

# sumario

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Educación y Formación Profesional**
- CVE-2022-5108** Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se aprueba el expediente para el nombramiento de directores en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 16414
- Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
- CVE-2022-5110** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Página 16421
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2022-5133** Resolución 2022/1688, de 22 de junio, de delegación de atribuciones de la Alcaldía. Expediente 2022/3476. Página 16422
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2022-5139** Resolución 3074/2022, de 23 de junio, de designación de suplente de la Presidencia de las Mesas de Contratación. Expediente 2019/7026J. Página 16423

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2022-5146** Orden SAN/ 22 /2022, de 22 junio, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud. Página 16424
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2022-5105** Convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo con adscripción a los servicios de contratación, personal y formación. Expediente 2022/4052. Página 16429
- CVE-2022-5106** Convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021 para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de dos plazas en Servicios Sociales: una plaza de Trabajador Social y otra plaza de Auxiliar Administrativo. Expediente 2022/4051. Página 16437

### 2.3. OTROS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2022-5144** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, en la categoría de Técnico Titulado Superior Biólogo (Genética Clínica). Página 16454
- Ayuntamiento de Bareyo**
- CVE-2022-5103** Aprobación de la modificación de la plantilla de personal y Relación de Puestos de Trabajo. Página 16455

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

	<b>Ayuntamiento de Liérganes</b>	
<b>CVE-2022-5202</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 3/2022.	Página 16457
<b>CVE-2022-5207</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.	Página 16459
	<b>Ayuntamiento de Santander</b>	
<b>CVE-2022-5154</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 27/2022.	Página 16461
<b>CVE-2022-5161</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 31/2022.	Página 16462
<b>CVE-2022-5163</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 36/2022.	Página 16463
<b>CVE-2022-5164</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 39/2022.	Página 16464
<b>CVE-2022-5166</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 30/2022.	Página 16465
	<b>Ayuntamiento de Vega de Pas</b>	
<b>CVE-2022-5188</b>	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022.	Página 16466
	<b>Ayuntamiento de Villaescusa</b>	
<b>CVE-2022-5177</b>	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2022.	Página 16467
	<b>Junta Vecinal de Castillo Pedroso</b>	
<b>CVE-2022-5104</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Página 16468
	<b>Junta Vecinal de Escobedo de Camargo</b>	
<b>CVE-2022-5134</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2022.	Página 16469
	<b>Junta Vecinal de Golbaro</b>	
<b>CVE-2022-5130</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.	Página 16470
<b>CVE-2022-5131</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2021, por transferencia entre aplicaciones de gastos.	Página 16471

### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

	<b>Ayuntamiento de Santander</b>	
<b>CVE-2022-5153</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 32/2022.	Página 16472
	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b>	
<b>CVE-2022-5135</b>	Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por la Prestación de Servicios de la Escuela Municipal Infantil Anjana del mes de junio de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/493B.	Página 16473

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

	<b>Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior</b>	
<b>CVE-2022-4689</b>	Orden PRE/55/2022, de 8 de junio, por la que se convoca la XII Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.	Página 16474
<b>CVE-2022-5107</b>	Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se acuerda la publicación de las Subvenciones concedidas a los Ayuntamientos con destino a la adquisición de vestuario para uso en funciones del ámbito de protección civil y emergencias.	Página 16482

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2022-5120** **Consejería de Universidades, Igualdad Cultural y Deporte**  
Requerimiento para la subsanación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones a empresas privadas, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2022. Página 16484
- CVE-2022-5109** **Consejería de Educación y Formación Profesional**  
Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se hacen públicos los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, correspondientes al curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 16489
- CVE-2022-5141** **Ayuntamiento de Santander**  
Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2022, por el que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social correspondientes al ejercicio 2022. Página 16491

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2022-5057** **Ayuntamiento de Escalante**  
Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle para ordenación de alineaciones en calle San Juan. Expediente 101/2022. Página 16493
- CVE-2022-5044** **Ayuntamiento de Liérganes**  
Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en sitio de Rosendera en Pámanes. Página 16495
- CVE-2022-5116** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar y piscina en Rubayo. Expediente 2022/759. Página 16496
- CVE-2022-5119** **Ayuntamiento de Mazcuerras**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Villanueva de la Peña. Página 16497
- CVE-2022-4987** **Ayuntamiento de Penagos**  
Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en calle San Pedro, 36 A, de Sobarzo. Página 16498
- CVE-2022-5098** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en polígono 28, parcela 13, de Las Pilas. Página 16499
- CVE-2022-5171** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar y piscina en barrio Marín, de Anero. Página 16500
- CVE-2022-5117** **Ayuntamiento de Suances**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de centro de aves en La Junquera en calle Quintana de Cortiguera, 45. Expediente 2022/886. Página 16501
- CVE-2022-3142** **Ayuntamiento de Villaescusa**  
Información pública de expediente de solicitud de autorización para instalación de industria láctea en Obregón. Página 16502

## 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio

- CVE-2022-5111** Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Henestrosas de 17,325 MW, situado en el término municipal de Valdeolea. Expediente EOL-22-2018. Página 16503
- CVE-2022-5112** Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Ornedo de 10,395 MW, situado en el término municipal de Valdeolea. Expediente EOL-24-2018. Página 16506
- CVE-2022-5113** Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Morosos de 48,51 MW, situado en los términos municipales de Valdeprado del Río y Valderredible. Expediente EOL-23-2018. Página 16509

## 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

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

- CVE-2022-3038** Resolución por la que se acuerda la cancelación de la sociedad agraria de transformación número 39068. Página 16513

## 7.5. VARIOS

### Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

- CVE-2022-4937** Resolución de 14 de junio de 2022, por la que se inscribe el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria y sus estatutos en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria. Página 16514
- Concejo Abierto de Montecillo**
- CVE-2022-5137** Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes. Página 16546

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**CVE-2022-5108** *Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se aprueba el expediente para el nombramiento de directores en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de director en los centros docentes de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria fue convocado mediante Resolución de 27 de enero de 2022, que fue modificada por Resolución de 10 de febrero de 2022.

Asimismo, por Resolución de 22 de febrero de 2022, se convocó concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión del puesto de director en el CEIP Santiago Galas de Ruiloba.

Dichas resoluciones se dictaron de conformidad con la Orden ECD/5/2017, de 1 de febrero, que regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación y cese de directores de los centros públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por Orden EFT/3/2021, de 21 de enero.

El artículo 13.1 de la Orden ECD/5/2017 establece que la comisión de selección elevará al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica la lista ordenada de las puntuaciones obtenidas por los candidatos, indicando aquel que haya resultado seleccionado, para su nombramiento. El artículo 14 de la citada orden determina que dicho nombramiento, con el que finaliza el procedimiento de selección, será por un período de cuatro años y corresponde hacerlo al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (actual Consejería de Educación y Formación Profesional) a propuesta del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, debiendo ser publicada en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución sobre el mismo.

El artículo 16 de la orden mencionada establece que, en el caso de ausencia de candidaturas al cargo de director o en los casos en que la comisión de selección no haya seleccionado a ningún candidato, el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (actualmente Consejería de Educación y Formación Profesional) procederá a nombrar director, con carácter extraordinario, a un funcionario docente, preferentemente con destino definitivo en el centro, por un período de dos años, a cuyo término, el cargo de director será objeto de convocatoria pública mediante concurso de méritos.

Por último, el artículo 17 de la Orden ECD/5/2017 establece que cuando el director cesara en el ejercicio de la función directiva antes de la finalización de su mandato, el titular de la Consejería de Educación nombrará un director con carácter provisional, preferentemente de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro, hasta que se resuelva la primera convocatoria que se realice para la selección y nombramiento de directores.

Por ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35, apartado f), 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,

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

### RESUELVO

Primero. - Aprobar el expediente para nombrar directores con carácter ordinario por un periodo de cuatro años en los centros docentes públicos, con efectos de 1 de julio de 2022, a los seleccionados en el concurso de méritos convocado por Resolución de 27 de enero de 2022 y cuya relación se publica como Anexo I. Los directores y miembros del equipo directivo saliente de dichos centros cesarán el 30 de junio de 2022.

Segundo. - Acordar la publicación de los directores nombrados con carácter extraordinario a partir del 1 de julio de 2022 por un periodo de dos años, en aquellos casos en que las comisiones de selección encargadas de realizar la valoración de méritos se hayan encontrado con ausencia de candidatos, y cuya relación figura en el Anexo II. Los directores y los miembros del equipo directivo saliente de dichos centros cesarán el 30 de junio de 2022.

Tercero. - Acordar la publicación de los directores nombrados con carácter provisional, con efectos de 1 de julio de 2022, hasta que se resuelva la primera convocatoria que se realice para la selección y nombramiento ordinario de directores, y cuya relación se publica como Anexo III.

Cuarto. - Todas las referencias para las que se usa la forma de masculino genérico deberán entenderse aplicables indistintamente tanto a hombres como a mujeres.

Quinto. - Conforme a lo establecido en los artículos 147 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, contra esta resolución cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o, bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente según lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Santander, 22 de junio de 2022.

La consejera de Educación y Formación Profesional,  
Marina Lombó Gutiérrez.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

**ANEXO I**  
**DIRECTORES/AS NOMBRADOS CON CARÁCTER ORDINARIO POR CUATRO AÑOS,**  
**A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2022**

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
RUBÉN DE ANDRÉS RODRÍGUEZ	CEIP ANTONIO MENDOZA	SANTANDER	SANTANDER
JAIME RODRÍGUEZ MORANTE	CEIP ANTONIO MUÑOZ Y GÓMEZ	CASAR DE PERIEDO	CABEZÓN DE LA SAL
RUTH DIAZ BADA	CEIP BENEDICTO RUIZ	AJO	BAREYO
ANA JAÉN FABOS	CEIP BUENAVENTURA GONZÁLEZ	SANTA CRUZ DE BEZANA	SANTA CRUZ DE BEZANA
JOSÉ MANUEL PEÑA MACARRO	CEIP CABO MAYOR	SANTANDER	SANTANDER
PATRICIA ANDRÉS MANTECA	CEIP CANTABRIA	PUENTE SAN MIGUEL	REOCÍN
MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ-CANTÓN SAIZ	CEIP CASIMIRO SAINZ	MATAMOROSA	CAMPOO DE ENMEDIO
AGUSTÍN DE LÓZAR VICENTE	CEIP CONCEPCIÓN ARENAL	POTES	POTES
ERIKA YANETH AGUILAR LEAL	CEIP CUEVAS DEL CASTILLO	VARGAS	PUENTE VIESGO
HILARIO VEGA SIERRA	CEIP DIONISIO GARCIA BARREDO	SANTANDER	SANTANDER
MARÍA ISABEL BERRIO ROJO	CEIP DOBRA	VIÉRNOLES	TORRELAVEGA
JESÚS FERNÁNDEZ-PAREJA MARÍN	CEIP EL PEDREGAL	CASTRO URDIALES	CASTRO URDIALES
MARÍA JOSEFA CABIECES JIMÉNEZ	CEIP FLAVIO SAN ROMÁN	CICERO	BÁRCENA DE CICERO
DANIEL GARCÍA BOADA	CEIP FUENTE DE LA SALUD	SANTANDER	SANTANDER

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
MARÍA ARGENTINA PÉREZ SOTERO	CEIP GERARDO DIEGO	LOMBERA	LOS CORRALES DE BUELNA
MARÍA ISABEL SAÑUDO ORTEGA	CEIP JOSÉ LUIS HIDALGO	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
MIGUEL QUEVEDO GUTIÉRREZ	CEIP JOSÉ MARIA PEREDA	LOS CORRALES DE BUELNA	LOS CORRALES DE BUELNA
ALEJANDRA BOLADO PEÑA	CEIP JOSÉ RAMÓN SÁNCHEZ	EL ASTILLERO	EL ASTILLERO
BEGOÑA MUÑUZURI GONZÁLEZ	CEIP LOS PUENTES	COLINDRES	COLINDRES
PABLO LÓPEZ LÓPEZ	CEIP MARQUÉS DE VALDECILLA	VALDECILLA	MEDIO CUDEYO
MATILDE FELICES RASINES	CEIP MENÉNDEZ PELAYO	SANTANDER	SANTANDER
RAQUEL PÉREZ FERREIRA	CEIP PEDRO DEL HOYO	COLINDRES	COLINDRES
FRANCISCO JOSÉ BRAVO RUEDA	CEIP RAMÓN Y CAJAL	GUARNIZO	EL ASTILLERO
NAZARETH FERNÁNDEZ FERRERO	CEIP SAN PEDRO APÓSTOL	CASTILLO	ARNUERO
AÍDA SAMPERIO GARCÍA	CEIP VALLE DE REOCÍN	LA VEGUILLA	REOCÍN
MÓNICA DÍEZ CUEVAS	CEIP VILLA DEL MAR	LAREDO	LAREDO
RUTH HERRERO MIER	CEIP VITAL ALSAR	CUETO	SANTANDER
MARÍA DEL MAR GONZÁLEZ GARCÍA	CEO PRÍNCIPE DE ASTURIAS	RAMALES DE LA VICTORIA	RAMALES DE LA VICTORIA
JAVIER IGNACIO ARBEA POLITE	CEPA DE CAMARGO	MURIEDAS	CAMARGO
ANTONIO MANUEL RAMOS MARTÍN	CEPA DE ASTILLERO	EL ASTILLERO	EL ASTILLERO

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
MARÍA JOSÉ COSSÍO FRECHILLA	CEPRIM LOS TORREONES	CARTES	CARTES
MANUEL NOGUEROL OLIVÁN	IES ATAÚLFO ARGENTA	CASTRO URDIALES	CASTRO URDIALES
ANA ISABEL FERNÁNDEZ FRESNEDO	IES CANTABRIA	SANTANDER	SANTANDER
M. JULITA TRÁPAGA GÓMEZ	IES EL ALISAL	SAN ROMÁN	SANTANDER
SONIA ALONSO SANZ	IES EL ASTILLERO	EL ASTILLERO	EL ASTILLERO
RAFAEL BEDIA GARCÍA	IES JOSÉ DEL CAMPO	AMPUERO	AMPUERO
CÉSAR ROSALES CARRILLO	IES JOSÉ HIERRO	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	SAN VICENTE DE LA BARQUERA
MARÍA DOLORES VEGA OMAÑA	IES MIGUEL HERRERO PEREDA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
ANA SORAYA GONZÁLEZ BÁRCENA	IES RÍA DEL CARMEN	MURIEDAS	CAMARGO
FERNANDO OTAL DURÁN	IES SAN MIGUEL DE MERUELO	SAN MIGUEL DE MERUELO	MERUELO
MARÍA LOURDES GARCÍA MENÉNDEZ	IES SANTA CRUZ	VILLABÁÑEZ	CASTAÑEDA

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

**ANEXO II**  
**DIRECTORES/AS NOMBRADOS CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO POR DOS AÑOS,**  
**A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2022**

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
MARIA VIRGINIA MELERO RIOZ	CEE PARAYAS	MALIAÑO	CAMARGO
EKAITZ PELLÓN RODRIGUEZ	CEIP PALACIO	NOJA	NOJA
MARÍA BELÉN PÉREZ PÉREZ	CEIP JERÓNIMO PÉREZ SAINZ DE LA MAZA	QUINTANA	SOBA
TOBIÁS LOBERA PAYÁ	CEIP JESÚS CANCIO	SANTANDER	SANTANDER
SARA MAESTRO GONZÁLEZ	CEIP MANUEL LLANO	TERÁN	CABUÉRNIGA
NATALIA VELASCO POMAR	CEIP MANUEL LLANO	SANTANDER	SANTANDER
DAVID PELÁEZ CORRAL	CEIP MIÉS DE VEGA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
SAMUEL VADA GUTIÉRREZ	CEIP PABLO PICASSO	LAREDO	LAREDO
JOSÉ MANUEL RIOZ IGLESIAS	CEIP PORTUS BLENDIUM	SUANCES	SUANCES
MARTA DE LA CRUZ FERNÁNDEZ	CEIP RAMÓN MENENDEZ PIDAL	CAMPUZANO	TORRELAVEGA
DIEGO GUTIÉRREZ DEL VALLE	CEIP RAMÓN PELAYO	SANTANDER	SANTANDER
FRANCISCO FERNÁNDEZ NORIEGA	CEIP SANTIAGO GALAS	LA IGLESIA	RUILOBA
NOEMÍ LÓPEZ ESPINOSA	CEIP SARDINERO	SANTANDER	SANTANDER
BERTA SAINZ PECHARROMÁN	CEPA DE CASTRO URDIALES	CASTRO URDIALES	CASTRO URDIALES
SONIA GARCÍA VEGAS	CRA LIÉBANA Y PEÑARRUBIA	POTES	POTES
AZARA SIRGO GONZÁLEZ	CRA PEÑA CABARGA	HERAS	MEDIO CUDEYO

CVE-2022-5108

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
M. INMACULADA SAN ROMÁN AZCONA	IES BERNARDINO DE ESCALANTE	LAREDO	LAREDO
M. PAZ FERNÁNDEZ GARCÍA	IES VALLE DE CAMARGO	MURIEDAS	CAMARGO

**ANEXO III**  
**DIRECTORES/AS NOMBRADOS CON CARÁCTER PROVISIONAL POR UN AÑO,**  
**A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2022**

DIRECTOR/A	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
IRENE DONATE CORRAL	CEIP CISNEROS	SANTANDER	SANTANDER
PAU SÁNCHEZ FUSTER	CEPO BAJO DEVA	UNQUERA	VAL DE SAN VICENTE
JUAN DIEGO LUCAS	IES AUGUSTO GONZÁLEZ DE LINARES	SANTANDER	SANTANDER
MARÍA ROSARIO GUTIÉRREZ LAVÍN	IES RICARDO BERNARDO	SOLARES	MEDIO CUDEYO
ÁNGEL MERODIO CUESTA	IES SANTA CLARA	SANTANDER	SANTANDER

2022/5108

CVE-2022-5108

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2022-5110** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por medio del presente se hace público que el sr. Alcalde ha dictado en fecha de 22 de junio de 2022, entre otras, la siguiente Resolución:

"Considerando que el sr. alcalde-presidente estará ausente del término municipal desde las 00:00 horas del día 28 de junio hasta las 24:00 horas del día 05 de julio de 2022, por lo que debe procederse a la delegación de atribuciones de la alcaldía.

