.4 de estos Estatutos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contraídas y de las responsabilidades que hubiere lugar.
 - C) Transformación en sociedad civil, mercantil o en Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación, con los requisitos y efectos del apartado anterior.
- 2.- El Consejo Rector estará facultado, si la Asamblea General lo acuerda, para realizar las operaciones subsiguientes a la disolución.

Artículo 42.- Destino del patrimonio común.

En los supuestos del apartado A) y B), del número 1 del artículo anterior, el patrimonio común, si lo hubiere, se distribuirá entre los socios en proporción a la cuota de participación que hubieran tenido en la Junta en el momento de su disolución.

Artículo 43.- Liquidación de los bienes de la Junta.

La Junta disuelta conservará su personalidad jurídica mientras la liquidación se realiza. Durante este tiempo deberá añadir a su nombre la frase "en liquidación".

Una vez disuelta la Junta se abrirá periodo de liquidación, actuando el Consejo de Administración como liquidador, salvo que la Junta acordase realizar la liquidación de manera distinta.

No obstante los antiguos consejeros, si fuesen requeridos, deberán prestar su concurso para la práctica de las operaciones de liquidación.

Artículo 44.- Junta general.

Durante el periodo de liquidación se observarán las disposiciones de los Estatutos en cuanto a la convocatoria y reunión de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria, a las que darán cuenta los liquidadores de la marcha de la liquidación para que acuerden lo que convenga al interés común.

Artículo 45.- Funciones de los liquidadores.

Incumbe a los liquidadores de la Junta de Compensación:

- 1.- Suscribir en unión de los consejeros, si hubieren cesado, el inventario y balance de la Junta al tiempo de comenzar sus funciones con referencia al día en que se inicie la liquidación.
- 2.- Llevar y custodiar los documentos de la Junta y velar por la integridad de su patrimonio.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

- 3.- Realizar aquellas operaciones pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la Junta.
- 4.- Enajenar los bienes comunes.
- 5.- Percibir los créditos y las cuotas acordados al tiempo de iniciarse la liquidación. También podrán exigir el pago de otras cantidades en proporción a las cuotas representadas en la Junta hasta completar el importe en la cuantía necesaria para satisfacer a los acreedores.
- 6.- Concertar transacciones y compromisos cuanto así convenga a los interesados comunes. 7.- Pagar a los acreedores y a los miembros atendiendo a las normas que se establecen en el artículo 46 de estos Estatutos.
- 8.- Ostentar la representación de la Junta para el cumplimiento de los indicados fines.

Artículo 46.- Terminación del cargo de liquidador.

Termina la función de los liquidadores por haberse llevado completamente la labor para la que fueron designados y por revocación de su cargo acordado en Asamblea General.

Artículo 47.- División del haber común.

- 1.- Los liquidadores no podrán repartir entre los propietarios el patrimonio común sin que hayan sido satisfechos todos los acreedores o consignado el importe de sus créditos.
- 2.- Cuando existan créditos no vencidos se asegurará previamente el pago.
- 3.- El activo resultante después de satisfacer los créditos contra la Junta, se repartirá entre los propietarios en proporción a las cuotas.
- 4.- En esta misma proporción sufrirán las eventuales pérdidas, en el caso de que el activo común no bastase para cubrir los créditos.

Artículo 48.- Publicidad periódica.

Los liquidadores harán llegar periódicamente a conocimiento de los propietarios y de los acreedores, por los medios que en cada caso se reputen más eficaces, el estado de la liquidación.

Artículo 49.- Balance final y cuenta de liquidación.

Terminada la liquidación, los liquidadores formarán el balance final, que será censurado por los interventores, si hubiesen sido nombrados.

También determinarán la cuota del activo común que deberá repartirse por cada propietario.

Artículo 50.- Extinción de la Junta.

Aprobado el Balance final, los liquidadores tomarán las medidas legales oportunas para su extinción y constancia en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Título VI – Disposiciones finales

Primera. - Una vez inscrita la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, en la primera sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General que se celebre, se someterán a conocimiento y ratificación.

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2022-3763 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Trebuesto.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación para una vivienda unifamiliar aislada construida en la parcela 31 del polígono 16 de concentración parcelaria, en el barrio de Trebuesto de este municipio, cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de concesión: 31 de marzo de 2022.

Órgano: Pleno de la Corporación (sesión ordinaria).

Promotores: Miriam Mier González y Víctor Fernández Unzueta.

Dirección de la licencia:

Parcela 31 polígono 16 de concentración parcelaria.

Parcela 41 polígono 21 de catastro de rústica, barrio Trebuesto (Guriezo).

El referido Acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer alternativamente los siguientes RECURSOS:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que dictó este acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Contra la desestimación expresa o presunta del citado recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el órgano competente del orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en los Capítulos II y III de la citada Ley, en los plazos que seguidamente se indican:

Dos meses a contar desde el día siguiente al de notificación de la desestimación del Recurso de Reposición.

En el caso de no ser expresamente resuelto dicho recurso, seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que deba entenderse presuntamente desestimado el mismo, considerando que se ha producido dicha desestimación por silencio administrativo, si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición.

Asimismo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra el presente acto, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, conforme a lo previsto en el art. 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio.

Si bien se le advierte que no podrá interponer el citado recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición que en su caso hubiera presentado, conforme a lo dispuesto en el art. 123.2 de la Ley 39/2015. No obstante, podrá usar cualquier otro medio de impugnación, admitido en derecho, que considere pertinente para la defensa de sus intereses.

Guriezo, 12 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

María Dolores Rivero Alonso

2022/3763

CVE-2022-3763

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2022-4258 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 176 del polígono 14, en barrio de La Magdalena. Expediente 2022-4258.*

Por D. Koldo Marquínez Pérez se ha solicitado autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar en la parcela nº 176 del polígono nº 14 del Catastro de Rústica, sita en el barrio de La Magdalena de este municipio, la cual está calificada como suelo rústico.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su artículo 116 y concordantes, se somete el expediente a información pública durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, para que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar la documentación correspondiente y, en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Guriezo, 27 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

María Dolores Rivero Alonso.

2022/4258

CVE-2022-4258

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2022-4270 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 12 del polígono 7, en barrio de La Magdalena.*

Por don José Manuel Sánchez García se ha solicitado autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar en la parcela nº 12 del polígono nº 7 de concentración parcelaria, sita en el barrio de La Magdalena de este municipio, la cual está calificada como suelo rústico.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su artículo 116 y concordantes, se somete el expediente a información pública durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, para que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar la documentación correspondiente y, en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Guriezo, 27 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

María Dolores Rivero Alonso.

[2022/4270](#)

CVE-2022-4270

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2022-4251 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en parcela 25, polígono 12, en Salces. Expediente 2022/100.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, en redacción otorgada por la Ley 6/2010 de 30 de julio, se hace público la concesión de licencia de 1ª ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de concesión: 25/05/2022.

Organo: Junta de Gobierno Local.

Promotor: Dª PATRICIA ROLDÁN MARCOS.

Expediente: nº 2022-100, "vivienda unifamiliar aislada" en Salces, parcela 25, pol. 12.

Régimen de recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

— Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el Acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. Contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

— Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

— Podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus derechos.

Hermandad de Campoo de Suso,

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

[2022/4251](#)

CVE-2022-4251

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-3917 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria numero 96, de 19 de mayo de 2022, de Información pública de la aprobación inicial del proyecto de urbanización de la parcela catastral 5928254VP2152N0001ET, en barrio Las Mazas, de Liencres. Expediente 2021/6256.*

Apreciado error material en el texto del anuncio 2022-3167, publicado en el BOC número 96, de 19 de mayo de 2022 y en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, que permite rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su corrección.

- Donde dice: APROBADO EL 22 DE ENERO DE 2208.
- Debe decir: APROBADO EL 22 DE ENERO DE 2008.

Asimismo se abre nuevo plazo de exposición pública por periodo de 20 días.

Piélagos, 19 de mayo de 2022.
El alcalde en funciones,
Alfredo Rodríguez Otero.

[2022/3917](#)

CVE-2022-3917

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-3145 *Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de Unidad de Actuación en el Área de Reparto 11 del Plan General de Ordenación Urbana, en calle Tristana de Monte.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santander, con fecha 31 de marzo de 2022 y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 61 y 78 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 123.1.i) de la LBRL, ha adoptado Acuerdo aprobando definitivamente el Estudio de Detalle cuyo objeto es el establecimiento con carácter de determinación vinculante del planeamiento del viario interior de manzana existente, así como la definición de alineaciones y rasantes, en la C/ Tristana-Monte, Área de Reparto 11 del PGOU, a propuesta de Tristana 1025, SL.