Vistos los artículos 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en virtud de cuantas atribuciones me confiere la legislación vigente, Resuelvo:

Primero: Delegar todas las atribuciones que son propias del cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, desde las 00:00 horas del día 28 de junio hasta las 24:00 horas del día 05 de julio de 2022, a favor del primer teniente de alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo.

Segundo: Notificar la presente resolución al interesado, disponiendo la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que celebre dicho órgano".

Bárcena de Cicero, 22 junio 2022.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2022/5110

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2022-5133** *Resolución 2022/1688, de 22 de junio, de delegación de atribuciones de la Alcaldía. Expediente 2022/3476.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022,

### HE RESUELTO

PRIMERO. Nombrar alcalde en funciones, el día 24 de junio de 2022, al primer teniente de alcalde, D. ALFREDO RODRÍGUEZ OTERO, asumiendo todas las competencias que legalmente tiene atribuidas esta Alcaldía.

SEGUNDO. En caso de imposibilidad de ejercer dicho nombramiento, sustituirá al alcalde en funciones el siguiente teniente de alcalde, por orden de prelación.

Piélagos, 23 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2022/5133

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-5139** *Resolución 3074/2022, de 23 de junio, de designación de suplente de la Presidencia de las Mesas de Contratación. Expediente 2019/7026J.*

La Alcaldía-Presidencia, con fecha 23 de junio de 2021, dictó la Resolución número 3074/2022, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO.- Designar al Sr. concejal D. José Manuel Cruz Viadero como presidente suplente de las Mesas de Contratación que se encuentren previstas en los distintos expedientes de contratación tramitados por este Ayuntamiento, el cual ejercerá cuantas competencias se atribuyan a la Presidencia de las Mesas de Contratación, incluida la relativa a las convocatorias de las mismas, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente titular.

SEGUNDO.- Comunicar esta delegación a las personas interesadas, a la Sección de Contratación, publicar la misma en el Boletín Oficial de Cantabria y sede electrónica municipal, y dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelavega, 23 de junio de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/5139

## 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2022-5146** *Orden SAN/ 22 /2022, de 22 junio, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/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.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

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.

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, 22 de junio de 2022.

El consejero de Sanidad,  
Raúl Pesquera Cabezas.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
<b>Denominación del puesto</b>	SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES
<b>Gerencia:</b>	Gerencia de Atención Primaria
<b>Códigos Plantilla</b>	1000P66000001LY
<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A1/A2
<b>Titulación</b>	Para A1: Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3. Para A2: Titulado Universitario de primer ciclo (grado o diplomado) o cualquier otro título de nivel MECES 2.
<b>Formación específica</b>	Gestión Sanitaria
<b>Nivel del complemento de destino</b>	26

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

**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.
- 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.
- 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.**

<b>CONSEJERO DE SANIDAD</b>	FECHA:	
	FIRMA:	

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>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:</b>	
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	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

2022/5146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2022-5105** *Convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo con adscripción a los servicios de contratación, personal y formación. Expediente 2022/4052.*

Objeto común de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de tres plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Piélagos, con adscripción a los servicios de Contratación, Personal y Formación, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC nº 92 de 13-05-2022.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso-oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc, respecto de las plazas convocadas.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, diferenciando cada proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas al puesto de adscripción.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la Avda. Luis de la Concha, nº 66 de Renedo de Piélagos. Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Piélagos en la siguiente dirección: <http://www.pielagos.es/empleo-publico>.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Contratación, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción al Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Piélagos.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

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

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento [www.pielagos.es](http://www.pielagos.es) elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2022-5105

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos).

—Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, auxiliar administrativo en Contratación, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

—Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones de auxiliar administrativo en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares, pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de auxiliar de Contratación, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos).

—Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de auxiliar administrativo de contratación, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

—Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 6), y dos temas de la parte específica (del 7 al 18). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte específica del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los meritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los meritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

#### ANEXO I: -TEMARIO

Parte general:

1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.

2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.

3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases

4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.

5.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.

6.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Parte específica:

7.- Principios aplicables a la contratación pública. Ámbito subjetivo y objetivo.

8.- Delimitación de los tipos contractuales.

9.- Contenido, duración y perfección del contrato.

10.- El contratista: solvencia y clasificación.

11.- Partes del contrato: órganos de contratación y contratistas.

12.- Objeto, precio y garantías del contrato.

13.- Preparación del contrato.

14.- Desarrollo del procedimiento de licitación de un contrato.

15.- Procedimientos de adjudicación del contrato.

16.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos.

17.- La invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

18.- La plataforma de contratación del Sector Público.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126



Ayuntamiento  
de Piélagos

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

#### SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).**

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2022-5106** *Convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021 para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de dos plazas en Servicios Sociales: una plaza de Trabajador Social y otra plaza de Auxiliar Administrativo. Expediente 2022/4051.*

Objeto común de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Piélagos.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de dos plazas en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Piélagos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Piélagos, con adscripción a los servicios sociales, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC nº 92 de 13/05/2022.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso-oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, diferenciando cada proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas al puesto de adscripción.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la Avda. Luis de la Concha, nº 66 de Renedo de Piélagos. Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Piélagos en la siguiente dirección: <http://www.pielagos.es/empleo-publico>.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL PARA SU ADSCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Trabajador Social, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter temporal ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, con adscripción a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Piélagos.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Grado o Diplomado en Trabajo Social, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

CVE-2022-5106

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

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

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 25 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento [www.pielagos.es](http://www.pielagos.es) elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2022-5106

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

— Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral o funcionario, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, Trabajador Social en los Servicios Sociales municipales de atención primaria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

—Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal laboral o funcionario, realizando funciones de trabajador social en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares, pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de Trabajador social de servicios sociales municipales de atención primaria, o general en la Administración a la plaza trabajador social.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos).

— Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de trabajador social de servicios sociales, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

— Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, tres temas extraídos al azar de la parte primera, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 8), y dos temas de la parte específica (del 9 al 25). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte segunda del temario, durante un tiempo máximo de dos horas. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los meritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los meritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título de Grado o diplomado en Trabajo Social, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

#### ANEXO I: -TEMARIO

##### PARTE PRIMERA

###### Parte general:

1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.

2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.

3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases

4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.

5.- Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

6.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. El reglamento orgánico. Los bandos.

7.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.

8.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

###### Parte específica:

9.- Confidencialidad y secreto profesional en el Trabajo Social. Normativas.

10.- Instrumento técnico BALORA para valoración de gravedad de situaciones de riesgo y desamparo.

11.- La visita domiciliaria como técnica del trabajo social. Resistencias y principios específicos que rigen la intervención profesional domiciliaria.

12.- Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo de las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

13.- Ordenanza municipal reguladora de las ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Piélagos. Objeto, definición, naturaleza, características, finalidad y objetivos.

14.- Personas beneficiarias de la prestación de emergencia social municipal. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias y régimen de incompatibilidades.

15.- Ley 19/2021 de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto, concepto y naturaleza. Personas beneficiarias y requisitos.

16.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones según la Ley 2/2027 de 27 de marzo de derechos y servicios sociales.

17.- Convenio de colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales con los Servicios Sociales de atención primaria.

18.- El informe social. Concepto. Tipos de informes sociales. Los estándares de calidad del informe social.

19.- Violencia de Género: concepto y conductas de maltrato.

20.- Patología dual. Concepto. Causas y perfiles duales.

21.- Programa de ayudas a víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables: objeto, personas beneficiarias y plazo de la ayuda.

22.- El apoyo social en la intervención social comunitaria. Los grupos de apoyo.

23.- Ley 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia en el ámbito de los servicios sociales.

24.- El complemento a la infancia y otras mejoras en el ingreso mínimo vital.

25.- Servicios de proximidad en el Ayuntamiento de Piélagos.

## PARTE SEGUNDA

1.- El método básico en trabajo social.

2.- Instrumentos de recogida de datos en trabajo social. La investigación social en trabajo social.

3.- La entrevista y cuestionario como técnica dentro de la investigación social.

4.- La planificación y la evaluación en trabajo social.

5.- El trabajador social: funciones. Relaciones profesionales entre el trabajador social y el ciudadano.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

6.- Técnicas instrumentales y de intervención de trabajo social. Instrumentos básicos para el trabajo social. Informe social, ficha social, contrato social e historia social.

7.- Trabajo social individualizado. Proceso de intervención. Objetivos. Metodología. Técnicas a utilizar.

8.- Trabajo social con familias. Objetivos y metodología. Actuaciones.

9.- Mediación y orientación familiar en trabajo social.

10.- El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.

11.- Servicios sociales de atención especializada para infancia, adolescencia y familia. Necesidades de estos colectivos. Marco administrativo.

12.- Recursos específicos en el área de infancia y adolescencia en Cantabria.

13.- Organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

14.- La familia y los menores. Actuación del trabajador social. Recursos y programas.

15.- Actuaciones desde los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.

16.- Prestaciones de la Seguridad Social.

17.- La Renta Social Básica.

18.- Promoción de la Ley de autonomía personal y atención a las personas e situación de dependencia. Descripción y necesidades de ese colectivo. Marco normativo.

19.- Accesibilidad y ayudas técnicas.

20.- Recursos específicos para la atención a personas en situación de dependencia en Cantabria.

21.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Recursos sociales para personas con discapacidad en Cantabria.

22.- Intervención social con drogodependencias. Descripción y necesidades. Recursos en Cantabria.

23.- Intervención social de personas sin hogar.

24.- Acogida e intervención social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo y recursos en Cantabria.

25.- La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Intervención social y recursos sociales.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:  
PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

MANIFIESTA:

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.

3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU ADSCRIPCIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Piélagos.

CVE-2022-5106

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

f) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

g) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

h) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

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

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento [www.pielagos.es](http://www.pielagos.es) elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

— Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral o funcionario, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, auxiliar administrativo en servicios sociales de atención primaria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

— Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal laboral o funcionario, realizando funciones de auxiliar administrativo en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

CVE-2022-5106

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de auxiliar de servicios sociales, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos)

— Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de auxiliar administrativo de servicios sociales, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

— Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 6), y dos temas de la parte específica (del 7 al 18). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte específica del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los meritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los meritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

#### ANEXO I: -TEMARIO

##### Parte general:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.
- 3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases
- 4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.
- 5.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.
- 6.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

##### Parte específica:

- 7.- Ordenanza municipal reguladora de las ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Piélagos. Objeto, definición, naturaleza, características, finalidad y objetivos.
- 8.- Personas beneficiarias de la prestación de emergencia social municipal. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias y régimen de incompatibilidades.
- 9.- Ley 19/2021 de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto, concepto y naturaleza. Personas beneficiarias y requisitos.
- 10.- El complemento a la infancia y otras mejoras en el ingreso mínimo vital.
- 11.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones según la Ley 2/2027 de 27 de marzo de derechos y servicios sociales.
- 12.- Convenio de colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales con los Servicios Sociales de atención primaria.
- 13.- Violencia de Género: concepto y conductas de maltrato.
- 14.- Servicios de proximidad en el Ayuntamiento de Piélagos.

CVE-2022-5106

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

- 15.- Cartera de servicios del sistema público de servicios sociales en Cantabria.
- 16.- Renta Social Básica.
- 17.- Sistema de información de usuarios de servicios sociales.
- 18.- Beneficios y bonificaciones sociales en el Ayuntamiento de Piélagos.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

#### SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

2022/5106

CVE-2022-5106

## 2.3. OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-5144** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, en la categoría de Técnico Titulado Superior Biólogo (Genética Clínica).*

Por don Antonio Manuel Agraz Doblás se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, en la categoría de Técnico Titulado Superior Biólogo (Genética Clínica).

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

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

Santander, 22 de junio de 2022.

El secretario general,  
Juan Carlos Rey Nava.

2022/5144

## AYUNTAMIENTO DE BAREYO

**CVE-2022-5103** *Aprobación de la modificación de la plantilla de personal y Relación de Puestos de Trabajo.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del Acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 20 de mayo de 2022, por el que aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, con amortización de la plaza de Oficial Electricidad, el acuerdo inicialmente adoptado se eleva a definitivo, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, se procede la publicación de los instrumentos de ordenación del personal resultantes de la modificación aprobada.

### 1.- PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2022

#### A.- Funcionarios de carrera:

1.- Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. Subescala de Secretaría-Intervención. Subgrupos A1/A2. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Subgrupo C1. Número de plazas: 2. Situación: Provistas.

3.- Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Subgrupo C2. Número de plazas, 1. Situación: Provista.

#### B.- Personal laboral

##### B.1. Fijo

1.- Oficial Servicio Agua-Saneamiento. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Encargado de la Casa de Cultura. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

##### B.2. Indefinido

3.- Arquitecto Técnico. Contrato a tiempo parcial (20% jornada). Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

2.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AFECTADOS POR LA MODIFICACIÓN

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
NÚMERO	DENOMINACION	DOTAC	AREA	GRUPO	CD	CE	TP	FP	ESCAL	NAT	TITUL	TJ	% J	SP	OBSERVACIONES
07	Oficial electricidad	1	Obras y servicios	C2	16	7.422,02 €	N	O/CO		L	GE/FP1	2 D	100%	VO	AMORTIZADA

Bareyo, 22 de junio de 2022.

La alcaldesa,  
Ángela Ruiz Herrería.

2022/5103

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2022-5202** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 3/2022.*

El expediente 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de junio de 2022 en vista de lo cual, 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 de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	399.756,97
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>399.756,97</b>

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	399.756,97
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>399.756,97</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 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.

Liérganes, 27 de junio de 2022.  
El alcalde,  
Santiago Rego Rodríguez.

2022/5202

CVE-2022-5202

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2022-5207** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.*

El expediente 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de junio de 2022 en vista de lo cual, 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 de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	48.356,43
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>48.356,43</b>

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	48.356,43
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>48.356,43</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 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.

Liérganes, 27 de junio de 2022.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2022/5207

CVE-2022-5207

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5154** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 27/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 27/2022 en el Presupuesto Municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	292.956,35	
3	Gastos financieros	171.782,02	
4	Transferencias corrientes	930.037,83	
8	Activos financieros		1.394.776,20
	Total	1.394.776,20	1.394.776,20

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5154

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5161** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 31/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 31/2022 en el Presupuesto Municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Altas gastos	Altas ingresos
4	Transferencias corrientes	101.480,00	
8	Activos financieros		101.480,00
	Total	101.480,00	101.480,00

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5161

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5163** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 36/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 36/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Altas gastos	Altas ingresos
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	340.000,00	
8	Activos financieros		340.000,00
	Total	340.000,00	340.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5163

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5164** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 39/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 39/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Altas gastos	Altas ingresos
4	Transferencias corrientes	130.000,00	
8	Activos financieros		130.000,00
	Total	130.000,00	130.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5164

CVE-2022-5164

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5166** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 30/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 30/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Altas gastos	Altas ingresos
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	187.000,00	
4	Transferencias corrientes	20.000,00	
8	Activos financieros		207.000,00
	Total	207.000,00	207.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5166

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

**CVE-2022-5188** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Pas en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 en el presupuesto general de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1º por remisión del 179.4º 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 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.

Vega de Pas, 24 de junio de 2022.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2022/5188

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2022-5177** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2022.*

Por medio del presente anuncio se pone de manifiesto que el Pleno del Ayuntamiento de Villaescusa, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos nº 3/2022, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles 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 y observaciones que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el citado acuerdo se considerará aprobado definitivamente por ministerio de la ley.

Villaescusa, 23 de junio de 2022.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2022/5177

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## JUNTA VECINAL DE CASTILLO PEDROSO

**CVE-2022-5104** *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 21 de junio de 2022, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Castillo Pedroso, 21 de junio de 2022.

El presidente,  
Juan Ortiz Ruiz.

2022/5104

## JUNTA VECINAL DE ESCOBEDO DE CAMARGO

**CVE-2022-5134** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2022.*

El expediente 2/2022 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Escobedo para el ejercicio 2022, de conformidad con el artículo 177 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 35 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	15.293,92	0,00
	<b>Total</b>	<b>15.293,92</b>	<b>0,00</b>

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.293,92	0,00
	<b>Total</b>	<b>15.293,92</b>	<b>0,00</b>

Escobedo, 23 de junio de 2022.

El presidente,  
Cristian Armada Barcina.

2022/5134

## JUNTA VECINAL DE GOLBARDO

**CVE-2022-5130** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Golbardo para el ejercicio 2021, de conformidad con el artículo 177 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 35 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	246,75	0,00
	<b>Total</b>	<b>246,75</b>	<b>0,00</b>

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	246,75	0,00
	<b>Total</b>	<b>246,75</b>	<b>0,00</b>

Golbardo, 23 de junio de 2022.

La presidenta,

María del Pilar Méndez González.

2022/5130

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## JUNTA VECINAL DE GOLBARDO

**CVE-2022-5131** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2021, por transferencia entre aplicaciones de gastos.*

El expediente 2/2021 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Golbardo para el ejercicio 2021, de conformidad con 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, y el artículo 40 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.

	<b>PARTIDAS DE GASTOS QUE SE MINORAN</b>	<b>IMPORTE</b>
338-22609	Actividades culturales y deportivas	616,92
	<b>TOTAL</b>	<b>616,92</b>
	<b>PARTIDA DE GASTOS QUE AUMENTAN</b>	<b>IMPORTE</b>
920-359	Otros gastos diversos	31,79
920-22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	333,96
920-22699	Otros gastos diversos	251,17
	<b>TOTAL</b>	<b>616,92</b>

Golbardo, 23 de junio de 2022.  
El presidente,  
María del Pilar Méndez González.

2022/5131

CVE-2022-5131

## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5153** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 32/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 32/2022 en el Presupuesto Municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Altas gastos	Altas ingresos
6	Inversiones reales	542.028,18	
8	Activos financieros		542.028,18
	Total	542.028,18	542.028,18

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 23 de junio de 2022.  
El concejal delegado de Hacienda,  
Victoriano González Huergo.

2022/5153

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-5135** *Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por la Prestación de Servicios de la Escuela Municipal Infantil Anjana del mes de junio de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/493B.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el Padrón Fiscal correspondiente al concepto fiscal de ESCUELA INFANTIL ANJANA, correspondiente al mes de junio de 2022, por un importe de 2.934,00 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 939/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 29 de junio de 2022 al 29 de julio de 2022. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard L. Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 08:30 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 23 de junio de 2022.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2022/5135

CVE-2022-5135

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

**CVE-2022-4689** *Orden PRE/55/2022, de 8 de junio, por la que se convoca la XII Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.*

Entre las funciones que el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria tiene atribuidas mediante la Ley 5/1986, de 7 de julio, de creación del organismo, ocupa un lugar preferente el fomento de las actividades de estudio e investigación sobre la Administración Pública en general, y sobre la función pública en particular.

Con el fin de potenciar esta importante función, el Centro de Estudios convocó por primera vez en el año 2004 un premio de investigación, a lo largo de estos años las sucesivas convocatorias han venido incentivando la investigación y el estudio sobre las diferentes áreas y disciplinas de las Administraciones Públicas, dando lugar a trabajos muy interesantes, de gran calidad y que una vez publicados han suscitado enorme interés.

Podemos confirmar que dicho certamen se ha consolidado, y con la convocatoria del presente año, se aborda la XII Edición del mismo.

De conformidad con la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

#### DISPONGO

##### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, en su XII Edición, en régimen de concurrencia competitiva.

2. El Régimen Jurídico de la presente convocatoria será el establecido por Orden PRE/53/2017, de 4 de agosto, según modificación efectuada por la Orden PRE/28/2018, de 18 de mayo, por la que se establecen las Bases Regulatorias para la concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, habiendo sido publicadas, respectivamente, en los Boletines Oficiales de Cantabria números 156, de 14 de agosto de 2017, y 105, de 30 de mayo de 2018.

3. Las Modalidades de los premios, requisitos de los trabajos y condiciones de concesión de los mismos se rigen por lo establecido en la citada Orden PRE/53/2017, según modificación efectuada por la Orden PRE/28/2018 de 18 de mayo.

##### Artículo 2. Destinatarios.

1. Pueden participar en la presente convocatoria:

a) En la modalidad A) todas aquellas personas físicas a título individual, así como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) En la modalidad B) pueden participar empleados públicos de cualquier Administración Pública, a título particular o como parte de un equipo.

2. En ningún caso podrán ser premiados quienes se hallen en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 3. Presentación de los trabajos.

1. El plazo para la presentación de los trabajos será de tres meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los trabajos se dirigirán al director del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con la siguiente documentación:

a) La solicitud de participación debidamente cumplimentada, conforme al modelo normalizado que figura como ANEXO I.

b) Se acompañarán 3 ejemplares de la obra en formato papel, y una más en soporte informático (formato Word). En los trabajos no figurará ningún dato personal, debiendo constar únicamente su título.

c) Junto al trabajo, se presentará un sobre cerrado, rotulado con la modalidad del premio al que se opta y el título del trabajo, dentro del cual figurará cumplimentado el modelo normalizado que figura como ANEXO II, con los siguientes apartados:

1º Los datos personales del autor o autores del trabajo, dirección postal y teléfono.

Cuando se trate de grupos de trabajo, deberá indicarse con claridad los citados datos de cada uno de los participantes, y quien es la persona que está al frente de la investigación y consecuentemente es el responsable de la dirección del equipo de trabajo.

2º Declaración responsable sobre los siguientes extremos:

Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.

Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.

Que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios (modalidad B).

Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B.

Que todos los datos aportados son veraces

3º Autorización para la verificación por parte de la Administración de los datos de identidad, de ser empleado público, (modalidad B), de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; en caso de oposición expresa, se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Además, se incluirá en dicho sobre cerrado un breve currículum vitae.

d) No será preceptiva la presentación de documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

3. Los trabajos se presentarán en el Registro Auxiliar del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, sito en Finca Riosequillo, s/n, 39690 La Concha de Villaescusa (Cantabria), que expedirá el oportuno justificante expresivo de la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada. Igualmente podrán remitirlos por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe Premio de Investigación CEARC, modalidad. ..., sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la Prestación de los Servicios Postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Artículo 4. Instrucción del procedimiento.

1. Recibidas las solicitudes de participación, la instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Investigación, Estudios y Apoyo del CEARC.

2. La valoración de los trabajos presentados en cada una de las modalidades corresponderá a un Jurado nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

3. Vista la valoración del Jurado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución debidamente motivada que elevará al órgano competente para resolver.

Así mismo, podrá proponer, de forma motivada, que se declare desierta la convocatoria por no existir concurrencia o, si a juicio del Jurado, ninguno de los trabajos reuniera los méritos suficientes para ser galardonado.

4. El órgano instructor elaborará un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como premiadas cumplen con todos los requisitos necesarios para ser galardonadas.

Artículo 5. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior dictará la resolución de concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria que se notificará a todos los interesados.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

3. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior en el plazo de un mes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. Así mismo, la concesión de los premios y menciones a que se refiere la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

De igual manera, serán de aplicación las disposiciones que en materia de publicidad se contienen en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### Artículo 6. Criterios de valoración.

En el proceso de evaluación de las obras presentadas, el Jurado tendrá en cuenta:

a) El interés, y el carácter innovador del contenido y su coincidencia con los temas prioritarios indicados en la convocatoria, que se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

b) La calidad científico-técnica, coherencia y rigor en el análisis y en la formulación de conclusiones, hasta un máximo de 30 puntos.

c) La significación, repercusión e incidencia de los resultados obtenidos en la teoría y /o en la práctica administrativa, hasta un máximo de 30 puntos.

d) La corrección y claridad de la expresión escrita, de la exposición y la presentación del trabajo hasta un máximo de 10 puntos.

#### Artículo 7. Crédito presupuestario.

La financiación de los premios que se convocan en la presente Orden se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.01.921S.781 prevista en la Ley de Cantabria, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2022, por un importe máximo de 12.000 euros.

#### Disposición adicional única. Régimen Supletorio.

En lo no previsto en esta Orden se aplicará lo establecido en la Orden PRE/53/2017 según modificación efectuada por Orden PRE/28/2018, de 18 de mayo, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la Concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.

#### Disposición final única. Comienzo de efectos.

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de junio de 2022.

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

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

**ANEXO I**

***XII PREMIO DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA***

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
TÍTULO DEL TRABAJO
MODALIDADES
<input type="checkbox"/> MODALIDAD A  <input type="checkbox"/> MODALIDAD B
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
<input type="checkbox"/> 3 EJEMPLARES DE LA OBRA EN FORMATO PAPEL <input type="checkbox"/> 1 EJEMPLAR EN SOPORTE INFORMÁTICO (FORMATO WORD) <input type="checkbox"/> SOBRE CERRADO CONTENIENDO ANEXO II
LUGAR, FECHA
En....., a .....de.....de 2022

**SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
REGIONAL DE CANTABRIA**

CVE-2022-4689

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

**ANEXO II**

**XII PREMIO DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA**

Datos personales			
Primer apellido.....	Segundo apellido.....	Nombre.....	
D.N.I./Pasaporte.....	Domicilio.....	Provincia.....	
Municipio.....	Código postal.....	Teléfono.....	e-mail.....
Participa individualmente <input type="checkbox"/>		Equipo de trabajo (1) <input type="checkbox"/>	
En caso de ser un equipo de trabajo, indicar quien es la persona que está al frente de la investigación y es responsable del equipo: .....			
Declaración responsable			
El abajo firmante realiza declaración responsable de:			
<input type="checkbox"/> Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.			
<input type="checkbox"/> Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria			
<input type="checkbox"/> Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada, para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.			
<input type="checkbox"/> Que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios (Modalidad B)			
<input type="checkbox"/> Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B. (2)			
<input type="checkbox"/> Que todos los datos declarados son veraces.			
Autorizaciones			
<b>Se autoriza al órgano instructor para comprobar los datos:</b>			
<input type="checkbox"/> de identidad.			
<input type="checkbox"/> de ser empleado público (modalidad B).			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones tributarias.			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.			
<b>Se manifiesta oposición expresa a la autorización al órgano instructor para comprobar los datos:</b>			
<input type="checkbox"/> de identidad.			
<input type="checkbox"/> de ser empleado público (modalidad B).			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones tributarias.			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.			
En este caso se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.			
<b>Otra documentación.</b>			
<input type="checkbox"/> Se acompaña curriculum vitae del autor /es.			

En caso de que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.2.d) de la presente orden, el interesado haya aportado anteriormente documentación requerida a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, ni hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, relacionar dicha documentación, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados.

CVE-2022-4689

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

(x)

(x)

(x)

- (1) En el supuesto de obras colectivas, habrán de cumplimentarse tantas solicitudes como coautores participen en la elaboración del trabajo.
- (2) En caso de obra colectiva, tales requisitos habrán de concurrir en todos los autores de la misma.

En....., a .....de.....de 2022

Fdo.:

**SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
REGIONAL DE CANTABRIA**

**1) Aviso importante:**

Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge a continuación.

**2) Información básica**

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>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:</b>	
Tratamiento	Premios de Investigación y Concursos del CEARC
Responsable del tratamiento	Director del CEARC; C/ Peña Herbosa, 29. 39003 Santander
Finalidad	Gestión de convocatorias de Premios de Investigación y concursos organizados por el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC).
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
Destinatarios	Los datos personales facilitados, en su caso y exclusivamente para operaciones realizadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a: personal del Servicio de Investigación, Estudios y Apoyo del CEARC, miembros del jurado, órganos competentes en materia fiscal y tributaria, empresas editoras, y al público en general una vez fallada la concesión del premio. Notificación y publicación de premiados. Cumplimiento de obligaciones fiscales y tributarias. Entrega de premios.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Se puede acceder a la información adicional, en la siguiente URL: <a href="https://www.cearconline.com">https://www.cearconline.com</a>

2022/4689

CVE-2022-4689

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-5107** *Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se acuerda la publicación de las Subvenciones concedidas a los Ayuntamientos con destino a la adquisición de vestuario para uso en funciones del ámbito de protección civil y emergencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Orden PRE/4/2022, de 27 de enero (BOC número 24, de 4 de febrero de 2022), por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones a los Ayuntamientos de los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria con destino a la adquisición de vestuario para uso en funciones del ámbito de protección civil y emergencias, se acuerda publicar en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución de fecha 22 de junio de 2022 de concesión de las subvenciones a los siguientes ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO	CIF	SUBVENCION CONCEDIDA
BARCENA DE CICERO	P3900900F	2309,36
BAREYO	P3901100B	1654,68
CABEZON DE LA SAL	P3901200J	2964,04
CAMARGO	P3901600A	3999,99
CARTES	P3901800G	2309,36
CASTRO URDIALES	P3902000C	5582,77
COMILLAS	P3902400E	2309,36
COLINDRES	P3902300G	2471,06
CORRALES DE BUELNA	P3902500B	4109,74
CORVERA DE TORANZO	P3902600J	2800,37
HERRERIAS	P3903300F	1818,35
MAZCUERRAS	P3904100I	1982,02
MEDIO CUDEYO	P3904200G	2964,04
MIENGO	P3904400C	2636,70
NOJA	P3904700F	2636,70
PEÑARRUBIA	P3904900B	1982,02
PIELAGOS	P3905200F	2145,69
POLACIONES	P3905300D	3455,10
POLANCO	P3905400B	4273,41
REINOSA	P3905900A	3127,71
REOCIN	P3906000I	2473,03
RIBAMONTAN AL MAR	P3906100G	2473,03
RIBAMONTAN AL MONTE	P3906200E	2291,14
RIONANSA	P3906300C	1654,68
RIOTUERTO	P3906400A	580,80
SAN VICENTE DE LA BARQUERA	P3905800G	1982,02
SANTA CRUZ DE BEZANA	P3907300B	2800,37
SANTA MARIA DE CAYON	P3907400J	3781,15
SANTILLANA DEL MAR	P3907600E	3291,38
SOLORZANO	P3908400I	1348,06
SUANCES	P3908500F	1952,94
VALDERREDIBLE	P3909400H	1512,68
VEGA DE LIEBANA	P3909600C	1473,18
VILLAESCUSA	P3909900G	3223,44
VOTO	P3910200I	1629,63
<b>TOTAL</b>		<b>90.000</b>

CVE-2022-5107

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

El gasto total por importe de 90.000,00 € será financiado con cargo al concepto presupuestario 02.04.134M.467 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.

Santander, 22 de junio de 2022.

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

2022/5107

CVE-2022-5107

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y MEMORIA HISTÓRICA

**CVE-2022-5120** *Requerimiento para la subsanación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones a empresas privadas, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2022.*

Trámite de subsanación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones a empresas privadas, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2022.

En el Boletín Oficial de Cantabria nº 40, de 28 de febrero de 2022, se publicó el extracto de la Resolución del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de 18 de febrero de 2022, por la que se convocan subvenciones a empresas privadas para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2022.

El apartado décimo de la convocatoria dispone la forma de cumplimentación de las solicitudes de subvención y la documentación a acompañar, mientras que su apartado undécimo, relativo a la subsanación de las solicitudes, prevé que "En caso de advertir defectos formales o la omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración".

Revisadas las solicitudes de subvención presentadas, se han advertido los defectos formales y la omisión de los documentos preceptivos que se reflejan en el siguiente cuadro, por lo que se propone que se requiera a los solicitantes afectados para que procedan a su subsanación en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles:

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

TRÁMITE DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS PARA LA PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES CIVILES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2022		
INTERESADO		DEFECTOS FORMALES A SUBSANAR / DOCUMENTOS A APORTAR
Denominación de la empresa	NIF	
Jaimanitas y Vuelta Abajo S.L.	***7419**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u></p> <p>Página 2: especificar las partidas de gasto incluidas en el presupuesto total de la actividad, teniendo en cuenta los gastos susceptibles de ser subvencionados según el artículo 4 de la Orden UIC/3/2022, de 27 de enero, y el apartado cuarto de la convocatoria.</p>
		<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u></p> <p>Página 2: indicar el plazo de ejecución de la actuación subvencionable.</p> <p>Página 3: autorizar la consulta de los datos tributarios ante la Agencia Cántabra de Administración Tributaria o presentar el correspondiente certificado positivo emitido por dicha entidad.</p> <p><u>Documentos a aportar/subsanar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria):</p>

<p>Inversiones Alkaid, S.L.</p>	<p>***3900**</p>	<p>a) Mediante informe de fecha 13 de mayo de 2022, la Oficina Técnica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte ha señalado que "Las actuaciones contempladas en el proyecto relativas a la construcción de estructura y cubierta no se adecúan a obras de conservación y restauración que tengan por finalidad el mantenimiento del inmueble con sus características y materiales originales y no se encuentran entre las enumeradas en la Resolución del Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, de 18 de febrero de 2022, por la que se convocan subvenciones a empresas privadas, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2022 (...). Las actuaciones contempladas en el proyecto aportado van más allá de la conservación, suponiendo una transformación sustancial del espacio interior del inmueble incorporando nuevos elementos ajenos a la tipología a la que pertenece (...)".</p> <p>A la vista del citado informe técnico y de lo dispuesto en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Agüero (ver, fundamentalmente, capítulos 3 y 5 del título 2 y capítulos 2, 3 y 4 del título 6), se entiende que la actuación consistente en la construcción de estructura y cubierta no podrá ser autorizada ni, consecuentemente, subvencionada.</p> <p>b) Según el citado informe técnico de 13 de mayo de 2022, la actuación relativa a la consolidación de muros podría calificarse como obra de restauración y, por tanto, es susceptible de ser autorizada y, en su caso, subvencionada.</p> <p>A tal fin, deberá presentarse un nuevo proyecto básico circunscrito a dicha actuación en el que se describan las patologías existentes en los muros y las soluciones propuestas para su eliminación, justificando su necesidad e idoneidad técnica; y se especifique su coste, con desglose por partidas presupuestarias.</p> <p>2. Escritura de constitución de la sociedad mercantil solicitante y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, incluyendo los vigentes estatutos sociales (apartado décimo.2 d) de la convocatoria).</p>
<p>Cenador de Amós, S.L.</p>	<p>***6558**</p>	<p><u>Documentos a aportar/subsanar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria):</p> <p>Mediante informe de fecha 16 de mayo de 2022, la Oficina Técnica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte ha señalado que la actuación propuesta interviene sobre elementos constructivos y estructurales del inmueble y, por tanto, que deberá aportarse proyecto de obra redactado por arquitecto, con el siguiente contenido mínimo:</p> <p>1.1. Descripción y análisis de las patologías a eliminar:</p> <p>a) Descripción del sistema constructivo de la cubierta de la torre y de la zona afectada por las filtraciones y análisis del origen y características de la patología.</p> <p>b) Identificación de los pernos metálicos que sujetan los pináculos de la torre que deberán reforzarse y análisis de la patología.</p> <p>c) Descripción y análisis de las demás patologías (suciedad en toda la superficie, presencia de sales solubles e insolubles en la piedra, pérdida de volumen y de color en piezas, etc).</p> <p>1.2. Definición de los trabajos a realizar, incluida la forma de ejecución de los mismos y los materiales a emplear; y justificación de su idoneidad técnica para dar solución a las distintas patologías.</p> <p>1.3. Planimetrías o dibujos, de planta y alzado, secciones, u otros que se consideren necesarios referidos al bien a conservar, que identifiquen los elementos y las zonas afectadas por las actuaciones.</p>