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

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

Santander, 12 de abril de 2022.

El concejal de Urbanismo, Cultura y Transparencia,
Francisco Javier Ceruti García de Lago.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

PRESENTACION

El presente Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución en el Área de Reparto R-11, se redacta sobre la base de lo autorizado por la normativa del Plan General de Ordenación de Santander, y modificaciones de este, respecto a la delimitación de Unidades de Ejecución y el Real Decreto Legislativo 7/2015.

De acuerdo con los antecedentes que se exponen, se redacta el presente expediente y se somete a la consideración de la Corporación Municipal para su aprobación definitiva.

En Santander enero de 2021

La propiedad
PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL

El Arquitecto
Santiago Fernández Elizondo

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SANTANDER CANTABRIA

ESTUDIO DE DETALLE
DE UNIDAD DE EJECUCION
EN

AREA DE REPARTO R-11

CALLE TRISTANA - MONTE - SANTANDER

PROPIEDAD: PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL
ARQUITECTO: SANTIAGO PDEZ. ELIZONDO

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO.- ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

INDICE	
CAPITULO 1.	MEMORIA INFORMATIVA
1.-	CONSIDERACIONES PREVIAS
1.1.-	FORMULACION
1.2.-	PROPIETARIOS AFECTADOS
1.3.-	REDACCION
1.4.-	LOCALIZACION
2.-	AMBITO DE ACTUACIÓN
2.1.-	LIMITES Y SUPERFICIES
2.2.-	EL ENTORNO
2.3.-	ACCESIBILIDAD
2.4.-	TOPOGRAFIA
2.5.-	USOS DEL SUELO
2.6.-	VEGETACION
2.7.-	PARCELARIO
2.8.-	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES
2.9.-	INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
3.-	DETERMINACIONES GENERALES
3.1.-	CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO
3.2.-	CLASIFICACION Y CALIFICACION
CAPITULO 2.	MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA
1.-	AMBITO
2.-	PARTICULARES INTERESADOS
3.-	LOCALIZACION
4.-	EXIGENCIAS LEGALES
5.-	CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA REDACCION DEL ESTUDIO DE DETALLE
6.-	OBJETIVOS
7.-	DISEÑO DE LA ORDENACIÓN
8.-	RASANTES
9.-	ELABORACION Y APROBACION DEL ESTUDIO DE DETALLE
CAPITULO 3.	INFORMACIÓN GRÁFICA Y PLANOS
Plano 1	: Plano de situación
Plano 2	: Plano de Calificación
Plano 3	: Plano Topográfico
Plano 4	: Alineaciones y rasantes sobre Rasante
Plano 5	: Sección Longitudinal
Plano 6	: Perfil Longitudinal Calle Tristana Este
Plano 7	: Secciones Transversales
Plano 8	: Ordenación Orientativa (NO VINCULANTE)

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CAPÍTULO 1 MEMORIA INFORMATIVA

1.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El PGOU de Santander y más concretamente, su Art. 2.1.7, establece el Estudio de Detalle como figura complementaria de Planeamiento. Igualmente, el Art. 61 de la Ley del Suelo de Cantabria, establece igualmente como instrumento complementario del planeamiento a los Estudios de Detalle.

En dicho Art. 61 se especifica:

1.- Los Estudios de Detalle podrán formularse cuando fuere preciso completar, adaptar o, en su caso, modificar determinaciones concretas establecidas en el planeamiento municipal. Los Estudios de Detalle incluirán los documentos justificativos de los extremos sobre los que versen.

2.- El contenido de los Estudios de Detalle se circunscribirá a los siguientes aspectos:

- Establecer alineaciones y rasantes en el caso de que no estuvieren establecidas, así como completar, adaptar, reajustar o modificar las prefijadas en el planeamiento, motivando los supuestos de modificación y sin que ésta pueda afectar a la estructura general del Plan o a los aspectos señalados en los apartados 3 y 4 de este artículo.
- Ordenar los volúmenes de acuerdo con las especificaciones del planeamiento y completar, en su caso, la red de comunicaciones con las vías interiores que resulten necesarias para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca en el Estudio de detalle.
- En los ámbitos de suelo urbano no consolidado, establecer la ordenación detallada, o bien modificar o completar la que hubiera ya establecido el planeamiento general, en su caso.

En informe del Servicio Municipal de Urbanismo de fecha 26 de agosto de 2020, sobre la Delimitación de Unidad de Actuación en el área de Reparto 11 en la Calle Tristana, Monte, Santander, se plantea la necesidad de tramitación inmediatamente previa o conjunta, de un Estudio de Detalle en el que se recojan y adapten todas las consideraciones y modificaciones planteadas en dicho informe.

Consecuentemente, el documento que aquí se presenta constituye una premisa indispensable, por imperativo del planeamiento de rango superior.

Este imperativo legal, unido a las expectativas del sector inmobiliario, y los derechos de la propiedad, justifican plenamente la necesidad, conveniencia y oportunidad de su redacción.

El Estudio de Detalle es un instrumento de planeamiento previsto en el PGOU de Santander y tiene por objeto definir las alineaciones y rasantes de acuerdo con la normativa específica aplicable al área considerada, así como los volúmenes edificables en cada una de las zonas o parcelas que se definan.

El Estudio de Detalle carece de capacidad para definir o alterar calificación o aprovechamiento urbanístico de los terrenos. Su aplicación, alcance, contenido, facultades y limitaciones se ajustan a lo establecido por la Ley del Suelo de Cantabria en su Artículo 61:

El objeto del presente Estudio de Detalle es el posibilitar la ampliación de una vía pública, un callejo, existente al Sureste de la parcela edificable, hasta alcanzar una anchura de 6,40 metros, así como la supresión de otro callejo existente al Suroeste.

Ambas vías no figuran recogidas en el Planteamiento como viario vinculante y en los términos del Art 11.8.4 Apto. 2.

Asimismo, en el presente Estudio de Detalle se establecen las rasantes máximas de planta baja de las viviendas a desarrollar en dicha Unidad, así como los gálibos teóricos máximos de cada uno de los grupos que componen la futura edificación. Dicha urbanización estará compuesta por 1 vivienda unifamiliar en la parte más alta de la unidad, 2 viviendas pareadas en la plataforma intermedia y otras 4 viviendas pareadas de dos en dos, en la zona inferior de la unidad colindante con la calle Tristana Norte

1.1.- FORMULACION

El presente Estudio de Detalle se redacta por encargo de D. Jaime Martínez Porfilla, con DNI- 72.127.115-N y domicilio en la Avda. de Cantabria 74, 2º-A, 390012-Santander, en representación como Administrador solidario, de la mercantil, **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**, como propietarios de más del **60%** de la superficie total de la Unidad Delimitada.

1.2 - PROPIETARIOS AFECTADOS

Están legitimados para comparecer en el presente expediente, los siguientes titulares de derechos urbanísticos, **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**, como propietarios del **86,47%** de la superficie total de la Unidad Delimitada, además del resto de propietarios que configuran la Unidad de Actuación Delimitada, y que figuran en la Memoria de dicha Delimitación.

1.3.- REDACCIÓN.

El Estudio de Detalle es redactado por el Estudio de Arquitectura de D. Santiago Fernández Elzondo, colegiado nº-85 en el Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria, con Estudio profesional, en la calle Manuel Calcedo 102, 39012-Santander - CANTABRIA.

1.4.- LOCALIZACIÓN

El Estudio de Detalle que ordena la presente Unidad de Ejecución, se encuentra situado entre la Calle Tristana, Monte, Santander y cuya situación exacta se puede comprobar en el plano de situación adjunto a esta memoria.

2.- AMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito físico que ordena el presente Estudio de Detalle viene condicionado por la presencia de los siguientes elementos:

2.1.- LÍMITES Y SUPERFICIES

Los terrenos que ordena el Estudio de Detalle tienen su acceso desde la Calle Tristana

Urbanísticamente el Estudio de Detalle limita:

Norte :	Con la Calle Tristana y otros propietarios
Sur :	Con la Calle Tristana y otros propietarios
Este :	Con la Calle Tristana y otros propietarios
Oeste :	Otros propietarios

Los parcelas integrantes de esta Unidad tienen forma regular y presentan una ligera caída en dirección norte-sur.

La superficie obtenida de su realidad física conforme al levantamiento topográfico que se acompaña es de **6.261,31 m²**.

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELZONDO - ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

2.2.- EL ENTORNO

El terreno que nos ocupa se sitúa en el Barrio de Monte, en la zona Oeste del municipio.