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

		1.4. Presupuesto desglosado en diferentes partidas, que incluya descripción y mediciones de cada una de las actuaciones.
Langero, S.A.	***2315**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u></p> <p>Página 2: indicar el plazo de ejecución y el presupuesto total (IVA incluido) de la actuación subvencionable.</p> <p>Página 3: indicar los datos de la cuenta bancaria a efectos de ingreso de la subvención, en caso de que sea concedida.</p> <p><u>Documentos a aportar/subsanar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria):</p> <p>Mediante informe técnico de fecha 19 de mayo de 2022, la Oficina Técnica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte ha concluido que "De acuerdo con la Ley de Ordenación de la Edificación, para las actuaciones definidas para la rehabilitación de las pinturas murales de la capilla se requiere documento técnico redactado por arquitecto. Como consecuencia de lo anteriormente expuesto y con la finalidad de favorecer la coordinación de las intervenciones, es necesario unificar todos los documentos presentados en uno único, englobando todas las actuaciones a realizar en un mismo proyecto, firmado por técnico competente".</p> <p>Conforme a las directrices fijadas en el citado informe técnico, el proyecto de obra deberá incluir:</p> <p>1.1. Memoria en la que se describa la situación actual y las patologías y daños existentes en la capilla, así como la solución propuesta y el grado de adecuación de las obras a la eliminación de los riesgos. Para su elaboración, deberán tenerse en cuenta las siguientes prescripciones técnicas:</p> <p>a) En el caso de que fuera necesario reponer elementos del arco de acceso, será necesario definir el material de los mismos.</p> <p>b) Se mantendrá la solución existente del hastial y, en el caso de que fuera necesario reponer parte de sus elementos, deberá definirse el material de los mismos.</p> <p>c) Se aportará documentación gráfica o escrita que avale la correspondencia entre la solución técnica propuesta para la reconstrucción de la cubierta y la original del inmueble.</p> <p>d) Se respetará el nivel de acabado del pavimento al ejecutar la solera de hormigón pulido en el interior del inmueble.</p> <p>1.2. Memoria en la que se describan las patologías y daños existentes en las pinturas murales de la capilla, así como la solución propuesta y el grado de adecuación de las obras a la eliminación de los riesgos.</p> <p>1.3. Planimetría que defina el inmueble y sus patologías, así como los trabajos a realizar.</p> <p>1.4. Fotografías que permitan conocer el estado actual del edificio, los elementos a los que afectaría la obra y las pinturas murales, que acrediten el estado descrito previamente en la memoria.</p> <p>1.5. Presupuesto descriptivo y desglosado por partidas: en el presupuesto de la rehabilitación de la capilla se añadirá un capítulo para la restauración de las pinturas murales, en el que se desglosarán los precios de cada uno de los trabajos a realizar.</p> <p>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</p>
Langero, S.A.	***2315**	

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

La Casona de Viérnoles, S.L.	***6557**	<u>Documentos a aportar/subsanar:</u>  1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): aportar presupuesto detallado de las actuaciones relativas a la colocación de canalones y de cristalería en ventanas, así como fotografías de los elementos del inmueble en los que se va a intervenir.  2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.
------------------------------	-----------	--

De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Orden UIC/3/2022, de 27 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a empresas privadas para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, y en el citado apartado undécimo de la convocatoria aprobada para el año 2022 mediante Resolución del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de 18 de febrero de 2022, en el supuesto de que algún solicitante no subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles que se conceda a tal efecto, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada; ello salvo que el requerimiento tuviera por objeto la subsanación de un documento para la acreditación de un mérito, en cuyo caso su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

Santander, 21 de junio de 2022.

La directora general de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica,  
Zoraida Hijosa Valdizán.

2022/5120

CVE-2022-5120

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-5109** *Resolución de 22 de junio de 2022, por la que se hacen públicos los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, correspondientes al curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.2 de la Orden EDU/6/2022, por la que se convocan los premios extraordinarios de Formación Profesional del sistema educativo de Grado Superior, correspondientes al curso 2020/2021, en la Comunidad Autónoma de Cantabria (extracto BOC 03/03/2022), y en cumplimiento de las funciones atribuidas a esta Secretaría General en el artículo 70.2 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se acuerda publicar en el BOC, para general conocimiento, los premios concedidos por Resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional de fecha 21 de junio de 2022.

Los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior detallados en el Anexo I, y gestionados a través de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se financiarán, por importe de 9.500 €, correspondiendo 500 € a cada uno de los premiados, con cargo a la partida presupuestaria 2022.09.05.324A.482.01 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra esta Resolución cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Educación y Formación Profesional, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, o ser directamente impugnada ante el Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Santander, 22 de junio de 2022.

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

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

ANEXO I

CURSO 2020-2021

CÓDIGO	NOMBRE	NIF	CENTRO	FAMILIA PROFESIONAL	NOTA FINAL
2022PGS1001	VAS DELGADO, CELIA MARIA	***4472**	CEINMARK	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	10,53
2022PGS1002	RUILOBA VALLINA, ARIADNA	***9796**	I.E.S. BESAYA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	9,52
2022PGS1003	SANCHA GÓMEZ, ALBERTO	***2880**	I.E.S. RICARDO BERNARDO	MADERA, MUEBLE Y CORCHO	9,70
2022PGS1004	PUENTE PINO, DAVID	***9422**	I.E.S. RICARDO BERNARDO	ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	9,78
2022PGS1005	CÁMARA COSTAS, NATALIA	***2195**	DECROLY	HOSTELERÍA Y TURISMO	10,09
2022PGS1006	MUÑOZ CELIS, ANDRÉS	***0581**	CENTRO F.P. LÓPEZ VICUÑA (MARÍA INMACULADA)	SANIDAD	9,90
2022PGS1007	TOCA MATEO, PEDRO	***9450**	I.E.S. AUGUSTO GONZÁLEZ DE LINARES	IMAGEN Y SONIDO	9,48
2022PGS1008	VALLEJO LÓPEZ, MAGDALENA	***3830**	I.E.S. LOPE DE VEGA	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	10,06
2022PGS1009	PASCUAL MENDOZA, MIGUEL ÁNGEL	***7270**	I.E.S. FUENTE FRESNEDO	TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	9,86
2022PGS1010	ACHACHAGUA DÍAZ, ROSA LUCÍA	***0809**	I.E.S. LA ALBERICIA	ARTES GRÁFICAS	8,94
2022PGS1011	ANTÍA HELGUERA MARÍA SONIA	***9740**	I.E.S. ZAPATÓN	IMAGEN PERSONAL	10,07
2022PGS1012	ALONSO RODRÍGUEZ, GUZMÁN	***7151**	I.E.S. LAS LLAMAS	COMERCIO Y MARKETING	8,97
2022PGS1013	PRIETO ALBA, ANDRÉS	***6657**	C.I.F.P. N°1	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	10,34
2022PGS1014	PELAYO PELAYO, PILAR	***4307**	C.I.F.P. N°1	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN	9,30
2022PGS1015	SAN JOSÉ TORICES, ADRIÁN	***0840**	C.I.F.P. N°1	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	9,01
2022PGS1016	COBO DÍAZ, ALBA BARQUERA	***6458**	I.E.S. CANTABRIA	QUÍMICA	9,87
2022PGS1017	LÓPEZ ALONSO, NOEMÍ	***5484**	I.E.S. FORAMONTANOS	AGRARIA	10,42
2022PGS1018	CELORIO FERNÁNDEZ, ALEJANDRO	***5418**	I.E.S. MIGUEL HERRERO PEREDA	FABRICACIÓN MECÁNICA	9,15
2022PGS1019	GARCÍA VARELA, DANIEL	***5205**	I.E.S. MIGUEL HERRERO PEREDA	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	10,28

2022/5109

CVE-2022-5109

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5141** *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2022, por el que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de carácter social correspondientes al ejercicio 2022.*

BDNS (Identif.): 635504.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/635504>).

Primero. Beneficiarios.

Entidades sin ánimo de lucro constituidas formalmente, en materia de Servicios Sociales, para el año en curso, que presenten proyectos de carácter social específicos y concretos, los cuales se desarrollen en el marco de la actividad global de dichas instituciones y asociaciones.

Segundo. Objeto.

Apoyar, en régimen de concurrencia competitiva, proyectos de carácter social desarrollados por entidades cuyo objetivo de intervención se centre en los siguientes sectores de población:

- Infancia, adolescencia y familia.
- Personas en situación de dependencia.
- Personas mayores.
- Personas con minusvalía, discapacidad y/o dependencia.
- Drogodependientes.
- Minorías étnicas.
- Otros colectivos en situación de exclusión o aislamiento social.

Este año se continuará favoreciendo aquellas actuaciones dirigidas a los colectivos que se hayan visto especialmente perjudicados por la situación sanitario-social que aún nos afecta, así como las propuestas innovadoras que puedan mejorar y facilitar la convivencia familiar y vecinal.

De igual forma, se pondrá especial atención a los aspectos relacionados con el respeto al medio ambiente.

Los proyectos podrán concebirse, formularse y desarrollarse con alternativas online, teniendo en cuenta la novedad y la laboriosidad de las mismas en la presentación de la formulación del citado proyecto.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

#### Actividades y proyectos subvencionables:

Proyectos de atención e intervención social para el apoyo y promoción de los colectivos más vulnerables o desfavorecidos, atendiendo especialmente aquellos que se han visto singularmente perjudicados en esta situación de Alerta Sanitario-Social.

Acciones para el fomento de la convivencia en aquellos barrios o zonas con singulares características de vulnerabilidad, y donde la información y sensibilización deba atenderse especialmente, en base a las circunstancias actuales.

Actividades de formación y promoción del voluntariado social, pudiendo adaptar las formaciones a modalidad ONLINE, o bien a las exigencias sanitarias en base al grupo formativo o al carácter de la formación.

Actuaciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, y de concienciación sobre actitudes cívicas y saludables, especialmente en estos momentos donde la extraordinaria utilización de materiales sanitarios hace peligrar nuestro hábitat.

Proyectos de investigación y estudio de carácter social, tomando como referencia la actual situación sanitario-social, en base a los impactos que se han producido y alternativas para minimizar los mismos.

#### Tercero. Bases reguladoras.

Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de Lucro para la realización de Proyectos de Carácter Social, aprobadas por el Pleno Municipal de 25 de septiembre de 2008 y publicadas en el BOC nº 193 de 6 de octubre de 2008.

#### Cuarto. Cuantía.

La cuantía total del crédito destinado a esta convocatoria es de 200.000,00 euros, pudiéndose subvencionar hasta un 80% del coste total de la actuación debiendo ser financiado el resto por el propio beneficiario o por otras entidades, públicas o privadas. En ningún caso, la cuantía de la subvención asignada a cada proyecto concurrente, podrá exceder del 10% del total de la partida presupuestaria destinada a la convocatoria anual.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### Sexto. Otros datos.

Los documentos que deben acompañarse a la petición serán los determinados en el artículo 8.3 de las Bases Reguladoras.

La totalidad de la subvención deberá estar justificada como última fecha el 31 de enero del año siguiente de la convocatoria.

Santander, 19 de enero de 2022.

El concejal Delegado de Familia, Servicios Sociales, Autonomía Personal e Igualdad,  
Álvaro Lavín Muriente.

2022/5141

CVE-2022-5141

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2022-5057** *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle para ordenación de alineaciones en calle San Juan. Expediente 101/2022.*

Por este Ayuntamiento, a los efectos de concretar la ordenación detallada en suelo urbano se está tramitando la aprobación del siguiente Estudio de Detalle:

D. JOSÉ RAMÓN GARCÍA CAMPO presenta ESTUDIO DE DETALLE para la ordenación de alineaciones en un tramo de la calle San Juan, redactado por D. Ricardo Fernández Martínez, arquitecto técnico colegiado con nº 606 en el Colegio Oficial de Aparejadores de Cantabria, con dirección en la Plaza de la Concordia nº 2, 5ºA, 39740 SANTOÑA, CANTABRIA.

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Solicitud de particular
- Informe emitido por el Técnico Municipal con fecha 17 de junio de 2022.
- Informe-Propuesta de Secretaría.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Proyecto de Estudio de Detalle referenciado.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Diario Montañés, durante el cual podrá consultarse toda la documentación relacionada con el Estudio de Detalle, y podrán presentarse tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

TERCERO. Notificar personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, concediéndoles un plazo de quince días para que puedan examinar el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

CUARTO. Suspender el otorgamiento de las licencias en las áreas afectadas por la aprobación del Estudio de Detalle, que sean contrarias a las prescripciones del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

Escalante, 18 de junio de 2022.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2022/5057

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2022-5044** *Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en sitio de Rosendera en Pámanes.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley 2/2009 y su corrección de errores («Boletín Oficial del Estado» 198/2009 y BOC 149/2010 respectivamente), se somete a información pública, por periodo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, el expediente 259/2022, promovido por D. Víctor Cagigas Aberasturi, para construcción de una vivienda unifamiliar aislada en una parcela del sitio de Rosendera en Pámanes, con referencia catastral 39037A614000160000SY.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría de este Ayuntamiento de Liérganes.

Liérganes, 20 de junio de 2022.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2022/5044

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2022-5116** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar y piscina en Rubayo. Expediente 2022/759.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar y piscina en la localidad de Rubayo, finca conformada por la agrupación de las parcelas catastrales 39040A023000350000RY y 39040A023000360000RG, actuación esta a desarrollar en suelo NO URBANIZABLE NORMAL, NU, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, e incluido en el Plan de Ordenación del Litoral en Zona denominada Modelo Tradicional, a instancia de D. LUIS BIGERIEGO GONZÁLEZ-CAMINO Y D<sup>a</sup> MARÍA DOLORES HUIDOBRO SIERRA, y dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se abre período de INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de QUINCE DÍAS para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Marina de Cudeyo, 23 de junio de 2022.

El alcalde,

Pedro Pérez Ferradas.

2022/5116

CVE-2022-5116

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2022-5119** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Villanueva de la Peña.*

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 del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 2022/272 de fecha 21 de junio de 2022, se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: Fernando Vega Gómez.

Uso: Construcción de vivienda unifamiliar aislada.

Emplazamiento: Referencia catastral 3368061VN0936N0001OD.

Dirección de la vivienda: Villanueva de la Peña, nº 105, letra B.

Recursos:

Si se desean impugnar los acuerdos precedentes, que ponen fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la fecha a que se hace referencia en el apartado anterior.

Mazcuerras, 23 de junio de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2022/5119

## AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

**CVE-2022-4987** *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en calle San Pedro, 36 A, de Sobarzo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, en su redacción dada por la Ley 6/2010 de 30 de julio, se hace público que, por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2022, se ha otorgado licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada en la calle San Pedro del pueblo de Sobarzo promovida por don Javier Torres Gómez.

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

Penagos, 17 de junio de 2022.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2022/4987

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2022-5098** *Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en polígono 28, parcela 13, de Las Pilas.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de MARTA HIGUERA MANZANAL, de autorización para construcción de vivienda unifamiliar, en suelo rústico de Las Pilas, en barrio La Torre, polígono 28, parcela 13, con referencia catastral 39062A028000130000XY.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Ribamontán al Monte, 22 de junio de 2022

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2022/5098

CVE-2022-5098

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2022-5171** *Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar y piscina en barrio Marín, de Anero.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de JULIO ZABALLA PERALES, de autorización para construcción de vivienda unifamiliar y una piscina, en suelo rústico de Anero, en barrio Marín, polígono 401, parcela 10, con referencia catastral 39062A401000100000SO.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Ribamontán al Monte, 24 de junio de 2022.

El alcalde,  
Joaquín Arco Alonso.

2022/5171

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2022-5117** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de centro de aves en La Junquera en calle Quintana de Cortiguera, 45. Expediente 2022/886.*

Por Ayuntamiento, se ha solicitado autorización para la construcción de centro de aves en La Junquera, Suances, en Suelo Rústico de C/ Quintana de Cortiguera nº 45, Cortiguera, Suances.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [www.suances.es](http://www.suances.es) en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 22 de junio de 2022.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

2022/5117

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2022-3142** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para instalación de industria láctea en Obregón.*

Por FAMUBES AVANZA, SL, se tramita expediente en solicitud de autorización para la instalación de una industria láctea, en suelo rústico, en la localidad de Obregón.

Las obras a realizarse encuentran en la parcela de referencia catastral 39099A107000020000TI del catastro municipal de rústica. Está clasificada por las normas subsidiarias municipales como Suelo No Urbanizable Común (Suelo Rústico de Protección Ordinaria en los términos de la LOTRUSC).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de examen y reclamaciones.

Villaescusa, 25 de abril de 2022.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2022/3142

CVE-2022-3142

## 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2022-5111** *Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Henestrosas de 17,325 MW, situado en el término municipal de Valdeolea. Expediente EOL-22-2018.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Cantabria 7/2013, de 25 de noviembre, por la que se regula el aprovechamiento eólico en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, así como en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación supletoria; y según lo previsto en los artículos 33 y 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico Henestrosas y el estudio de impacto ambiental conjunto de los anteproyectos de los parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo y su infraestructura que conecta con la red de transporte, propiedad de Red Eléctrica de España.

Características principales del parque eólico:

Peticionario: GREEN CAPITAL POWER S. L., con CIF: B85945475.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para promover una instalación de producción de energía eólica de 17,325 MW de potencia instalada, denominada "Parque Eólico Henestrosas".

Dicha instalación estará configurada por los aerogeneradores del parque y sus líneas subterráneas a 30 kV hasta la subestación y su posterior conexión a la red de transporte propiedad de Red Eléctrica de España.

Términos municipales afectados: Valdeolea.

Características generales de la instalación:

Emplazamiento y configuración: el parque eólico de Henestrosas constará de 5 aerogeneradores con un rotor de 132 metros y 3,465 MW de potencia unitaria, sumando una potencia de conjunto de 17,325 MW. Cada aerogenerador dispondrá de su propio transformador que entregará la potencia generada a la red de interconexión interna del parque eólico de media tensión (30 kV).

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Potencia unitaria (kW)	3.465
Tensión de generación (kV)	0,69
Frecuencia de la red (Hz)	50
Altura de buje (metros)	90
Diámetro de Rotor (metros)	132
Palas	Fibra de vidrio reforzada con poliéster
Número de palas	3
Longitud de palas	64,5

A continuación se indican las coordenadas (UTM ETRS89 Huso 30) de las 5 posiciones de los aerogeneradores.

AEROGENERADOR	X	Y
HEN 01	400786,01	4747772,33
HEN 02	400916,87	4747023,36
HEN 03	401316,32	4747030,28
HEN 04	401710,93	4747088,16
HEN 05	401957,25	4746703,79

El trazado de viales lo componen 9 ejes, incluido el acceso hasta el parque desde la carretera CA-834, el acceso a la torre meteorológica y cuatro ejes de giro.

#### RED COLECTORA DE MEDIA TENSIÓN.

Se plantea un agrupamiento de los aerogeneradores, que depende de su disposición en el terreno.

Nº DE LÍNEA DE MT	Nº DE AEROGENERADORES	POTENCIA LÍNEA (MW)
CIRCUITO 1	4	13,860
CIRCUITO 2	1	3,465
TOTAL	5	17,325

Cada una de las líneas discurre en subterráneo por el lateral de los caminos, con cables de 95, 240 y 400 milímetros cuadrados de tipo RHZ1-20L H16CU 18/30 kV AL, enlazando los transformadores de cada aerogenerador hasta alcanzar la subestación colectora. Por la misma canalización se prevé un cable de puesta a tierra o de acompañamiento de cobre desnudo, que se unirá con la puesta a tierra de la subestación para lograr una mejor disipación de la energía en caso de defecto a tierra y de esta manera mejorar la instalación de puesta a tierra. Este conductor de cobre desnudo tendrá una sección mínima de 95 milímetros cuadrados.

CVE-2022-5111

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

#### INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN.

- SET 132/30 kV PE HENESTROSAS.
- LAT 132 kV PE HENESTROSAS.
- SET 220/132 kV COLECTORA MATAPORQUERA.
- LSAT 220 kV SET COLECTORA MATAPORQUERA – SET CEMENTOS ALFA.
- REFORMA SET EXISTENTE CEMENTOS ALFA 220 Kv.

#### Estudio de Impacto Ambiental:

El presente anteproyecto está sujeto a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria.

La evaluación ambiental del parque eólico Henestrosas, junto con sus infraestructuras de evacuación, se encuentra recogida en el documento denominado "Estudio de Impacto Ambiental parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo (Versión 2)", cuyo trámite de información pública se inicia con el presente anuncio, conforme a lo establecido en el citado artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El órgano competente para formular la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente).

#### Presupuesto:

##### Parque eólico:

El presupuesto general asciende a 19.584.558,09 euros (diecinueve millones quinientos ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta y ocho euros con nueve céntimos).

Infraestructura eléctrica de evacuación (compartida con otros parques del mismo promotor):

El presupuesto asciende a 6.152.148,87 euros (seis millones ciento cincuenta y dos mil ciento cuarenta y ocho euros con ochenta y siete céntimos).

El órgano sustantivo competente para autorizar la instalación y ante el que se puede obtener información, presentar observaciones, efectuar alegaciones o formular consultas es la Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cuantos interesados lo deseen puedan presentar por escrito, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación, significando que, a estos efectos, pueden consultar el anteproyecto de la instalación así como su estudio de impacto ambiental en el apartado "Información Pública" de nuestra web <https://dgicc.cantabria.es/informacion-publica>

Santander, 21 de junio de 2022.

El director general de Industria, Energía y Minas,  
Manuel Daniel Alvear Portilla.

2022/5111

CVE-2022-5111

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2022-5112** *Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Ornedo de 10,395 MW, situado en el término municipal de Valdeolea. Expediente EOL-24-2018.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Cantabria 7/2013, de 25 de noviembre, por la que se regula el aprovechamiento eólico en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, así como en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación supletoria; y según lo previsto en los artículos 33 y 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico Ornedo y el estudio de impacto ambiental conjunto de los anteproyectos de los parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo y su infraestructura que conecta con la red de transporte, propiedad de Red Eléctrica de España.

Características principales del parque eólico:

Peticionario: GREEN CAPITAL POWER S. L., con CIF: B85945475.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para promover una instalación de producción de energía eólica de 10,395 MW de potencia instalada, denominada "Parque Eólico Ornedo".

Dicha instalación estará configurada por los aerogeneradores del parque y sus líneas subterráneas a 30 kV hasta la subestación y su posterior conexión a la red de transporte propiedad de Red Eléctrica de España.

Términos municipales afectados: Valdeolea.

Características generales de la instalación:

Emplazamiento y configuración: el parque eólico Ornedo constará de 3 aerogeneradores con un rotor de 132 m y 3,465 MW de potencia unitaria, sumando una potencia de conjunto de 10,395 MW. Cada aerogenerador dispondrá de su propio transformador que entregará la potencia generada a la red de interconexión interna del parque eólico de media tensión (30 kV).

A continuación se indican las coordenadas (UTM ETRS89 Huso 30) de las 3 posiciones de los aerogeneradores y la torre de medición.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Denominación WTG	UTM (ERTS89, huso 30)		Cota del terreno (metros)	Altura del aerogenerador a punta de pala (metros)	Término municipal	Provincia
	Corrd. X	Coord. Y				
MO-01	404840	4750776	1110	150	Valdeolea	Cantabria
MO-02	405230	4750699	1168	150	Valdeolea	Cantabria
MO-03	405527	4750470	1127	150	Valdeolea	Cantabria

Coordenadas y cota Torre de Medición PE Ornedo			
UTM ETRS-89 Huso 30			Cota (metros)
Torre de Medición	Coord. X	Coord. Y	
T.M. PE Ornedo	405263	4750434	1149

Las turbinas son instaladas sobre torres tubulares de acero con valor de altura de buje 84 m. Están formados por un diámetro de rotor de 132 metros, equipado con tres palas, con un ángulo de 120 grados entre ellas. Sus principales características se reflejan en la siguiente tabla:

Potencia unitaria (kW)	3465
Tensión de generación (kV)	0,69
Frecuencia de la red (Hz)	50
Altura de buje (m)	84
Diámetro de Rotor (m)	132
Palas	Fibra de vidrio reforzada con poliéster
Número de palas	3
Longitud de palas	64,5

El trazado de viales lo componen 3 ejes de acceso a las posiciones de los aerogeneradores, 1 eje a la posición de la torre de medición y 2 adicionales para las actuaciones en los giros y volteos.

#### RED COLECTORA DE MEDIA TENSIÓN.

Las líneas de interconexión en 30 kV estarán constituidas por ternas de conductores unipolares agrupados instalados directamente enterrados o bien bajo tubo, en el caso de los cruces con caminos y plataformas. Los cables utilizados para la interconexión de los aerogeneradores entre sí y con la subestación, serán cables unipolares de aislamiento seco tipo RHZ1-20L-H16 (AS) 18/30 (36) kV Aluminio.

La red interior de media tensión del parque está formada por un total de 1 circuito:

Circuito	Aerogeneradores	Nº de aerogeneradores	Potencia unitaria (MW)	Potencia Total (MW)
Circuito 1	MO03-MO02-MO01	3	3,465	10,395
	TOTAL	3		10,395

#### INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN.

- SET 132/30 kV PE ORNEDO.
- LAT 132 kV PE ORNEDO.
- SET 220/132 kV COLECTORA MATAPORQUERA.
- LSAT 220 kV SET COLECTORA MATAPORQUERA – SET CEMENTOS ALFA.
- REFORMA SET EXISTENTE CEMENTOS ALFA 220 kV.

#### Estudio de Impacto Ambiental:

El presente anteproyecto está sujeto a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria.

La evaluación ambiental del parque eólico Ornedo, junto con sus infraestructuras de evacuación, se encuentra recogida en el documento denominado "Estudio de Impacto Ambiental parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo (Versión 2)", cuyo trámite de información pública se inicia con el presente anuncio, conforme a lo establecido en el citado artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El órgano competente para formular la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente).

#### Presupuesto:

##### Parque eólico:

El presupuesto ejecución de material asciende a 8.461.129,92 euros (ocho millones cuatrocientos sesenta y un mil ciento veintinueve euros con noventa y dos céntimos).

##### Infraestructura eléctrica de evacuación (compartida con otros parques del mismo promotor):

El presupuesto asciende a 6.074.400,18 euros (seis millones setenta y cuatro mil cuatrocientos euros con dieciocho céntimos).

El órgano sustantivo competente para autorizar la instalación y ante el que se puede obtener información, presentar observaciones, efectuar alegaciones o formular consultas es la Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cuantos interesados lo deseen puedan presentar por escrito, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación, significando que, a estos efectos, pueden consultar el anteproyecto de la instalación así como su estudio de impacto ambiental en el apartado "Información Pública" de nuestra web <https://dgicc.cantabria.es/informacion-publica>

Santander, 21 de junio de 2022.  
El director general de Industria, Energía y Minas,  
Manuel Daniel Alvear Portilla.

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2022-5113** *Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del parque eólico Morosos de 48,51 MW, situado en los términos municipales de Valdeprado del Río y Valderredible. Expediente EOL-23-2018.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Cantabria 7/2013, de 25 de noviembre, por la que se regula el aprovechamiento eólico en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, así como en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación supletoria; y según lo previsto en los artículos 33 y 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico Morosos y el estudio de impacto ambiental conjunto de los anteproyectos de los parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo y su infraestructura que conecta con la red de transporte, propiedad de Red Eléctrica de España.

Características principales del parque eólico:

Peticionario: GREEN CAPITAL POWER S. L., con CIF: B85945475.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para promover una instalación de producción de energía eólica de 48,51 MW de potencia instalada, denominada "Parque Eólico Morosos".

Dicha instalación estará configurada por los aerogeneradores del parque y sus líneas subterráneas a 30 kV hasta la subestación y su posterior conexión a la red de transporte propiedad de Red Eléctrica de España.

Términos municipales afectados: Valdeprado del Río y Valderredible.

Características generales de la instalación:

Emplazamiento y configuración: el parque eólico Morosos constará de 14 aerogeneradores con un rotor de 132 metros y 3,465 MW de potencia unitaria, sumando una potencia de conjunto de 48,51 MW. Cada aerogenerador dispondrá de su propio transformador que entregará la potencia generada a la red de interconexión interna del parque eólico de media tensión (30 kV).

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

Fabricante del Aerogenerador	SIEMENS GAMESA
Modelo de Aerogenerador	SG 132 3,4 MW
Potencia Nominal	3,465 MW
Clase IEC 61400-1	IA/IIA
Tipo	Tronco-cónica tubular
Diámetro del rotor	132 metros
Altura del buje	114 metros
Número de palas	3
Longitud de pala	64,5 metros

A continuación se indican las coordenadas (UTM ETRS89 Huso 30) de las 14 posiciones de los aerogeneradores y la torre meteorológica.

COORDENADAS ETRS89 H30		
Aerogenerador	UTM-X	UTM-Y
MOR01	411.359	4.745.420
MOR02	410.258	4.746.254
MOR03	408.218	4.745.995
MOR04	409.862	4.746.251
MOR05	409.465	4.746.249
MOR06	409.068	4.746.260
MOR07	408.772	4.746.525
MOR08	410.680	4.745.617
MOR09	410.561	4.745.998
MOR10	410.966	4.745.343
MOR11	407.938	4.744.829
MOR12	408.133	4.744.314
MOR13	408.344	4.744.314
MOR14	408.115	4.745.574
TM	408.626	4.744.209

El trazado de viales lo componen 19 ejes, incluido el acceso a la torre meteorológica y seis ejes de giro.

CVE-2022-5113

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

### RED COLECTORA DE MEDIA TENSIÓN.

La red consistirá en cinco circuitos subterráneos, los cuales evacuarán la energía generada por un número de aerogeneradores, tal y como se indica en el cuadro siguiente, realizando entrada y salida en las celdas de línea situadas en el interior de cada uno de ellos.

POTENCIA CIRCUITOS MT PE PARADELA		
Número de línea de M.T.	Número de aerogeneradores	Potencia línea (MW)
CIRCUITO	2	6.93 MW
CIRCUITO	3	10.395 MW
CIRCUITO	3	10.395 MW
CIRCUITO	3	10.395 MW
CIRCUITO	3	10.395 MW
TOTAL	14	48.51 MW

LONGITUDES CIRCUITOS MT PE MOROSOS					
CIRCUITO NÚMERO	AERO INICIO	AERO FINAL	NÚMERO TERNAS	SECCIÓN (Milímetros cuadrados)	LONGITUD (metros)
CC1	MOR-14	MOR-03	1	95	580
	MOR-03	SET	1	150	599
CC2	MOR-13	MOR-12	1	95	1.395
	MOR-12	MOR-11	1	150	812
	MOR-11	SET	1	240	2.306
CC3	MOR-05	MOR-06	1	95	632
	MOR-06	MOR-07	1	150	617
	MOR-07	SET	1	240	568
CC4	MOR-09	MOR-02	1	95	555
	MOR-02	MOR-04	1	150	698
	MOR-04	SET	1	240	2.142
CC5	MOR-10	MOR-01	1	95	629
	MOR-01	MOR-08	1	150	1.715
	MOR-08	SET	1	240	3.359

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

#### INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN.

- SET 132/30 kV PE MOROSOS.
- LAT 132 kV PE MOROSOS.
- LAT 132 kV ENTRONQUE PE MOROSOS – SET COLECTORA MATAPORQUERA.
- SET 220/132 kV COLECTORA MATAPORQUERA.
- LSAT 220 kV SET COLECTORA MATAPORQUERA – SET CEMENTOS ALFA.
- REFORMA SET EXISTENTE CEMENTOS ALFA 220 kV.

#### Estudio de Impacto Ambiental:

El presente anteproyecto está sujeto a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria.

La evaluación ambiental del parque eólico Morosos, junto con sus infraestructuras de evacuación, se encuentra recogida en el documento denominado "Estudio de Impacto Ambiental parques eólicos Henestrosas, Morosos y Ornedo (Versión 2)", cuyo trámite de información pública se inicia con el presente anuncio, conforme a lo establecido en el citado artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El órgano competente para formular la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente).

#### Presupuesto:

##### Parque eólico:

El presupuesto ejecución de material asciende a 36.344.705,56 euros (treinta y seis millones trescientos cuarenta y cuatro mil setecientos cinco euros con cincuenta y seis céntimos).

Infraestructura eléctrica de evacuación (compartida con otros parques del mismo promotor): el presupuesto asciende a 6.684.740,53 euros (seis millones seiscientos ochenta y cuatro mil setecientos cuarenta euros con cincuenta y tres céntimos).

El órgano sustantivo competente para autorizar la instalación y ante el que se puede obtener información, presentar observaciones, efectuar alegaciones o formular consultas es la Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cuantos interesados lo deseen puedan presentar por escrito, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación, significando que, a estos efectos, pueden consultar el anteproyecto de la instalación así como su estudio de impacto ambiental en el apartado "Información Pública" de nuestra web <https://dgicc.cantabria.es/informacion-publica>

Santander, 21 de junio de 2022.

El director general de Industria, Energía y Minas,  
Manuel Daniel Alvear Portilla.

2022/5113

CVE-2022-5113

## 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

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

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-3038** *Resolución por la que se acuerda la cancelación de la sociedad agraria de transformación número 39068.*

En cumplimiento de las funciones conferidas por el Real Decreto 1391/1996 de 7 de junio, por el que se atribuye competencias a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de Cantabria en materia de Sociedades Agrarias de Transformación y de conformidad con el Decreto 73/2009, de 1 de octubre, por el que se regula el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se acuerda publicar en el Boletín Oficial de Cantabria, la Resolución de 21 de abril de 2022, de la Secretaría General de la Consejería Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria por la que se aprueba de la CANCELACIÓN, de la Sociedad Agraria de Transformación Nº 39068 "VALDEAMIGO", con domicilio social en Rebollar de Ebro, Valderredible, de responsabilidad limitada. El acuerdo de cancelación se acordó en Asamblea General de 6 de abril de 2022.

Dicha cancelación ha sido debidamente inscrita en el Registro General de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 21 de abril de 2022.