2.3.- ACCESIBILIDAD

El acceso al terreno objeto del Estudio de Detalle se realiza a través de la Calle Tristana.

2.4.- TOPOGRAFÍA

El parcelario es el característico de la zona, parcelas dominantes de pequeña y mediana dimensión y forma de topografía con ligero descenso en dirección norte-sur, se incorpora plano del lugar de la actuación.

Para superficial la realidad física del terreno, se ha utilizado el levantamiento topográfico de la parcela afectada por el Estudio de Detalle y apartado por la propiedad, al que se ha superpuesto los trazados de viales propuestos por el planeamiento urbanístico.

El punto mas alto de las parcelas se sitúa en la cota +31,86 en su zona Sur y el más bajo en la cota +26,18 en la esquina nordeste de esta.

2.5.- USOS DEL SUELO

El uso dominante es el uso Residencial para Vivienda Unifamiliar, estando hoy en día prácticamente sin construir, a excepción de pequeñas edificaciones en estado semi ruinoso con nula presencia de especies arbóreas de interés.

2.6.- VEGETACION

Existe vegetación únicamente de pasto y matorral, sin valor ecológico reseñable.

2.7.- PARCELARIO

La estructura parcelaria correspondiente al ámbito que nos ocupa queda conformada por un total de 6 parcelas privadas más los terrenos municipales.

La porción privada aportada, según levantamiento topográfico completo, incluidas en la Unidad de Ejecución, arrojan una superficie de **4.670,76 m2**.

Y cuya relación completa se acompaña en cuadro adjunto:

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL **PROMOCIONES TRISTANA 1.025 SL**

CVE-2022-3145

CUADRO 1: APROVECHAMIENTO

PROPIEDAD DE SUELO		UNIDAD
APORTADOS	APORTADOS	4.670,76
	PUBLICO EXISTENTE	1.590,55
	TOTAL	6.261,31
CALIFICACION DE SUELO	RESIDENCIAL	3.158,09
	RED VIARIA	2.151,45
	CIR. RODADA+AFARC	951,77
EL PUBLICOS	Z. VERDE USO PUB.	951,77
	TOTAL ESPACIOS PUBLICOS	3.103,22
EDIFICABILIDAD	EDIFICIO NUEVA PLANTA	1.579,04 M2 (sobre rasante)
	VIARIO	0,00 m2
	EL	0,00 m2
	TOTAL	1.579,04 M2

2.8.- CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES
No existe dentro de la Unidad de Ejecución ninguna edificación afectada de importancia.

2.9.- INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
Cercano al ámbito del Estudio de Detalle se dispone de acometida a la red general municipal de agua potable, acometida a la red de saneamiento, y línea de energía eléctrica en baja tensión del municipio y alumbrado público. No obstante, una vez aprobado Definitivamente este Estudio de Detalle, se procederá a la redacción del preceptivo Proyecto de Urbanización con el fin de concretar todos los servicios necesarios para el desarrollo de la Unidad.

3.- DETERMINACIONES GENERALES
La ordenación de los terrenos comprendidos en el ámbito objeto del presente Estudio de Detalle, viene condicionada, por los elementos físicos, ambientales, y por una serie de disposiciones legales y reglamentarias, que, por su carácter normativo, es necesario cumplir.

3.1.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PGOU
El PGOU del Ayuntamiento de Santander en la zona donde se ha delimitado la unidad de ejecución objeto de este Estudio de Detalle, presenta los siguientes parámetros urbanísticos:

SUPERFICIE DE LA UNIDAD	6.261,31 M2.
CLASIFICACIÓN DEL SUELO	SUELO URBANO_ÁREA DE REPARTO 11
APROVECHAMIENTO:	0,3097 UAS/M2
CALIFICACIÓN URBANÍSTICA:	U3A VIVIENDAS UNIFAMILIARES PAREADAS O AISLADAS 3
USO CARACTERÍSTICO:	RESIDENCIAL
EDIFICABILIDAD:	0,50 M2/M2
ALIURA DE LA EDIFICACIÓN:	P8+1+8CUB
FRENTE MÍNIMO DE PARCELA:	10,00 M.
PARCELA MÍNIMA:	450 M2 de parcela neta/VIVIENDA
OCCUPACIÓN MÁXIMA:	SEGÚN LÍNEAS DE COLINDANCIA
LONGITUD MÁXIMA DE EDIFICIOS:	NO SE ESTABLECE
CUBERTAS:	
PENDIENTE MÍNIMA:	0º
PENDIENTE MÁXIMA:	30º
GALIBO MÁXIMO ENVOLVENTE:	SEGÚN PGOU
ALIURA MÁXIMA CUMBREIRA:	4,50 M. SOBRE ALEROS
RETRANQUEOS A:	
VIARIO Y EL PÚBLICO	6 M.
ENTRE EDIFICIOS:	6 M.
A COLINDANTES:	H/2,3M (mínimo)

3.2 - CLASIFICACION Y CALIFICACION
La Unidad de Ejecución motivo de este Estudio de Detalle, está clasificada como Suelo Urbano, siendo la calificación en su zona la U3A, Viviendas Pareadas o Aisladas 3.

El cuadro 1 resume las características de superficie, edificabilidad y aprovechamiento.

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

FINCAS PRIVADAS APORTADAS											
FINCA	PROPIEDAD	FINCA CATASTRAL		FINCA CATASTRAL		APROV.	UAS TOTALES	UAS PATRIM.	UAS AYTO.	% APORTADO	
		CATASTRAL	APORTADA	CATASTRAL	APORTADA						
F-1	2936601VP3123F0001IL	1.272,00	1.272,00	1.272,00	1.282,90	V 0,3097	397,31	337,72	59,60	27,4666%	
F-2	2936602VP3123F0001JL	1.713,00	1.713,00	1.713,00	1.575,08	V 0,3097	487,80	414,63	73,17	33,7221%	
F-3	2936603VP3123F0001EL	733,00	733,00	733,00	743,22	V 0,3097	230,18	195,65	34,53	15,9122%	
F-4	2936604VP3123F0001SL	411,00	411,00	411,00	437,83	V 0,3097	135,60	115,26	20,34	9,3738%	
F-5	2836316VP3123F0001BL	1.959,00	1.959,00	1.959,00	498,26	N 0,3097	154,31	131,16	23,15	10,6676%	
F-6	1229074VP3112G	1.567,00	1.567,00	1.567,00	133,47	N 0,3097	41,34	35,14	6,20	2,8576%	
TOTAL FINCAS PRIVADAS		4.670,76		4.670,76			1.446,53	1.229,55	216,98		
PROMOCIONES TRISTANA 1025		4.039,03		4.039,03			1.250,89	1.063,25		86,4748%	
OTROS PROPIETARIOS		631,73		631,73			195,65	166,30		13,5252%	
AYTO.		1.590,55		1.590,55							
TOTAL DELIMITACION		6.261,31		6.261,31			1.446,53	1.229,55		100,0000%	

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CAPÍTULO 2 MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA

1.- ÁMBITO

El presente Estudio de Detalle, de iniciativa privada, se formula por, D. Ignacio Pinacho Rodríguez, con DNI-30.610.850-N en representación como Administrador solidario, de la mercantil, **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL** con CIF B-01745116, que tiene su domicilio fiscal en Polígono de Barros, 11.2. 39408-Los Corrales de Buelna, como propietario del 86,47% de la superficie de las parcelas privadas aportadas de la Unidad Delimitada, siendo redactado el Estudio de Detalle por el Estudio de Arquitectura de D. Santiago Fernández Elizondo, colegiado nº-85 en el Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria, con estudio en la Calle Manuel Cacicado 102, 39012, Santander – CANTABRIA.

2.- PARTICULARES INTERESADOS

Esta directamente interesado en la tramitación del presente expediente:

APELLIDOS Y NOMBRE	DIRECCIÓN POSTAL	INTERES
PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL	Polígono de Barros, 11.2 39408-Los Corrales de Buelna	PROPIETARIO

3.- LOCALIZACIÓN

El Estudio de Detalle que ordena la presente Unidad de Ejecución, se encuentra situado en la Calle Tristana, Monte, Santander, y su localización exacta se indica claramente en los planos de situación que se acompañan

4.- EXIGENCIAS LEGALES

La redacción del presente Estudio de Detalle se realiza con el objeto de posibilitar la ampliación de una vía pública, un callejo, existente al Suroeste de la parcela edificable, hasta alcanzar una anchura de 6,40 metros; así como la supresión de otro callejo existente al Suroeste de la Unidad que será utilizado únicamente como servidumbre de paso a la finca situada al oeste de la Unidad. Asimismo, se localizará un acceso a la finca mencionada, desde la Calle Tristana Norte con el fin de posibilitar el acceso rodado desde dicha calle a través de la franja de espacio libre que marca el PGOU de Santander.