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

2022/3038

## 7.5. VARIOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-4937** *Resolución de 14 de junio de 2022, por la que se inscribe el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria y sus estatutos en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada, el expediente tramitado, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, y vistos los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 7 de febrero de 2022, se presenta por el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

##### I

La competencia para dictar resolución le corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 2.1 del Decreto 16/2003 de 16 de marzo, por el que se regula la estructura y funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

##### II

El artículo 20 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios profesionales prevé la creación del Registro de Colegios profesionales de Cantabria, en el que deberán inscribirse los colegios profesionales que desarrollen su actividad exclusivamente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los meros efectos de constancia y publicidad.

##### III

En este sentido, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, que regula la estructura y funcionamiento del Registro de Colegios profesionales de Cantabria dispone que para el acceso a la primera inscripción registral sea necesario, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) La solicitud de inscripción, en la que deberá constar la denominación exacta del Colegio, su domicilio social y el ámbito territorial de actuación.
- b) Norma de creación del colegio.
- c) Estatutos.
- d) Certificado del secretario con el visto bueno del Presidente, del acta de aprobación de los estatutos, así como una copia de la misma.

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

e) Certificado del Secretario con el visto bueno del Presidente de la composición del órgano de gobierno.

Los documentos que tengan que ser registrados se presentarán por duplicado, destinándose un ejemplar original al correspondiente archivo. El segundo será devuelto al interesado con nota de haber sido registrado.

Por su parte, el apartado c) del artículo 4 del mencionado Decreto, establece que los estatutos y sus modificaciones se inscribirán en el registro, previo informe de su adecuación a la legalidad.

En el presente caso, a la vista de los informes emitidos en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, y de la documentación presentada a lo largo del procedimiento, vista la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas, procede la inscripción en el registro de Colegios profesionales de Cantabria.

Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho mencionados, así como la propuesta del Servicio de Entidades Jurídicas,

#### RESUELVO

1º. Inscribir el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria, y sus estatutos, aprobados en Asamblea General con fecha 15 de enero de 2022, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, así como la composición de su órgano de gobierno integrado por:

Secretario/a: Teresa Díez Martín.

Decano/a: Olga Agüero Olaiz.

Vicedecano/a: Laro García González.

Tesorero/a: Jesica Quintero Villa.

Vocal: José María Gutiérrez Cayón.

Vocal: Cristina Dosal González.

Vocal: María Alexia Gómez Pelayo.

2º. Ordenar la publicación de los estatutos del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Consejero/a de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior del Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Notifíquese a: Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria.

Santander, 14 de junio de 2022.

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

CVE-2022-4937



# ESTATUTOS

## DEL COLEGIO PROFESIONAL DE PERIODISTAS DE CANTABRIA

### Preámbulo

El Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria es una prolongada aspiración que intenta avanzar en la protección y el desarrollo de esta actividad profesional inmersa en tiempos de profunda transformación social y tecnológica.

Constituye un fortalecimiento del asociacionismo de sus profesionales en base a la experiencia que durante más de cien años ha venido desempeñando la Asociación de la Prensa de Cantabria, posteriormente denominada Asociación de Periodistas de Cantabria, de la que partió la iniciativa y el impulso de la creación del colegio que se contempló finalmente en la Ley de Cantabria 4/2020, de 24 de mayo.

Pretende ser un instrumento actualizado al servicio del derecho a comunicar y del derecho a recibir información veraz, ambos recogidos en la Constitución española, al mismo tiempo que articula una estructura colegiada en defensa de los derechos e intereses de los profesionales de la información bajo el criterio de que no puede existir un sistema democrático si no está amparado por un periodismo libre y responsable, donde el respeto a la verdad, la inquietud por la investigación de los hechos, la necesidad de contrastar y tener en cuenta sus diversas versiones, así como establecer una clara diferenciación entre la información y la opinión, suponen criterios deontológicos que es preciso garantizar por medio de un autocontrol.

El Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria nace con la vocación de compartir la defensa del periodismo libre, así como del libre y responsable ejercicio de sus profesionales junto a otras asociaciones de periodistas existentes.



## CAPÍTULO 1: DEFINICIÓN Y FUNCIONES

### ART. 1- DEFINICIÓN

El Colegio Profesional de Periodistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia, creado por la Ley de Cantabria 4/2020, de 24 de junio.

### ART. 2- FINES

La ordenación del ejercicio de la profesión, la representación y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados. Velar por la ética y dignidad profesional en el desarrollo de la profesión.

### ART. 3- FUNCIONES

Las funciones del Colegio son:

1. Contribuir a mejorar las condiciones en las que los periodistas llevan a cabo su trabajo.
2. Establecer lazos de colaboración con aquellas entidades, asociaciones u organismos cuyas funciones o fines coincidan con las del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria, en especial con la Asociación de Periodistas de Cantabria.
3. Defender a sus miembros desde el punto de vista de la actividad profesional y ordenar el ejercicio de la profesión.
4. Representar a la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales de Justicia, entidades y particulares con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercer el derecho de petición, conforme a la ley.
5. Defender la independencia y la libertad informativa en beneficio de una sociedad libre y democrática, y de acuerdo con el artículo 20.1 de la Constitución Española, los derechos a la libertad de información y de expresión, el secreto profesional y la aplicación de la cláusula de conciencia.
6. Proporcionar servicios asistenciales propios de un colegio profesional.
7. Promover, apoyar y complementar la formación de los colegiados, defendiendo y promoviendo las titulaciones de carácter universitario.
8. Aplicar la facultad disciplinaria en materias profesionales y colegiales en los términos establecidos por la normativa y los presentes estatutos.
9. Participar en los órganos consultivos de la Administración cuando ésta lo requiera.
10. Organizar y/o participar en actividades, eventos y servicios de carácter profesional, cultural, social, asistencial, de previsión y análogos, de interés para los colegiados y para la proyección pública del Colegio y sus fines.
11. Ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitar el intrusismo y la competencia desleal entre los profesionales, sin perjuicio de las actuaciones de inspección o sanción que correspondan a las Administraciones Públicas.



12. Intervenir como mediador y en procedimientos de arbitraje en los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados.
13. Emitir informes y dictámenes en procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan cuestiones relativas a actividades profesionales.
14. Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior, así como elaborar y aprobar sus presupuestos, estableciendo, en su caso cuotas a sus colegiados.
15. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el colegio tenga creado los servicios adecuados conforme a los presentes estatutos.

#### ART. 3- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito de actuación del Colegio será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### ART. 4- DOMICILIO

El domicilio del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria estará en la calle Ruamayor número 8 piso 3º izquierda de Santander (Cantabria). La Asamblea General podrá acordar un cambio de domicilio que se hará constar en los Estatutos.

#### ART.5- SERVICIO DE VENTANILLA ÚNICA Y SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS COLEGIADOS Y A LOS CONSUMIDORES O USUARIOS

El Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria dispondrá para sus colegiados de un servicio de ventanilla única para la tramitación de sus gestiones colegiales. Además, dispondrá de un servicio de atención en el que recibirá quejas o reclamaciones de sus colegiados, así como de asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios. A través de este servicio de atención el Colegio tramitará y resolverá las quejas y reclamaciones referidas a la actividad periodística presentadas por cualquier colegiado, medio de comunicación, consumidor o asociaciones de consumidores y usuarios.



## CAPÍTULO 2: DE LOS COLEGIADOS

### ART. 6- INGRESO

Podrán integrarse en el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria quienes estén en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales, o cualquier otro título equivalente debidamente homologado por autoridad competente:

- a) Título de Licenciado en Ciencias de la Información, Sección de Periodismo y/o Sección de Ciencias de la Imagen Visual y Auditiva, obtenido de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2070/1971, de 13 de agosto, por el que se regulan los estudios de periodismo y demás medios de comunicación social en la universidad.
- b) Título de Licenciado en Comunicación Audiovisual, obtenido de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1427/1991, de 30 de agosto, por el que se establece el título universitario oficial de Licenciado en Comunicación Audiovisual, así como las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a su obtención.
- c) Título de Licenciado en Periodismo, obtenido de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1428/1991, de 30 de agosto, por el que se establece el título universitario oficial de Licenciado en Periodismo, así como las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a su obtención.
- d) Títulos universitarios de Grado en Periodismo o Grado en Comunicación Audiovisual establecidos en aplicación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, cuyo plan de estudios esté orientado a la preparación para el ejercicio de la actividad profesional de periodismo o comunicación audiovisual.
- e) Las personas que hayan superado el primer ciclo de los estudios universitarios contemplados en los puntos anteriores de este artículo podrán adquirir la condición de 'precolegiado'. Tendrán derecho a participar en actividades informativas y formativas, recibirán las publicaciones del Colegio, podrán recibir notificaciones sobre los eventos que organice esta entidad, y podrán involucrarse en diferentes eventos y actuaciones, pero no tendrán derecho al ejercicio del voto hasta que no finalicen sus estudios y soliciten formalmente su paso a la situación de colegiado. La condición de precolegiado no podrá extenderse más allá de tres años. Si a los seis meses de terminar sus estudios, y, siempre que reúnan los requisitos que establece este Estatuto, no pidieran ingresar como colegiado perderán su condición de 'precolegiados'.

### ART. 7- HONORES, PREMIOS Y DISTINCIONES

- a) La Asamblea General, por mayoría simple, podrá nombrar Colegiados de Honor en casos excepcionales, y previa consideración de sus méritos.



- b) El Colegio regulará mediante reglamento la concesión de las distinciones que pueda acordar por mayoría la Asamblea General.

#### ART. 8- ADMISIONES

La incorporación de nuevos miembros al Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria será estudiada, caso por caso, por la Comisión de Admisión, formada por tres miembros de la Junta de Gobierno elegidos por los propios integrantes de la Junta. La Comisión previa comprobación de los requisitos exigidos reconocerá el derecho de los solicitantes a pertenecer al Colegio y elevará sus propuestas al pleno de la Junta de Gobierno, el cual resolverá y comunicará a los solicitantes su decisión. Los solicitantes se supeditarán a las condiciones establecidas en este Estatuto a tenor de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 4/2020, de 24 de junio, de creación del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria. La incorporación al Colegio lleva inherente el pago de una cuota que, a propuesta de la Junta de Gobierno, será fijada por la Asamblea General.

#### ART. 9- DENEGACIÓN Y RECURSOS

La incorporación al Colegio será denegada cuando el solicitante no responda a los requisitos establecidos en el artículo 6, relativo al ingreso. Aquel solicitante que haya visto denegada su petición podrá presentar un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Colegio.



### CAPITULO 3: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS

#### ART. 10- DERECHOS

Los miembros del Colegio tendrán los derechos siguientes:

- a) A la defensa de sus derechos profesionales ante las autoridades, entidades, empresas o particulares.
- b) A la atención e intervención, en su caso, por parte de la Junta de Gobierno ante una situación de conflicto que amenace, sea cual sea la razón, la continuidad en el ejercicio de la profesión.
- c) A elegir o ser elegido para ocupar cargos en los órganos directivos, según las condiciones que regulan el procedimiento de elección. Se garantiza el derecho de posibilitar la emisión del voto por correo en los términos establecidos en estos Estatutos.
- d) A utilizar todos los servicios que establezca el Colegio.
- e) Al seguimiento de la marcha del Colegio por medio de sus publicaciones (documentos informativos, boletines, anuarios, circulares y otros documentos), así como al acceso a los registros y libros oficiales del Colegio: libro de contabilidad, libro de colegiados, libro de inventario, libro de actas y libro de Sociedades Profesionales.
- f) A la participación en las tareas del Colegio, tanto por iniciativa propia como a petición de los órganos de Gobierno.
- g) A la presentación a los órganos de Gobierno de escritos que contengan sugerencias, peticiones y quejas.
- h) A ostentar voz y voto en las Asambleas convocadas por el Colegio.
- i) A sustituir a los titulares de los órganos de gobierno del Colegio mediante moción de censura por medio de iniciativas de los colegiados formulados en los términos que prevé este Estatuto.

#### ART. 11- VOTO DE LOS COLEGIADOS

Todos los miembros del Colegio tendrán derecho a voz y voto en todas las Asambleas y elecciones de acuerdo al procedimiento establecido en estos Estatutos.

#### ART. 12- OBLIGACIONES

Los miembros del Colegio tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer las tareas periodísticas conforme a la ética del oficio que dicte la organización colegial de periodistas y mantener el secreto profesional.
- b) Cumplir con lo dispuesto en los Estatutos y en sus normas reglamentarias, así como acatar las resoluciones de las Asambleas, sin perjuicio de poder interponer los recursos pertinentes, si se considera que se han vulnerado los Estatutos.



- c) Comparecer ante la Junta de Gobierno siempre que sean convocados.
- d) Comunicar cualquier cambio de residencia o de condición profesional.
- e) Abonar, en virtud de lo establecido en los reglamentos, las cuotas que procedan.

#### ART. 13- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO

La condición de Colegiado se perderá por las siguientes causas:

- a) Defunción.
- b) Baja voluntaria, comunicada siempre por escrito.
- c) No estar al corriente de los pagos de las cuotas del Colegio. La baja se producirá después de haber sido requerido de forma fehaciente. Estar al día de los pagos significa tener abonadas la totalidad de las cuotas y derramas al menos hasta el final del año anterior.
- d) En el caso contemplado en el apartado 3 del artículo 17.
- e) Con la presentación de un motivo, los/as colegiados/as podrán solicitar a la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria la suspensión voluntaria, de su condición de colegiados/as. La suspensión voluntaria supone la pérdida de derechos establecidos en los estatutos y el cese temporal del pago de la cuota. Sin embargo, esta suspensión no exime de cumplir los deberes profesionales éticos marcados por los estatutos del Colegio. El/la colegiado/a suspendido/a voluntariamente podrá solicitar el fin de la suspensión para recuperar los derechos de colegiación, en cualquier momento. A partir del día en el que se produzca el final de la suspensión voluntaria, el/la colegiado/a deberá abonar de nuevo las cuotas de colegiación. La renovación de suspensión se podrá conceder mediante una nueva solicitud.



## CAPITULO 4: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### ART. 14- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Los miembros colegiados están sometidos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de sus deberes colegiales o deontológicos, que será tipificada según su gravedad y sancionada previa la tramitación del expediente disciplinario correspondiente.

### ART. 15- COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DISCIPLINARIA

El ejercicio de la facultad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno, que podrá imponer sanciones a los colegiados cuando considere que su conducta es constitutiva de una infracción de las señaladas en el artículo 16. Se tramitará según lo establecido en los presentes Estatutos.

### ART. 16- INFRACCIONES

Se considera infracción la vulneración de las normas deontológicas de la profesión y de las normas colegiales. Las infracciones serán consideradas según su gravedad como faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

#### 1. Serán consideradas faltas leves:

- a) Las incorrecciones o comportamientos impropios de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.
- b) La falta de respeto, por acción o por omisión, a los miembros de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, así como la desconsideración hacia las personas colegiadas.
- c) Los actos leves de indisciplina colegial. Se entiende por indisciplina colegial el incumplimiento de los deberes previstos en estos estatutos y en las normas reglamentarias que se establezcan, así como el incumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y por la Junta de Gobierno o de las normas reguladoras de la profesión que se establezcan o adopten a tenor de este estatuto.
- e) Las enumeradas en el artículo siguiente, cuando no tengan entidad suficiente para ser consideradas como graves.

#### 2. Serán consideradas faltas graves:

- a) El incumplimiento manifiesto, por acción u omisión, de los deberes profesionales y las normas colegiales cuando de ello resulte un perjuicio para las personas destinatarias del desempeño de la persona colegiada.
- b) Las ofensas graves y actos de desconsideración hacia otros profesionales.
- c) Las actuaciones que signifiquen competencia desleal de acuerdo con lo establecido por las leyes.
- d) Las actuaciones profesionales que vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y de no discriminación.



- e) La reincidencia en un hecho sancionado como falta leve. Se considera reincidencia la existencia en el plazo de dos años de dos faltas leves.
- f) El incumplimiento del deber de comparecer ante la Junta de Gobierno o de las comisiones del colegio cuando éstas convoquen una persona colegiada.

3. Serán faltas muy graves:

- a) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando de ello resulte un perjuicio grave para las personas destinatarias del desempeño profesional o para terceras personas.
- b) Las consideradas como faltas graves siempre que concurren circunstancias de especial malicia o mala fe.
- c) El ejercicio de la profesión en los casos en que se vulnere una resolución administrativa o judicial firme de inhabilitación profesional, de declaración de incompatibilidad administrativa o profesional o de conflicto de intereses, o una disposición legal en que se establezca la prohibición de ejercer.
- d) Las acciones y/u omisiones que constituyan una ofensa muy grave a la dignidad de la profesión, a las reglas de su código deontológico o que comporten un perjuicio muy grave para la economía, el funcionamiento o el prestigio del Colegio.
- e) El atentado a la dignidad y el honor de las personas que integren la Junta de Gobierno y los órganos colegiales, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y contra cualquier persona colegiada con motivo de su ejercicio profesional.
- f) La vulneración del secreto profesional en perjuicio de terceros.
- g) La reincidencia en un hecho sancionado como falta grave.
- h) La comisión de delitos con dolo, en cualquier grado de participación, a consecuencia del ejercicio de la profesión.

**ART. 17- SANCIONES**

1. Las infracciones leves se sancionarán con una amonestación escrita firmada por el decano/a.
2. Las infracciones graves se sancionarán con una amonestación pública, y/o inhabilitación para el ejercicio de los derechos colegiales por un periodo de tiempo no superior a un año.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con la inhabilitación para el ejercicio de los derechos colegiales por un periodo de tiempo de entre uno y cinco años como máximo. En casos de reincidencia con acumulación de tres sanciones graves o dos muy graves se procederá a la expulsión del Colegio.
4. Una vez sean firmes, las sanciones se anotarán en el correspondiente expediente personal.

**ART. 18- PROCESO DISCIPLINARIO O GARANTÍAS**

1. No se podrá imponer ningún tipo de sanción sin audiencia previa del interesado.



2. El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio o por una denuncia o una comunicación no anónima. El decano/a, de acuerdo con la Junta de Gobierno, designará un instructor o una comisión instructora del expediente. El órgano instructor podrá acordar la práctica de diligencias previas antes de abrir el expediente propiamente dicho.
3. En la tramitación del expediente se respetarán, en todo momento, los principios jurídicos aplicables con especial referencia a la audiencia en el expediente de las partes implicadas. Supletoriamente serán aplicadas las normas de derecho administrativo vigentes.
4. La resolución final del expediente tendrá que ser escrita y motivada y deberá ser notificada a las partes interesadas.
5. Si el presunto infractor fuese miembro de la Junta de Gobierno, no formará parte en las deliberaciones ni tampoco en las votaciones de la Junta sobre su caso.

#### ART. 19- RECURSOS Y PRESCRIPCIÓN

1. Toda sanción será susceptible de recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la propia Junta de Gobierno. Dicho recurso, respecto a los plazos, se sujetará a lo señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.
2. Las faltas leves prescriben al cabo de un mes de haber sido cometidas; las graves, al cabo de tres meses, y las muy graves, al cabo de un año.



## CAPÍTULO 5: ÓRGANOS DE GOBIERNO, SU ELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO

### ART. 20- ORGANIGRAMA

1. Los órganos del Colegio serán: la Asamblea General, la Junta de Gobierno y el decano/a.

### ART. 21- DECANO/A Y JUNTA DE GOBIERNO: EL PLENO Y LA COMISIÓN PERMANENTE

1. El decano/a y la Junta de Gobierno se eligen cada cuatro años en una candidatura cerrada según el procedimiento establecido en estos Estatutos que especificará el nombre de los colegiados que aspiran a cada uno de los cargos: decano/a, vicedecano/a, secretario/a, tesorero/a y vocales.

2.- El decano/a representa al Colegio y preside la Junta de Gobierno y la Asamblea General.

3.- La junta de Gobierno será siempre impar y estará integrada por los siguientes cargos: un decano/a, un vicedecano/a, un secretario/a, un tesorero/a, y tres vocales. Las candidaturas a Junta de Gobierno deberán respetar esta composición y especificar quién ocupará cada uno de los cargos de la Junta de Gobierno. Las candidaturas incluirán una lista con tres suplentes. Su duración en los distintos cargos será de 4 años, y su renovación será de acuerdo a lo previsto en estos Estatutos. La Junta de Gobierno tomará sus decisiones en presencia del decano/a y secretario/a, o, de no ser así, de las personas que les sustituyan y al menos cuatro de sus miembros.

4. La Junta de Gobierno se reunirá en Pleno o en Comisión Permanente. Integran el Pleno: el decano/a, el vicedecano/a, el secretario/a, el tesorero/a y los vocales. Integran la Comisión Permanente el decano/a, el secretario/a y el Tesorero/a.

5. Cuando, por cualquier causa, queden vacantes la totalidad de cargos de la Junta de Gobierno, se constituirá una Junta Gestora entre los miembros de más antigüedad en el Colegio. Esta Junta convocará, en un plazo de 30 días naturales, elecciones para la provisión de cargos vacantes para el resto de mandato que quedase pendiente. Las elecciones deberán celebrarse dentro de los 30 días naturales siguientes, contados a partir de la convocatoria. Cuando se produzca la vacante de hasta tres o menos cargos, se podrá complementar la Junta de Gobierno con los miembros suplentes de la lista electoral; si quedasen vacantes cuatro o más cargos, se convocarán elecciones, pero se podrán cubrir provisionalmente esos puestos hasta la celebración de las elecciones.



#### ART. 22- FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. Es función de la Junta de Gobierno: la dirección, administración y gobierno del Colegio; cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta y la Asamblea; apoyar a los colegiados en sus justas aspiraciones profesionales, y disponer el uso y destino de los fondos de la entidad. La Junta de Gobierno resolverá los recursos que se presenten contra sus decisiones.
2. Todos los acuerdos serán tomados por mayoría simple excepto cuando estos Estatutos exijan otro tipo de mayoría. En caso de producirse empate el voto del decano será el dirimente.
3. Corresponde al decano/a la representación legal del Colegio; presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno; velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno; fijar el orden del día; autorizar los pagos, y supervisar las actas de las sesiones.
4. Corresponde al vicedecano/a sustituir al decano/a en caso de dimisión, enfermedad o ausencia, y asumir sus obligaciones.
5. Corresponde al secretario/a: redactar las actas y autorizarlas con su firma, bajo supervisión del decano/a; cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno; custodiar los sellos y los archivos del Colegio; preparar, de acuerdo con el decano/a, el orden del día de las reuniones; llevar al día el libro de registro de la correspondencia, controlar el registro de colegiados y expedir certificaciones.
6. Corresponde al Tesorero/a: custodiar el patrimonio del Colegio; elaborar el anteproyecto del presupuesto; dirigir la contabilidad, expedir y firmar los recibos de los ingresos que tenga la entidad, y solicitar los cobros de las cuotas a los colegiados, así como efectuar los pagos acordados.
7. Los vocales sustituyen, por este orden, y según la prelación de la lista en la que se presentaron como candidatura, al vicedecano/a, al secretario/a y al tesorero/a. Contribuyen, con su voz y voto, a las decisiones de la Junta y deben cumplir las funciones que esta les encomienda.
8. Los miembros de la Junta se distribuirán las labores de representación en los diferentes órganos donde tenga presencia el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria, bajo las premisas de la eficacia y de la operatividad en el desarrollo de las diferentes comisiones de trabajo, donde sea preciso intervenir con el propósito ineludible de servir de la mejor manera posible a los intereses del colectivo profesional.



#### ART. 23- PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

1. La Junta de Gobierno se reunirá como mínimo una vez al mes en sesión ordinaria y tantas veces como sea necesario por decisión del decano/a o de la tercera parte de los miembros de la Junta. Cuando un directivo no asista a las reuniones 5 veces consecutivas, o diez no consecutivas, sin justificación suficiente, podrá ser destituido.
2. Si por la causa anterior o cualquier otra se produjera una vacante entre los vocales, en la Secretaría, en el Vicedecanato o en la Tesorería, serán cubiertas de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos.
3. Los integrantes de la Junta serán convocados en sesión ordinaria por el secretario/a, por disposición del decano/a, como mínimo 48 horas antes y con el orden del día establecido. Llegados la hora y el día, la Junta comenzará la sesión si se encuentran presentes al menos cuatro directivos. En caso contrario, la Junta se reunirá media hora más tarde y tomará acuerdos válidos, aunque los presentes no sumen el quórum indicado. En caso de urgencia, y debidamente motivada, se podrá hacer una convocatoria de Junta Extraordinaria, sin limitación de tiempo en la comunicación de este encuentro.
4. La Comisión Permanente podrá reunirse para asuntos de trámites o de urgencia y dará cuenta de su gestión a la Junta de Gobierno en pleno en la reunión siguiente.
5. La Junta es solidariamente responsable de todos los actos de su gestión.
6. Se podrá dejar constancia en las actas del voto particular en contra de una resolución de Junta.

#### ART. 24- CESE Y SUSTITUCIÓN DE CARGOS

1. El decano/a y los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio cesarán por las siguientes causas:
  - a) Carencia de concurrencia de los requisitos estatutarios para cumplir el cargo.
  - b) Expiración del plazo para el que fueron elegidos o designados.
  - c) Renuncia de los interesados.
  - d) Inasistencia injustificada a cinco sesiones consecutivas o a diez alternas.
  - e) Moción de censura aprobada por la mitad más uno del censo del Colegio. La iniciativa para esta moción será planteada a la Junta de Gobierno al menos por el diez por ciento de los colegiados. La Junta convocará Asamblea Extraordinaria en el plazo de quince días naturales para decidir sobre ella, tomándose el acuerdo



favorable por la aprobación de la mayoría absoluta de los colegiados inscritos en el censo actualizado.

2. Las vacantes producidas en algunos de los cargos serán sustituidas por otros miembros de la Junta de Gobierno. En todo caso, las personas designadas ocuparán el cargo sólo hasta la próxima elección.

3. En el caso de dimisión del decano/a éste será sustituido por el vicedecano/a. Si esto se produjera antes de transcurrido medio mandato del decano/a, esta sustitución habrá de ser ratificada, dentro de los tres meses desde que se haya producido, por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno. Si la dimisión se produjera cuando se haya cubierto la mitad del mandato, se convocarán elecciones. El decano/a electo, por decisión de la Junta, ostentará el cargo hasta el momento en que esté prevista la siguiente convocatoria electoral.

4. Si se produjera la dimisión de cuatro miembros de la Junta de Gobierno, igualmente se procederá a la convocatoria de elecciones, es decir, habrá elecciones a decano/a y a la totalidad de cargos, en el plazo de treinta días naturales. En todos los casos, los miembros que no hayan dimitido continuarán ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos cargos.

5. La sustitución de los cargos de la Junta, en caso de dimisión por presentarse nuevamente a elección, así como por enfermedad u otra causa que impida su asistencia, corresponderá al miembro o cargo inferior inmediato, determinado por el orden de prelación fijado en estos Estatutos.

#### ART. 25- ASAMBLEA ORDINARIA

1. La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año dentro del primer semestre. La Junta dará cuentas de su gestión y del movimiento económico realizado presentando su memoria anual. La Asamblea General quedará constituida y tomará acuerdos con la asistencia de la mitad más uno de los colegiados en primera convocatoria y con la asistencia del 10% del censo en segunda convocatoria, la cual se celebrará media hora más tarde del mismo día.

2. En caso de no conseguirse ese quórum, la Junta convocará una segunda Asamblea en el plazo máximo de 30 días naturales. Si en esta nueva convocatoria no se alcanza tampoco la asistencia de la mitad más uno de los colegiados, se realizará la Asamblea con los presentes y se tomarán los acuerdos pertinentes, que serán adoptados por mayoría. Se admitirá el voto por correo certificado enviado a la sede del Colegio y dirigido al secretario/a de la Junta de Gobierno, la correspondiente papeleta que especificará si se aprueba o no la gestión y las cuentas. Se enviará en sobre cerrado, incluido dentro de otro, también cerrado, que contenga además fotocopia del DNI y en el que conste claramente



el remitente. Los votos por correo deberán ser recogidos por el secretario/a de la Junta Electoral con anterioridad a la hora fijada para el comienzo de la asamblea.

#### ART. 26- ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

1. La Asamblea General Extraordinaria se podrá celebrar cuando la Junta lo considere conveniente o cuando lo demande el diez por ciento de los colegiados por escrito al decano/a, explicando el motivo de la petición. En todos los casos, el quórum de asistencia presencial será como mínimo del 10% de los miembros.

2. En caso de no lograr ese porcentaje, la Junta convocará una nueva Asamblea en el plazo máximo de 30 días naturales. Si en esta nueva convocatoria no se alcanza tampoco la asistencia mínima establecida, se realizará la Asamblea con los presentes y se tomarán los acuerdos pertinentes, que serán adoptados por mayoría. Las proposiciones a la Asamblea General Extraordinaria se deberán presentar al menos un mes antes de celebrarse, y 10 días antes de la Asamblea deberán ser conocidas por los colegiados. En caso de urgencia, la Junta podrá acortar estos tiempos. El voto será presencial o por correo certificado.

3. La Asamblea Extraordinaria decidirá puntualmente sobre todos los aspectos cruciales que tengan que ver con el Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria, con sus miembros o acerca del colectivo. Para todo lo que no esté regulado expresamente en estos Estatutos, si se trata de una situación o contenido básico o fundamental para el ejercicio profesional, será convocada una Asamblea Extraordinaria con el fin de que delibere convenientemente, sin perjuicio de que sea un asunto tratado en una Asamblea Ordinaria, si coincidiera con ésta temporalmente.

#### ART. 27- COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

- a) Aprobar, si procede, el acta de la reunión anterior para lo que se requiere la mayoría simple de los colegiados presentes en la asamblea.
- b) Aprobar la memoria anual de actividades presentada por la Junta de Gobierno, las cuentas de pérdidas y ganancias y el balance de resultados del año anterior.
- c) Aprobar las normas generales que deben seguirse en materia de competencia colegial.
- d) La aprobación de los Estatutos del Colegio, los reglamentos del régimen interior y la normativa general de obligado cumplimiento, así como sus posibles modificaciones;



el devengo de prestaciones extraordinarias; y las mociones de censura contra la Junta de Gobierno o cualquiera de sus miembros.

- e) Conocer la gestión de la Junta de Gobierno.
- f) Aprobar el reglamento de régimen interior
- g) Aprobar cualquier documento de carácter deontológico.
- h) Aprobar las posibles modificaciones de los estatutos.
- i) La fijación de cuotas ordinarias y extraordinarias.
- j) Aprobar las propuestas de fusión, absorción, segregación, cambio de denominación y disolución del Colegio.
- k) Autorizar a la Junta de Gobierno a la adquisición, cesión y enajenación de bienes.
- l) Proponer colegiados de honor.
- m) Resolver, en última instancia, los recursos y reclamaciones que se interpongan en los órganos colegiales, en los supuestos que procedan y que no sean competencia de la Junta de Gobierno.
- n) Decidir sobre las cuestiones que la Junta de Gobierno someta a su competencia que se le atribuyan por estos Estatutos o por la legislación vigente; y en general, adoptar cualquier clase de acuerdos que conduzcan al logro de los objetivos y finalidades del colegio, tanto a propuesta de la Junta de Gobierno como de sus colegiados.
- ñ) Y todas aquellas competencias que le sean atribuidas por los presentes estatutos.



## CAPÍTULO 6: RÉGIMEN ECONÓMICO

### □ SECCIÓN PRIMERA: RECURSOS DEL COLEGIO

#### ART.28- RECURSOS ORDINARIOS

Son recursos ordinarios que deben gestionar con diligencia los órganos del Colegio:

- a) Los rendimientos económicos que producen los bienes y derechos que integren el patrimonio del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria.
- b) La cuota de inscripción en el Colegio.
- c) Los derechos de expedición de certificados y carnés.
- d) Los derechos obtenidos por la elaboración remunerada de informes, dictámenes, estudios y otros servicios realizados o prestados por los órganos de Gobierno.
- e) La cuota fija de los colegiados y las cuotas extraordinarias que puedan establecerse.
- f) El pago de servicios específicos para los colegiados.
- g) Cualquier otro concepto que legalmente se establezca, que deberá ser aprobado por los órganos pertinentes y añadido a los estatutos del colegio.

#### ART. 29- RECURSOS EXTRAORDINARIOS

Son recursos extraordinarios cuya gestión corresponde a los órganos de Gobierno:

- a) Las subvenciones, donativos, herencias y legados de los que el Colegio sea beneficiario o legítimo propietario.
- b) El producto de la venta de bienes del patrimonio del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria.
- c) Los ingresos derivados del endeudamiento del Colegio, debidamente aprobados en Junta y/o Asamblea General.
- d) Cualquier otro recurso o bien que legalmente se establezca.



#### ART. 30- PATRIMONIO

1. El patrimonio del Colegio Profesional de Periodistas será administrado por la Junta de Gobierno.
2. La Junta de Gobierno acordará lo que corresponda sobre el depósito y la custodia de caudales.
3. Los bienes integrantes del patrimonio del Colegio Profesional de Periodistas serán reflejados en un libro de inventario por el tesorero de la Junta de Gobierno. La estructura de este inventario y los datos que debe contener serán determinados por la Junta.

#### ART.31- PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO MODIFICADO

La disolución del Colegio solo podrá ser acordada a propuesta de la Junta de Gobierno o el 40% de los colegiados en una asamblea extraordinaria siempre que la propuesta sume los votos favorables de los dos tercios de los colegiados.

En caso de disolución del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria en dicha asamblea extraordinaria se nombrará una comisión liquidadora, la cual, suponiendo que hubiera bienes o valores sobrantes tras satisfacer las deudas, los adjudicará a los organismos que los sustituyan, o bien a las entidades benéficas y de previsión social de los periodistas dentro de su ámbito territorial.

#### □ SECCIÓN SEGUNDA: REGIMEN PRESUPUESTARIO

##### ART. 32- DEL PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los gastos que deben realizar sus órganos, así como de los recursos económicos que se prevén percibir durante el ejercicio correspondiente.

##### ART. 33- EJERCICIO PRESUPUESTARIO

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural. En el presupuesto se tendrán en cuenta todos los ingresos a percibir en el ejercicio y todas las obligaciones de pago



que hayan de ser atendidas también en el ejercicio, ya sean derivadas de gastos o de inversiones.

#### ART. 34- COMPOSICIÓN Y CONTENIDO DEL PRESUPUESTO.

1. El presupuesto de los órganos se desglosará en dos cuerpos: el de las actividades colegiales; y el de la explotación del patrimonio y de los derechos. Cada presupuesto contendrá:
  - a) Relación de gastos que hayan de ser comprometidos durante el ejercicio.
  - b) Relación de inversiones que hayan de ser comprometidas durante el ejercicio.
  - c) Relación de ingresos que se prevé percibir durante el ejercicio.
2. Los presupuestos habrán de ser nivelados en cuanto a gastos y recursos económicos. Salvo excepciones contempladas en el artículo 42, debidamente justificadas y avaladas, o aprobadas en Junta y en Asamblea General, no se podrá recurrir al endeudamiento.