En este estudio de Detalle se definen también las rasantes máximas de planta baja de las 7 viviendas unifamiliares proyectadas, así como las alineaciones y área de movimiento a respetar, tanto con relación a los colindantes como a los frentes a vario o espacios libres públicos.

Igualmente se señalan los gálibos máximos de las cubiertas en las secciones longitudinales y transversales

Las secciones de los viales resultantes serán los indicados por los Servicios Técnicos de Vialidad ese Ayuntamiento y quedan reflejadas en los planos de secciones adjuntos a esta memoria.

5.- CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE

La conveniencia y oportunidad de la redacción del presente estudio de detalle se deriva directamente de las exigencias que en este sentido señalan los Servicios Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Santander.

6.- OBJETIVOS

El marco en el que actúa el estudio de Detalle viene preijado en el artículo 61 de la Ley de Cantabria 2/2001

Artículo 61. Estudios de Detalle.

1. Los Estudios de Detalle podrán formularse cuando fuere preciso completar, adaptar o, en su caso, modificar determinaciones concretas establecidas en el planeamiento municipal. Los Estudios de Detalle incluirán los documentos justificativos de los extremos sobre los que versen.

2. El contenido de los Estudios de Detalle se circunscribirá a los siguientes aspectos:

a) Establecer alineaciones y rasantes en el caso de que no estuvieren establecidas, así como completar, adaptar, reajustar o modificar las preijadas en el planeamiento, motivando los supuestos de modificación y sin que ésta pueda afectar a la estructura general del Plan o a los aspectos señalados en los apartados 3 y 4 de este artículo.

b) Ordenar los volúmenes de acuerdo con las especificaciones del planeamiento y completar, en su caso, la red de comunicaciones con las vías interiores que resulten necesarias para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca en el Estudio de Detalle.

3. Los Estudios de Detalle no pueden ser aprobados en ausencia de Plan General de Ordenación.

4. Con excepción de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, los Estudios de Detalle no podrán alterar la ordenación efectuada por el Plan General. En concreto, no podrán alterar la clasificación o calificación del suelo, el aprovechamiento o edificabilidad que corresponda a los terrenos comprendidos en su ámbito. Tampoco podrán reducir el espacio destinado a espacios libres, originar aumento de volúmenes, alturas, densidades o índices de ocupación del suelo, ni modificar los usos preestablecidos. En ningún caso podrán alterar las condiciones de ordenación de los predios colindantes, ni reducir el espacio global de cesión por todos los conceptos.

7.- DISEÑO DE LA ORDENACIÓN

Los terrenos objeto de este Estudio de Detalle se considerarán a todos los efectos como seis unidades registrales independientes. Los derechos y obligaciones se establecerán de mutuo acuerdo entre las partes o mediante el correspondiente Proyecto de Compensación. El resultado de la solución adoptada es como consecuencia de conjugar las dos características principales y dominantes: La mejor orientación en el mayor número posible de viviendas con el fin de conseguir un soleamiento idóneo de todas ellas.

El acceso rodado a los garajes en los sótanos bajo los edificios de nueva planta se realizará desde la Calle Tristana Este.

Se establecen dos entradas independientes una para uso únicamente de la vivienda Unifamiliar Aislada y el otro para dar servicio a las 6 viviendas pareadas restantes.

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

8.- RASANTES

Se han considerado tres rasantes para las plantas bajas de las futuras viviendas. Una superior en la cota **31,25** en la zona sur de la unidad, donde se ubicará la vivienda unifamiliar aislada, otra intermedia situada en la cota **29,75** donde se localizarán dos viviendas unifamiliares pareadas y otra inferior que se sitúa en la cota **28,25**, en la zona norte de la unidad en colindancia con el espacio libre de uso público y en donde se situarán 4 viviendas unifamiliares pareadas dos a dos. Todos los viales circundantes mantendrán sus pendientes actuales con el fin de conservar todos los accesos existentes en la actualidad a las viviendas de su entorno.

En los planos que acompañan a esta memoria se definen:

Alineaciones máximas de las áreas de movimiento.

Perfiles longitudinales y transversales de la unidad

Ordenación orientativa de la nueva Urbanización (no vinculante)

En todos los demás parámetros se estará a lo establecido en las ordenanzas generales y más en particular en la Ordenanza U3A del PGOU vigente en el Ayto. de Santander.

RESUMEN

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LA ORDENACION	
SUPERFICIE TOTAL SEGUN RECIENTE MEDICION	6.261,31 M2
ORDENANZA DE APLICACION	U3A UNIFAMILIARES AGRUPADAS O AISLADAS
OCCUPACION SOBRE RASANTE	SEGUN AREAS DE MOVIMIENTO
ALTURA MAXIMA	P8 + 1P + BC
SUP. PUBLICA RESULTANTE (AMPLIACION DE VIALES Y EL)	4.593,59 M2
SUP. PRIVADA RESULTANTE	3.103,22 M2
EDIFICABILIDAD MAXIMA SOBRE RASANTE	1.579,04 M2
NUMERO MAXIMO DE VIVIENDAS	7 VIVIENDAS

De la ordenación descrita en los párrafos anteriores se deducen las siguientes conclusiones:

- 1.- La edificabilidad propuesta se corresponde con la establecida por el PGOU del Ayto. de Santander. Y especificada en la Delimitación de la Unidad de Ejecución.
- 2.- La superficie ocupada en planta será la establecida por el presente Estudio de Detalle
- 3.- Los usos previstos cumplen con la Ordenanza de aplicación

9.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE

La Ley del Suelo de Cantabria en su artículo 78 establece:

Artículo 78. Aprobación de los Estudios de Detalle.

1. Los Estudios de Detalle serán de iniciativa pública o privada.
2. Los Estudios de Detalle serán aprobados inicialmente por los Ayuntamientos y se someterán a información pública por plazo de veinte días.
3. Los Estudios de Detalle de iniciativa particular serán aprobados inicialmente por los Ayuntamientos competentes en el plazo de dos meses y se someterán al mismo trámite de información pública previsto en el apartado anterior.
4. A la vista del resultado de la información pública, el órgano municipal competente, conforme a la legislación de Régimen Local, los aprobará definitivamente, con las modificaciones que resulten pertinentes.
5. El plazo de aprobación definitiva de los Estudios de Detalle será de dos meses desde que se inicie el período de información pública tras su aprobación inicial. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución expresa, los Estudios de Detalle se entenderán aprobados definitivamente por silencio administrativo, salvo que se den las circunstancias limitativas del párrafo e) del artículo 74 de esta Ley.

En Santander febrero de 2021

El Autor del Encargo
PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL
El Arquitecto autor del Estudio de Detalle
Fdo: S. Fdez. Elizondo

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL: PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL

CVE-2022-3145

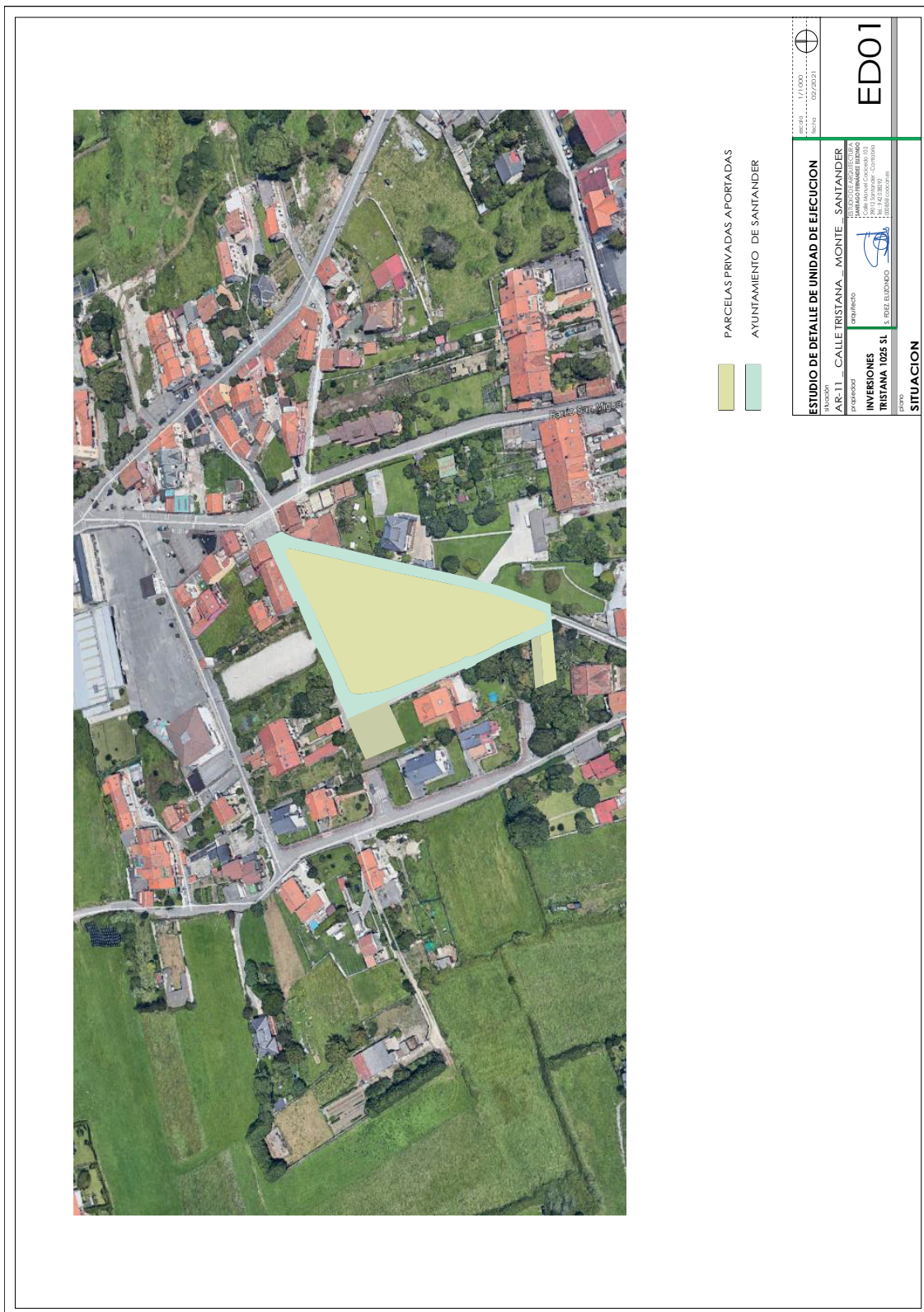
MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CAPÍTULO 3 INFORMACIÓN GRÁFICA. PLANOS

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE SANTIAGO FERNÁNDEZ ELIZONDO – ARQUITECTO
FORMULADO POR LA MERCANTIL **PROMOCIONES TRISTANA 1025 SL**

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



SUPERFICIES NETAS_U3A **EDIFICABILIDAD 0,50 M2/M2**
3.158,09 m2 1.579,04 M2 = 7 VIVIENDAS UNIFAMILIARES

DIFERENCIA = 1.446,53 M2 - 1.579,04 M2 = -132,51 m2

(DIFERENCIA 9,16 % < 15,00 % SE PUEDE DELIMITAR UNIDAD)

SE DEBEN ADQUIRIR **349,49 UAS** = **(1.327,62 M2 NO EDIFICABLES)** EN EL AR 11
O COMPRAR DIRECTAMENTE AL AYTO.

SI EL TERRENO DE CESION ESTA CALIFICADO COMO ESPACIO LIBRE SE DEBERAN
ABONARAN ADEMAS, **30 €/M2** CEDIDO AL AYTO.

SUPERFICIE VIALES = 2.151,45 M2 M2
SUPERFICIE AMPLIACION ESPACIOS LIBRES = 951,77 M2

ESTUDIO DE DETALLE DE UNIDAD DE EJECUCION	
Situación	AR-11 - CALLE TRISTANA - MONTE - SANTANDER
Propiedad	PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
Inversiones	INVERSIONES TRISTANA 1025 SI
Parcelas	PARCELAS RESULTANTES
Escala	1:10.000
Fecha	02/2021
ED02	

The image displays a detailed architectural site plan. It features numerous building footprints outlined in blue, some labeled with numbers like 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100. The plan also shows various roads and paths, some labeled with names like 'CALLE TRISTANA' and 'CALLE MONTE SANTANDER'. Topographic contour lines are drawn across the site, with elevations ranging from 27.00 to 32.00 meters. A prominent feature is a large, irregularly shaped area highlighted in green, which appears to be the subject of the study. This area is bounded by several lines, some of which are labeled with numbers like 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100. The plan also includes various other details such as walls, fences, and small structures.

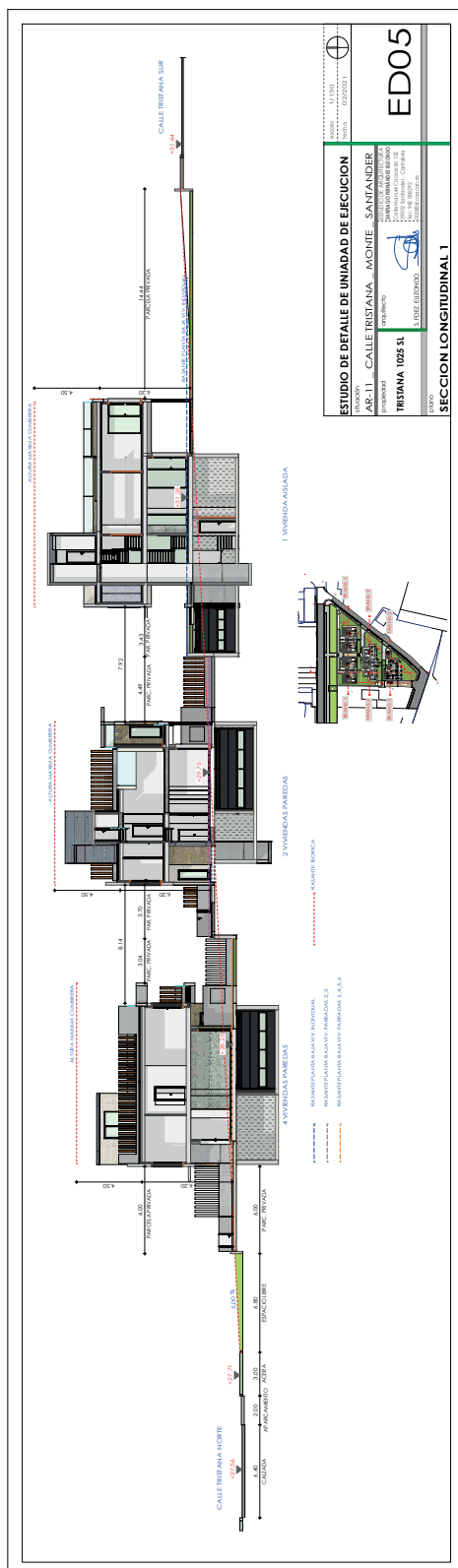
13/18

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



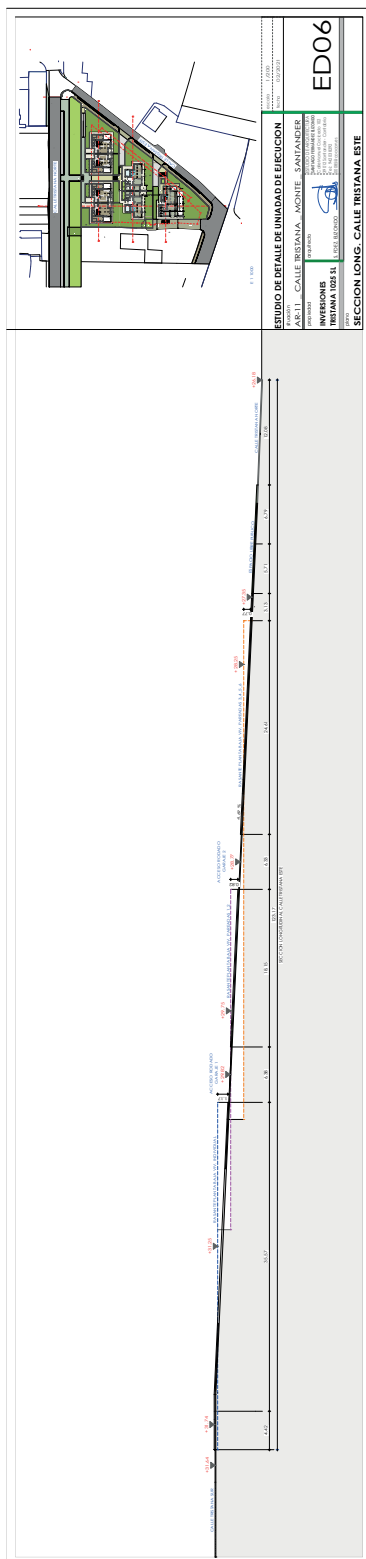
CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109



2022/3145

CVE-2022-3145

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-4391 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de parcela en calle La Paz, 1. Expediente 2022/432.*

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 30 de mayo de 2022, se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle presentado por don ALFONSO QUINTANA PORTILLA sobre la parcela 5244134VP1054S0000QY sita en la calle La Paz, 1, con la finalidad de fijar las rasantas, alineaciones y ordenar los volúmenes en esta parcela para asentar dos edificios no residenciales modificando las determinaciones fijadas en el Estudio de Detalle original redactado para el desarrollo de la Unidad H.2.2 de Hinojedo.

Lo que se somete a información pública por plazo de 20 días hábiles a contar desde la inserción de este anuncio.

Suances, 1 de junio de 2022.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

2022/4391

CVE-2022-4391

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2022-4309 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 102, de 27 de mayo de 2022, de Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso del actual edificio almacén de la estación de Yera para destinarlo a uso cultural en Portilla.*

Detectados errores materiales en el anuncio publicado en el BOC nº 102 de 27-mayo-2022, se procede a publicar la corrección oportuna:

Donde dice: "cambio de uso del actual edificio almacén de la Estación de Yera para destinarlo a uso cultural".

Debe decir: "cambio de uso del actual edificio almacén de la Estación de Yera para destinarlo a uso turístico".

Donde dice: "Consejería de Innovación, Turismo y Comercio".

Debe decir "Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio".

Vega de Pas, 30 de mayo de 2022.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

[2022/4309](#)

CVE-2022-4309

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2022-4377 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela con referencia catastral 39100A008007640000LP.*

En este Ayuntamiento está tramitándose expediente nº 184/2022 de licencia de obra para construcción de vivienda unifamiliar aislada, en parcela rústica con referencia catastral 39100A008007640000LP.

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 halla de manifiesto y puede consultarse durante el horario de oficinas en el Ayuntamiento de Villafufre.

Villafufre, 17 de mayo de 2022.

El alcalde,

José Luis Cobo Fernández.

[2022/4377](#)

CVE-2022-4377

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2022-4329 *Orden HAC/14/2022, de 27 de mayo, por la que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un equipo Ecógrafo Mindray Z50, modelo 1117B-PA0001, ofrecido por la empresa Logsa Endomedical, SL, con destino efectivo al Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Sierrallana.*

Vista la documentación remitida por el Servicio Cántabro de Salud en relación con el expediente que se sigue para la aceptación de la cesión gratuita de uso de un equipo ECÓGRAFO MINDRAY Z50, MODELO 1117B-PA0001, ofrecido por la empresa LOGSA ENDOMEDICAL, SL, valorado en 7.987,00 euros, IVA no incluido, con destino efectivo al Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Sierrallana, y de conformidad con lo informado por el Servicio de Administración General de Patrimonio, en aplicación de lo previsto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de las facultades que tengo atribuidas, por la presente Orden,

DISPONGO

Aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un equipo ECÓGRAFO MINDRAY Z50, MODELO 1117B-PA0001, ofrecido por la empresa LOGSA ENDOMEDICAL, SL, valorado en 7.987,00 euros, IVA no incluido, con destino efectivo al Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Sierrallana.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- La empresa LOGSA ENDOMEDICAL, SL, realizará la instalación y puesta en marcha del equipo, comprometiéndose igualmente al mantenimiento correctivo y preventivo.
- La cesión de uso lo es por un período indeterminado.
- El destino efectivo del bien cedido será el Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Sierrallana.
- De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.
- Esta cesión de uso no genera otras obligaciones para el cesionario.

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

Santander, 27 de mayo de 2022.
La consejera de Economía y Hacienda,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2022/4329

CVE-2022-4329

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2022-4312 *Resolución de 30 de mayo de 2022 por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, correspondiente a la cuarta convocatoria de 2022.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, hecha pública en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 239 el 15 de diciembre de 2021, por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, a celebrar en 2022 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente resolución se dispone lo siguiente:

La prueba correspondiente a la cuarta convocatoria de 2022 tendrá lugar el 4 de agosto de 2022, a las 16.00 horas en ambas modalidades (mercancías y viajeros) en las instalaciones de la Ciudad del Transporte de Santander, sitas en Ctra. Santander-Bilbao, 15A, 39011 Santander (Cantabria). El llamamiento para la realización de ambos ejercicios se realizará con 15 minutos de antelación al inicio de las pruebas.

No obstante, esta fecha podrá ser objeto de modificación si fuera necesario adoptar medidas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias en relación con la situación generada por el coronavirus SARS-CoV-2.

A efectos del desarrollo de los ejercicios, será de aplicación lo dispuesto en la Resolución del consejero de Sanidad vigente en el momento de realización de los exámenes, por la que se establezcan medidas sanitarias aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria, debiendo los aspirantes cumplir las siguientes medidas de salud pública:

- Respetar las medidas higiénicas personales recomendadas con carácter general por las autoridades sanitarias y acudir provistos de mascarilla de protección.
- Respetar en todo momento la etiqueta respiratoria.
- Respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros en los accesos de entrada y salida.
- Evitar acudir acompañados, así como formar grupos y aglomeraciones.
- Únicamente se permitirá el acceso de los aspirantes, salvo en el caso de aquellas personas que, por sus especiales circunstancias, requieran de asistencia.
- Respetar las indicaciones que los miembros del Tribunal y colaboradores indiquen en cada momento para preservar la seguridad de todos los asistentes.

En la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, se encuentran contenidas las recomendaciones y normas para aspirantes en los procesos selectivos del Gobierno de Cantabria para la prevención del contagio por COVID-19.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de mayo de 2022.

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

[2022/4312](#)

CVE-2022-4312

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2022-4332 *Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para primer ciclo de Educación Infantil (alumnado nacido en 2021 o 2022) en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2022/2023.*

En aplicación de lo dispuesto en la Disposición final primera de la Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados, esta Dirección General ha resuelto que el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar primer ciclo de Educación Infantil (alumnado nacido en 2021 ó 2022) en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2022/2023, se desarrolle conforme a las siguientes,

INSTRUCCIONES

Disposiciones legales

1.- Decreto 16/2009, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

2.- Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

a) El presente procedimiento extraordinario de admisión de alumnado para el primer ciclo de educación infantil en colegios públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2022/2023 está dirigido a alumnado nacido en 2021.

Además, también podrá solicitar plaza en el presente procedimiento el alumnado nacido en 2022 que solicite ser admitido en el CEI La Robleda (Cartes).

En el Anexo I, figuran los centros incluidos en el presente procedimiento extraordinario y el número de plazas ofertadas en cada uno de ellos.

b) La solicitud de plaza escolar en este procedimiento extraordinario se presentará en el centro escolar solicitado conforme al modelo que figura como Anexo II.

Aquellos solicitantes que pretendan solicitar plaza en más de un colegio deberán presentar una solicitud diferente en cada uno de ellos.

El plazo de presentación transcurrirá entre los días 13 y 24 de junio de 2022, ambos inclusive.

c) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que solicite plaza en este proceso extraordinario, deberá indicar tal característica, adjuntando la documentación acreditativa.

d) Se considerarán nulas las resoluciones de admisión que se hayan dictado cuando se compruebe que la solicitud no tenía el consentimiento de todas las personas legalmente obligadas a concederlo y no se hubiera aportado la resolución judicial que asignara en exclusiva la facultad de escoger centro docente a quien presentó la solicitud.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

2. ASIGNACIÓN DE PLAZAS.

La prioridad de adjudicación de vendrá determinada por la aplicación de los criterios de admisión establecidos en la normativa vigente en Cantabria para la admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos.

El día 27 de junio, a las 10:00 horas, se celebrará en la sede de la Consejería de Educación y Formación Profesional el sorteo público que constituye el último criterio de desempate en aquellos casos en que en algún centro haya más solicitudes que plazas ofertadas.

Los centros docentes remitirán por correo electrónico al Comité Técnico de Escolarización Permanente de la Consejería de Educación y Formación Profesional (ecdestadistica@cantabria.es), el día 27 de junio, las solicitudes recibidas para su valoración.

La adjudicación provisional se hará pública, el día 5 de julio, en la sede de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en los centros docentes y en la página web educantabria.es.

Contra la adjudicación provisional, podrán presentarse reclamaciones ante el Comité Técnico de Escolarización Permanente de la Consejería de Educación y Formación Profesional (ecdestadistica@cantabria.es) hasta las 14:00 horas del día 8 de julio.

La adjudicación definitiva se hará pública, el día 13 de julio en la sede de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en los centros docentes y en la página web educantabria.es.

La matrícula en el centro adjudicado se podrá realizar a partir de la fecha de la adjudicación definitiva.

3. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO.

El alumnado admitido en el presente procedimiento extraordinario se incorporará al centro escolar conforme al calendario de adaptación que cada centro establezca.

Salvo en el CEI La Robleda (Cartes), aquel alumnado que resulte admitido y que no haya cumplido aún 1 año de edad, no podrá incorporarse hasta la fecha en que lo cumpla.

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

Santander, 31 de mayo de 2022.
El director general de Centros Educativos,
Jesús Miguel Oria Díaz.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

GOBIERNO
de
CANTABRIACONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
Dirección General de Centros Educativos**ANEXO I****RELACIÓN DE CENTROS**

CENTRO	LOCALIDAD	PLAZAS	
		0 AÑOS	1 AÑO
La Robleda	Santiago de Cartes	7	16
Concepción Arenal	Potes		12
Rodríguez de Celis	Paracuelles (Hdad. de Campoo de Suso)		5
Virgen de la Velilla	Polientes (Valderredible		5
Valdeolea	Mataporquera (Valdeolea)		5
Leonardo Torres Quevedo	La Serna (Arenas de Iguña)		12
Monte Corona	El Llano (Udías)		12
Peregrino Avendaño	Hazas de Liendo		5
Santiago Galas	La Iglesia (Ruiloba)		5
Valle del Nansa	Puentenansa (Rionansa)		5
Jerónimo Pérez Sainz de la Maza	Quintana (Soba)		5
C.R.A. Asón	Rasines		5
Leopoldo y Josefa del Valle	La Cavada (Riotuerto)		12

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN 1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (nacidos en 2021 o 2022):

	Alumno/a	Padre / Madre / Tutor / Tutora	Padre / Madre / Tutor / Tutora
Nombre:			
1º apellido:			
2º apellido:			
DNI/NIF:			
Teléfono:			
Fecha nacimiento:			

Solicitan: Se le admita el próximo año académico 2022 /2023 en el centro:

Nombre del Centro	Localidad	Municipio

Documentación presentada: ☐ Fotocopia del Libro de Familia ☐ Fotocopia del DNI/NIE de progenitores; tutores; alumno/a

Criterios de baremación y documentación justificativa:

1º Hermanos y/o hermanas con matrícula en el centro al que se dirige la solicitud (es suficiente indicar uno)

Nombre y apellidos _____ Curso: _____

2º Domicilio familiar o lugar de trabajo de los progenitores o tutores

Calle _____ Nº _____ Piso _____

C.Postal _____ Localidad _____ Municipio _____

Documentación acreditativa presentada:

- ☐ Certificación del Ayuntamiento y fotocopia del DNI / NIE
☐ Certificado de la empresa (si es trabajador/a por cuenta ajena)
☐ Documentación oficial demostrativa de la ubicación del lugar de trabajo y de la titularidad (trabajador/a autónomo/a)

3º Renta per cápita de la unidad familiar inferior o igual a 4.500 €

Documentación presentada:

Miembros de la unidad familiar: _____

- ☐ Libro de familia o documentación acreditativa de la unidad familiar y DNI /NIE de todos los miembros con ingresos
☐ Autorización a la Consejería de Educación y Formación Profesional para solicitar de la AEAT certificación de ingresos

4º Otros criterios de baremación para los que presenta documentación justificativa:

- ☐ Progenitores o tutores legales que trabajen en el centro ☐ Familia monoparental
☐ Familia numerosa ☐ Situación de acogimiento familiar
☐ Parto múltiple ☐ Víctima de violencia de género o terrorismo
☐ Discapacidad de grado igual o mayor del 33% del alumno/a; progenitores; tutores; hermano/a

Firma de progenitores o tutores

En

a

de

de

Sello del Centro

COMITÉ TÉCNICO DE ESCOLARIZACIÓN PERMANENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Nota: *No rellene las casillas sombreadas.

CVE-2022-4332

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Centros Educativos cuya dirección es C/ Vargas 53, 7ª planta. 39010 Santander

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpdcentrosdocentes@educantabria.es

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para gestionar el proceso de admisión y matriculación en centros docentes sostenidos con fondos públicos, cuya base jurídica es el artículo 6.1 letras c) y e) del RGPD (cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público), en relación con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.educantabria.es/web/educantabria/proteccion-datos>

Apartado "Gestión del alumnado de centros docentes gestionados por Centros Educativos"

2022/4332

CVE-2022-4332

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2022-4330 *Información pública de la incoación del expediente para la desafectación como bien demanial de superficie destinada a vía pública.*

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha procedido a incoar expediente para la desafectación de una superficie de 64,55 metros cuadrados destinados a vía pública por no corresponderse el uso real con dicha calificación jurídica.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 33/2003, se somete a información pública el expediente a efecto de reclamaciones por los interesados, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La superficie a desafectar del dominio público se sitúa, conforme consta en el expediente, en la plaza de la casa consistorial junto a la denominada "Casa Gótica" del pueblo de Mazcuerras.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la secretaría de este Ayuntamiento para su consulta.

Mazcuerras, 31 de mayo de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2022/4330

CVE-2022-4330

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2022-4304 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora del Aprovechamiento Forestal Vecinal (Leñas Vecinales) en el Monte de Utilidad Pública, 289, La Tejera.*

La Entidad Local Menor de Salcedo, en Sesión Ordinaria de 28 de mayo del 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Aprovechamiento Forestal Vecinal (Leñas Vecinales), en el Monte de Utilidad Pública Nº 289 "La Tejera" de Salcedo (Valderredible), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto íntegro de dicha Ordenanza quedará expuesto en el Ayuntamiento de Valderredible sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho periodo, los interesados podrán dirigirse a la Secretaria del Ayuntamiento de Valderredible para acceder al Expediente Administrativo.

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

Salcedo, 28 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,
Juan José García González.

PROYECTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL VECINAL (LEÑAS VECINALES) EN EL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA (MUP) CON NÚMERO 289 "LA TEJERA" PERTENECIENTE A LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE SALCEDO (VALDERREDIBLE).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Habida cuenta de la necesidad de regular el APROVECHAMIENTO FORESTAL VECINAL (LEÑAS VECINALES) con el OBJETIVO de que cualquier VIVIENDA (HOGAR) de la localidad de SALCEDO (Valderredible) pueda tener acceso al SORTEO de una SUERTE DE LEÑA, siempre que se cumplan los REQUISITOS necesarios, en tiempo y en forma, previa solicitud y abono de la TASA correspondiente; y como herramienta de GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE, según el Proyecto de Ordenación, esta ENTIDAD LOCAL MENOR (ELM), dispone:

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente ORDENANZA tiene como OBJETO la REGULACIÓN del Aprovechamiento Forestal Vecinal, o también denominado Suertes de Leñas Vecinales, procedente del Monte de Utilidad Pública Nº 289 perteneciente a dicha ELM, para su SEÑALAMIENTO, SORTEO, CORTA, RECOGIDA, EXTRACCIÓN y DISFRUTE de las Suertes de Leñas Vecinales, mediante la autorización y bajo las condiciones establecidas por la ELM y por el Gobierno de Cantabria.

CVE-2022-4304

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ÁMBITO DE APLICACIÓN de la presente ORDENANZA REGULADORA es dentro de los límites del Monte de Utilidad Pública MUP-289 "La Tejera" perteneciente a dicha ELM.

ARTÍCULO 3.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser BENEFICIARIOS de Aprovechamiento de Leñas Vecinales, las PERSONAS FÍSICAS interesadas que cumplan con los siguientes REQUISITOS:

— MAYOR DE EDAD: Que el solicitante sea MAYOR DE EDAD, menor emancipado o judicialmente habilitado con capacidad de obrar.

— VIVIENDA (HOGAR): Solamente se podrá solicitar una suerte de leña por solicitante y hogar al año, entendiéndose este como el inmueble vividero habilitado como RESIDENCIA HABITUAL del solicitante empadronado. Es por ello que deberá estar inscrito en el PADRÓN MUNICIPAL. No obstante, en función de la disponibilidad y cumpliendo el principio de Gestión Forestal Sostenible, también podrá solicitar la leña vecinal aquel que, sin estar inscrito como vecino de la localidad, figure como TITULAR del inmueble residencial habilitado para tal fin por el que se solicite la leña en el correspondiente PADRÓN DE IMPUESTO BIENES INMUEBLES.

— SOLICITUD: Deberá presentar ante la ELM, en tiempo y forma, la SOLICITUD (ANEXO Nº 1) debidamente cumplimentada, junto con la copia del RESGUARDO BANCARIO de ingreso de la correspondiente TASA de Aprovechamiento de Leñas Vecinales, regulada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

— RELACIÓN DE ADMITIDOS: Que el solicitante figure en la LISTA DE ADMITIDOS que a tal efecto publique la ELM mediante Anuncio Público situado en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

ARTÍCULO 4.- SOLICITUD.

Solamente se podrá solicitar UNA SUERTE DE LEÑA por CADA VIVIENDA AL AÑO, según lo definido anteriormente, situada en la localidad de SALCEDO (Valderredible).

El PLAZO de presentación de la SOLICITUD y el RESGUARDO de pago de la TASA, será desde el 1 de ENERO hasta el 31 de MARZO, ambos días inclusive, del AÑO EN EJERCICIO.

Transcurridos 5 DÍAS NATURALES desde la fecha de finalización del periodo de solicitud se publicará una RELACIÓN de SOLICITANTES ADMITIDOS que cumplen con los requisitos establecidos. A la vez, se informará sobre la fecha de CELEBRACIÓN del SORTEO de las suertes de leñas, una por cada solicitante, previamente distribuidas en cuadrículas o rodales proporcionales, en función del volumen de madera MARCADA EN PIE.

La VALIDEZ de la solicitud será para el año en curso, por lo que cada año que se necesite el aprovechamiento, se deberá volver a cursar una nueva solicitud con el pago de la tasa correspondiente.

ARTÍCULO 5.- TASA DE APROVECHAMIENTO DE LEÑAS VECINALES.

Según lo establecido en la ORDENANZA FISCAL reguladora, se fija una TASA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL VECINAL (LEÑAS VECINALES) del Monte de Utilidad Pública (MUP) Nº 289 "La Tejera" para que sea ABONADA por el SOLICITANTE a la ELM, MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA, dentro del plazo indicado.

El MERO PAGO de dicha TASA de aprovechamiento de leña de hogar NO SUPONDRÁ ADQUISICIÓN del derecho ha dicho aprovechamiento, puesto que este vendrá regulado por lo estipulado en la presente ORDENANZA.

Una vez realizado el ingreso correspondiente en concepto de TASA por aprovechamiento de leñas de hogar no cabrá su devolución en ningún caso, por lo que los SOLICITANTES deberán examinar si previamente CUMPLEN con los requisitos necesarios para ser beneficiarios de la adjudicación del aprovechamiento de leñas de hogar objeto de la presente ORDENANZA, en virtud del Artículo 26.- "Devengo" del Real Decreto Legislativo 2/2004, Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CVE-2022-4304

ARTÍCULO 6.- LICENCIA DE APROVECHAMIENTO.

Cuando las condiciones del Monte lo permitan y previa autorización del Gobierno de Cantabria, se concederá la LICENCIA DE APROVECHAMIENTO DE LEÑAS VECINALES a la ELM propietaria del MUP, bajo las prescripciones establecidas en la siguiente legislación:

- Ley 43/2003, de 21 de noviembre de MONTES, y sus posteriores modificaciones.
- Decreto 485/1962, de 22 de febrero, del REGLAMENTO DE MONTES, y sus posteriores modificaciones.
- Plan Anual de Aprovechamientos (PAA) en Montes de Utilidad Pública (MUP).
- Pliego General de Condiciones Técnico-Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes.
- Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas del Aprovechamiento.
- Prescripciones y criterios del Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria.

ARTÍCULO 7.- ZONA DEL APROVECHAMIENTO.

La ZONA del Aprovechamiento de las Leñas Vecinales se elegirá conjuntamente entre la ELM y el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, competente en dicha materia a través de sus Técnicos Facultativos, en función de la disponibilidad, existencia y sanidad de la masa forestal, pudiéndose suprimir este aprovechamiento en un plazo adecuado, cuando existan riesgos sobre la existencia del propio recurso, previo informe del Servicio de Montes, no incluyéndolo, por tanto, en los correspondientes Planes Anuales de Aprovechamiento (PAA) del MUP.

ARTÍCULO 8.- SEÑALAMIENTO.

Los Técnicos Facultativos del Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, previo conocimiento del derecho del Aprovechamiento de Leñas Vecinales, y en consonancia con lo aprobado en el Plan de Aprovechamientos Anual (PAA) del Monte de Utilidad Pública (MUP) que ocupa esta Ordenanza, procederá a MARCAR EN PIE los árboles a cortar.

Sobre los árboles marcados en pie, la ELM procederá a MARCAR LOS LÍMITES y la ASIGNACIÓN DE UN NÚMERO por cada cuadrícula o rodal de suerte de leña, para cada solicitante admitido, para su posterior sorteo.

ARTÍCULO 9.- SORTEO.

Una vez efectuado el señalamiento, se procederá a convocar a los solicitantes admitidos que cumplan con los requisitos exigidos, al SORTEO de las suertes de leñas en un ACTO PÚBLICO con la presencia de todos los solicitantes.

Todo aquello SOLICITANTE ADMITIDO que SIN CAUSA JUSTIFICADA (afección de salud grave, un período de incapacidad; un desastre natural) con 5 DÍAS NATURALES anterior al ACTO PÚBLICO de SORTEO de las Leñas Vecinales, NO ASISTA en el lugar y fecha indicados, se ENTENDERÁ que NO está INTERESADO en la misma, y quedará ANULADA su solicitud.

El SOLICITANTE ADMITIDO podrá estar REPRESENTADO por otra persona física, mediante documento público o privado que acredite dicha representación.

Posteriormente se publicará, en el Tablón de Anuncios de la ELM, una RELACIÓN de los Solicitantes con la SUERTE ADJUDICADA a cada uno de ellos, quienes serán responsables del aprovechamiento durante el periodo autorizado por el Servicio de Montes para la corta, recogida y extracción de las leñas vecinales.

ARTÍCULO 10.- CORTA.

Los árboles marcados de la suerte ADJUDICADA deberán ser CORTADOS antes del 31 de MAYO, conforme a la autorización y prescripciones técnicas que conceda el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria.

MARTES, 7 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 109

Queda PROHIBIDO la corta de los árboles marcados fuera del plazo establecido, y la corta de aquellos no marcados.

ARTÍCULO 11.- RECOGIDA Y EXTRACCIÓN.

Una vez adjudicadas las suertes de leña, los BENEFICIARIOS deberán hacerse cargo de la misma, estando obligados a APILAR, RECOGER y RETIRAR, en HORARIO DIURNO, en COORDINACIÓN con el resto de Aprovechamientos que se desarrollan en el MUP, con especial atención al Aprovechamiento Cinegético (Caza), y utilizando los CAMINOS VECINALES existentes, según el PERIODO AUTORIZADO por el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, publicado por ANUNCIO PÚBLICO en el Tablón de Anuncio de la ELM.

Transcurrido el PERIODO AUTORIZADO se perderá todo derecho sobre la Suerte de Leña Vecinal sin recoger, que les hubiera correspondido a los solicitantes, revertiendo la suerte a la ELM.

Las suertes de leñas NO se podrán ALMACENAR en caminos y en zonas comunes que puedan interrumpir el paso, y se deberá seguir las CONSIDERACIONES TÉCNICAS del Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, así como de los miembros de la ELM.

Que el adjudicatario de la suerte de leña vecinal deberá encargarse de LIMPIAR los restos maderables de la zona de su aprovechamiento, según el criterio del Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria.

ARTÍCULO 12.- DISFRUTE.

Las suertes de leñas vecinales provenientes del monte de utilidad pública 289 del CUP perteneciente a la ELM, deberán ser DISFRUTADAS de FORMA DIRECTA POR SUS ADJUDICATARIOS, no permitiéndose bajo ningún concepto su VENTA o CESIÓN A TERCEROS, dado que se trata de leñas de hogar, correspondiendo su USO y DISFRUTE exclusivamente en INMUEBLES RESIDENCIALES de la localidad, siendo solo para consumo propio del hogar.

ARTÍCULO 13.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo referente a INFRACCIÓN Y SANCIONES, será de aplicación la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y las disposiciones que las desarrollen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Reguladora quedará DEROGADO el ACUERDO de Concejo Abierto de fecha del 12 de marzo del 2016, relativo al Aprovechamiento Forestal Vecinal en el Monte de Utilidad Pública Nº289 "La Tejera" de la localidad de Salcedo (Valderredible).

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Reguladora, aprobada por el Concejo Abierto de esta Entidad Local Menor, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Salcedo, 28 de mayo de 2022.

2022/4304

CVE-2022-4304