#### ART. 35- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO:

1. La estructura del presupuesto del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria será la determinada por la Junta de Gobierno, teniendo en cuenta la organización de los servicios y la naturaleza y las finalidades de los movimientos económicos previstos.
2. Los créditos se reunirán en una triple clasificación:
  - a) Orgánica: agrupará los créditos en función del organigrama de servicios.
  - b) Funcional: distribuirá los créditos de acuerdo con las actividades.
  - c) Económica: distinguirá entre gastos corrientes, inversiones reales y variaciones de activos y de pasivos financieros. Las inversiones, con independencia del servicio al que correspondan, figurarán reunidas en el presupuesto global.

#### ART. 36- FASES EN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- 1) Establecimiento de las bases, del contenido y de las directrices de los presupuestos del Colegio Profesional de Periodistas Cantabria por parte del Tesorero/a.
- 2) Elaboración por la Junta de Gobierno del proyecto presupuestario correspondiente en función de los ingresos y de los gastos que se estimen necesarios y oportunos.



3) El presupuesto de los órganos, en base al proyecto elaborado por la Junta de Gobierno, será sometido a una Asamblea General antes del final del año precedente a su desarrollo. La misma Asamblea aprobará formalmente, excepto si aprecian defectos de legalidad, el presupuesto consolidado del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria. Los presupuestos irán acompañados, como anexo, de la documentación siguiente:

- a) Una memoria explicativa del contenido y de las principales variables respecto al presupuesto vigente.
- b) Un estado de la situación de ingresos y gastos del presupuesto vigente.
- c) Un informe económico-financiero.

#### ART. 37- PRÓRROGA PRESUPUESTARIA

- 1) Si el presupuesto del Colegio Profesional de Periodistas no fuera aprobado por la Asamblea General Ordinaria, la Junta de Gobierno acordará la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria. Si, convocada ésta, de acuerdo con los Estatutos, no reuniera el quórum fijado ni en primera ni en segunda convocatoria, la Junta de Gobierno decidirá por sí misma.
- 2) Si en el primer día del ejercicio el presupuesto no estuviera aprobado, se prorrogará el del año anterior hasta la aprobación del nuevo, de acuerdo con las normas siguientes:
  - a) La prórroga de los gastos se producirá por meses naturales y por duodécimas partes del 50 por ciento de los correspondientes créditos, excepto los gastos que afecten a partidas de personal, al funcionamiento ordinario, y a los intereses y las amortizaciones, que se prorrogarán por la totalidad de los respectivos créditos.
  - b) La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a partidas que se agoten en el ejercicio del presupuesto que se prorrogue.

#### ART. 38- TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

La Junta de Gobierno podrá acordar, dentro del ejercicio presupuestario, transferencias entre partidas, excepto en las transferencias de partidas de capital a partidas de gasto que habrán de ser aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.



#### ART. 39- HABILITACIÓN Y TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS

La Junta de Gobierno podrá habilitar nuevas partidas presupuestarias o ampliar la dotación de las existentes en el transcurso del ejercicio presupuestario, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Que se trate de transferencias entre dos o más partidas de gasto.
- b) Que se trate de transferencias entre dos o más partidas de capital.
- c) Que se trate de una habilitación de nuevas partidas de gasto o de inversión o de una ampliación de las existentes que venga íntegramente financiada con ingresos del ejercicio mismo no previstos en el presupuesto. Esta habilitación o ampliación de partidas no se podrá hacer hasta contar con la seguridad de disponer de los fondos correspondientes. En los otros casos, la Junta de Gobierno deberá convocar Asamblea General Extraordinaria.

#### ART. 40- GASTOS PLURIANUALES

Se podrán autorizar los gastos de carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el mismo ejercicio y que la parte correspondiente esté contemplada en el presupuesto del año.

#### ART. 41- LIQUIDACIÓN Y MEMORIA ANUAL

El colegio estará sujeto al principio de transparencia en su gestión.

1. Cada año se celebrará, antes del 30 de junio, una Asamblea General Ordinaria del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria en la que la Junta de Gobierno presentará la Memoria Anual de la gestión del año anterior y la liquidación del presupuesto y la cuenta de ingresos y de gastos consolidados del Colegio a 31 de diciembre del año anterior. Esta documentación irá acompañada de la correspondiente memoria económica y de la documentación que la Junta de Gobierno considere oportuna.
2. Cualquier colegiado podrá formular antes de las 72 horas precedentes a la Asamblea, una petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico. Las preguntas deberán presentarse por escrito.
3. En la Asamblea, la Junta de Gobierno presentará su propuesta de aplicación del déficit o del superávit, si lo hubiera, según el que sea, en los puntos siguientes:
  - a) Para poder elaborar los estados consolidados, el Tesorero/a preparará la liquidación consolidada, así como el balance y la cuenta de ingresos y gastos, también consolidados, y los presentará a la Junta de Gobierno, la cual los examinará, los hará auditar y los dará a conocer a la Asamblea General Ordinaria.
  - b) En el supuesto de que la liquidación del presupuesto produzca un superávit, éste se aplicará de la forma siguiente:



-Aplicando el superávit a una actuación extraordinaria para financiar gastos realizados con cargo al presupuesto del ejercicio que se liquida. -Pasando el superávit como ingreso del presupuesto que se liquida incorporando, por lo tanto, el saldo al fondo social de la Corporación.

c) En el caso de que se produzca un déficit se cargará al fondo social

4. El Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria elaborará una Memoria Anual para su presentación en la Asamblea General que contendrá:

- a) Informe anual de gestión económica.
- b) Importe de las cuotas desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores
- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como su tramitación, estimación o desestimación.
- e) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno. f) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos.

#### ART. 42- OPERACIONES DE CRÉDITO

La Junta de Gobierno está facultada para concertar las operaciones de crédito que considere necesarias, siempre y cuando tengan un plazo anterior al 31 de diciembre del año en curso. Para realizar operaciones de crédito a plazos superiores, la Junta de Gobierno deberá convocar Asamblea Extraordinaria cuando el capital total del crédito sea superior al 25 por ciento del presupuesto de aquel año para el órgano y/o servicio al que va destinado.

#### ART. 43- EXPLOTACIÓN DEL PATRIMONIO

Con respecto a la disposición establecida en los artículos precedentes, quedan excluidas todas las operaciones económicas no correspondientes a las actividades propias del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria. Las actividades aquí incluidas, y que hacen referencia a la explotación de los patrimonios del Colegio, se regularán en un posterior Reglamento, que deberá ser aprobado por una Asamblea General Extraordinaria.



□ SECCIÓN TERCERA:

CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL COLEGIO

**ART. 44- CONTABILIDAD**

- 1) La actuación del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria estará sometida al régimen de contabilidad que el ordenamiento jurídico establece para los Colegios Profesionales, en cuanto son Corporaciones de Derecho Público. Se llevarán las cuentas y libros que disponen el Plan General de Contabilidad y otros preceptos aplicables.
- 2) La contabilidad será consolidada, recogiendo las contabilidades concernientes a los órganos del Colegio Profesional de Periodistas y a sus explotaciones económicas.
- 3) Anualmente se cerrará una Cuenta de Ingresos y de Gastos, que será sometida a la Asamblea General junto con la liquidación del presupuesto. Esta Cuenta de Ingresos y de Gastos habrán de reflejar fehacientemente la totalidad de los activos, pasivos, gastos e ingresos, así como las contingencias que afecten al Colegio de Periodistas. La clasificación de los ingresos y de los gastos se corresponderá con la de los presupuestos.

**ART. 45- AUDITORÍAS**

La Junta de Gobierno podrá encargar cuando lo considere una auditoría de los estados consolidados del Colegio o la revisión de las cuentas por parte de dos censores no miembros de la Junta de Gobierno.



## CAPÍTULO 7: ELECCIONES

### ART. 46- PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN GENERAL

Se convocarán elecciones cada 4 años, para elegir al decano/a y a su Junta de Gobierno, en una candidatura cerrada según el procedimiento establecido en estos Estatutos. Las elecciones serán convocadas por la Junta de Gobierno con treinta (30) días naturales de antelación al día señalado para su celebración. La duración de los cargos será de 4 años. El decano/a que no podrá ocupar ese cargo más de dos mandatos consecutivos y los miembros de la Junta de Gobierno no más de tres mandatos consecutivos.

### ART. 47- ELEGIBILIDAD Y CONDICIÓN DE ELECTOR

1. Tendrán la condición de electores todos los colegiados con una antigüedad mínima de un año en el momento que sean convocadas las elecciones y que estén al día de sus obligaciones colegiales, incluidas las económicas. Entendiendo por estar al día que en el momento de la publicación del censo electoral hayan pagado todas sus cuotas.
2. Todos los cargos se ejercerán sin remuneración, pero no habrán de suponer ningún gasto para la persona que los ejerza. Para optar al cargo de decano/a será necesario ser colegiado en activo como ejerciente de la profesión, según el Art. 7.1 de la Ley Estatal 2/1974 de Colegios Profesionales, y contar con una antigüedad mínima de 4 años como colegiado en el momento en el que se convoquen elecciones (con la excepción del primer proceso electoral o cuando no exista ningún colegiado con dicha antigüedad).

### ART. 48- CAUSAS DE INELEGIBILIDAD

No tendrán la condición de elegibles:

1. Los que no reúnan los requisitos establecidos en el artículo anterior.
2. Cuando se haya sido objeto de sanción por parte del Colegio por haber cometido cuatro faltas disciplinarias leves en el transcurso de los últimos dos años, o bien dos graves en el transcurso de los últimos cuatro años o bien una muy grave durante los últimos seis años.
3. Cuando no se esté al día del pago de las cuotas colegiales. Estar al día del pago significa tener abonada, al menos, la totalidad de las cuotas del año anterior al de la convocatoria electoral.



#### ART. 49- CONVOCATORIA Y PROCESO ELECTORAL

1. La convocatoria de elecciones será realizada por la Junta de Gobierno con treinta (30) días naturales de antelación al día señalado para su celebración. El secretario/a habrá de exponer de forma pública la convocatoria electoral, donde se hará constar:

- a) Cargos que han de ser objeto de elección y los requisitos de antigüedad y de situación colegial exigidos para poder resultar elegible.
- b) Día y hora de celebración del acto electoral y hora de cierre para empezar el escrutinio.
- c) Requisitos del voto por correo y/o del voto delegado.
- d) Censo electoral por orden alfabético.
- e) Nombramiento de la Junta Electoral, que estará integrada por el miembro de más edad del censo del Colegio, el de menor edad y un tercer miembro elegido por sorteo entre los colegiados, que no tenga la condición de candidato a las elecciones convocadas. Entre ellos se procederá a elegir presidente/a, secretario/a y vocal. La Junta Electoral proclama las candidaturas, nombra a los miembros de la Mesa Electoral (según se establece en el artículo 52.2), vela por el buen desarrollo de los comicios y resuelve los recursos que se puedan interponer sobre el resultado de las elecciones.

2. El plazo para la presentación de candidaturas será de veinte días naturales desde la fecha de la convocatoria de las elecciones. Las candidaturas deberán cubrir todos los puestos de la Junta de Gobierno. Si se presenta una sola candidatura, no será preciso celebrar votaciones para cubrir los diferentes puestos, y ésta será proclamada automáticamente. La Junta de Gobierno ocupará los puestos que se hubieren establecido en la oportuna candidatura.

3. En el supuesto de que dentro del plazo previsto para la presentación de candidaturas a la Junta de Gobierno no se presentara nadie se abriría un nuevo periodo electoral, de igual duración que el primero y, si en este caso tampoco se presentara ninguna candidatura, haría falta convocar una Asamblea Extraordinaria, en la cual se decidiría sobre la situación planteada.

4. La Junta Electoral entrará en funciones desde el momento de la convocatoria de elecciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno, no más de 10 días naturales después de proclamados los resultados de las elecciones.

5. Un mismo colegiado no se podrá presentar en dos candidaturas.

#### ART. 50- PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS

La Junta Electoral, en el plazo de los dos días siguientes a la fecha máxima de presentación de candidaturas, proclamará, como tales, aquellas que reúnan los requisitos exigibles.



Acto seguido lo publicará en los tablones de anuncios del Colegio, y en los canales de comunicación disponibles con los colegiados y lo comunicará a los interesados.

#### ART. 51- CARGOS OBJETO DE ELECCIÓN

La Junta de Gobierno del Colegio será la que resulte de las elecciones. La duración de cada cargo será de 4 años. Todos los cargos serán reelegibles con las excepciones que contemplan los presentes estatutos. El decano/a y los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por la Asamblea General, por votación libre y secreta siempre.

#### ART. 52- VOTACIONES.

1. La votación será libre y secreta. Los colegiados tendrán por igual el derecho a un voto, en la consideración democrática de que cada ciudadano o ciudadana tiene derecho a un sufragio, que es personal.

2. Para la celebración de la elección se constituirá la Mesa Electoral, formada por el colegiado de más edad, el de menos edad y un tercero elegido por sorteo público entre los colegiados, que no podrá ser candidato en ninguna lista. Cada candidato podrá, por su parte, designar entre los colegiados un interventor que lo represente en las operaciones de la elección.

3. Las votaciones se realizarán en el día señalado y en el horario previsto previamente por la Junta de Gobierno y a tal efecto anunciado. Constituida la Junta Electoral, el presidente/a indicará el inicio de la votación y la hora prevista para finalizarla, según se establezca previamente en la convocatoria.

4. Todos los colegiados que componen el censo electoral tendrán derecho a voto. El censo será público para los colegiados y estará a disposición de las candidaturas.

5. La papeleta oficial de la votación tendrá el sello del Colegio y los nombres de los componentes de la candidatura.

6. Los colegiados podrán emitir su voto por correo certificado, según las siguientes normas:

- a) Cada sobre indicará en su exterior el motivo de la convocatoria: 'Elección a Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria'. Se enviará a la sede del Colegio, y estará dirigido a la Presidencia de la Mesa Electoral. En el sobre se incluirá la papeleta, en sobre cerrado, incluido dentro de otro, también cerrado, que contenga la fotocopia del DNI o del carné colegial. Este sobre habrá de llegar por correo postal certificado a la Mesa Electoral antes de las votaciones.



- b) Durante todo el periodo electoral, los sobres de voto por correo, debidamente cerrados e introducidos en otro sobre y con el nombre y firma del votante -lo que permitirá verificar su identidad y mantener el secreto de voto- serán custodiados por la Secretaría hasta su remisión a la Mesa Electoral, que será la que verifique que el votante está en el censo y cumple los requisitos. Estos sobres, con el nombre y la firma de quien vota, habrán de llevar de manera bien visible las indicaciones 'Elecciones a Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Periodistas de Cantabria'. Los votos por correo de los colegiados que no figuren en el censo de electores correspondiente, los que no puedan identificarse o aquellos que las firmas no sean correctas a criterio de la Junta Electoral serán nulos.
- c) Una vez finalizado el voto personal, se procederá a introducir en la urna que corresponda los votos recibidos por correo, anulándose los sufragios en los casos devotos duplicados, de aquellos que no cumplan estas normas y los de los colegiados que hayan votado previa y personalmente.

#### ARTICULO 53. PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS y RECLAMACIONES

En caso de que se produjera un empate entre dos o más candidaturas, quedará sin efecto la votación convocándose una nueva sesión en el plazo de quince días, para proceder a la apertura de un nuevo proceso electoral.

- a) Una vez conocido y proclamado por la Mesa Electoral el resultado del escrutinio provisional, se concederá un plazo de cuarenta y ocho horas para posibles reclamaciones que serán elevadas a la Mesa Electoral. Terminado este periodo, las presentadas serán analizadas y resueltas. Si la Mesa estimara que no hay lugar a anular el procedimiento electoral, proclamará definitivamente elegida como Junta de Gobierno a la que resulte proclamada en el escrutinio provisional.
- b) En caso de que la Mesa Electoral, a la vista de las impugnaciones presentadas, decida anular el proceso electoral, éste hecho será comunicado a los asociados/as, procediéndose a la convocatoria de nuevas elecciones antes de transcurridos dos meses posteriores a la fecha de anulación de la elección. En el plazo máximo de diez días naturales desde la proclamación definitiva de resultados, la nueva Junta de Gobierno tomará posesión de sus cargos.
- c) Con cuarenta y ocho horas de antelación a la votación, las distintas candidaturas que concurren al proceso electoral podrán comunicar a la Presidencia de la Mesa Electoral la designación de un máximo de dos interventores quienes podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126



reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas por el presidente/a de la Mesa y recogidas en el acta de escrutinio.

d) En todo aquello no previsto en estos Estatutos, los recursos se registrarán por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo. Una vez agotada la vía corporativa, quedará abierta la vía contenciosoadministrativa ante los tribunales correspondientes en el plazo de dos meses.



## **CAPÍTULO 8: DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES, NOTIFICACIÓN, IMPUGNACIÓN Y SUSPENSIÓN**

### **ART. 54- DERECHO APLICABLE DE LOS ACTOS COLEGIADOS**

1. Los acuerdos que adopten la Junta de Gobierno o la Asamblea General en ejercicio de sus potestades administrativas estarán sometidas al Derecho Administrativo. Los actos que pongan fin a la vía administrativa serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el propio acuerdo, o la norma que habilite su adopción, establezcan expresamente otra cosa o se trate de materia disciplinaria.
2. Aquellos acuerdos que no se adopten en ejercicio de funciones administrativas estarán sometidos a la legislación que corresponda y podrán ser objeto de impugnación o reclamación, así como de la exigencia de las responsabilidades que de su propia naturaleza puedan derivarse, ante la jurisdicción competente.
3. Los plazos de este Estatuto expresado en días se entenderá referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

### **ART. 55- NOTIFICACIONES A LOS COLEGIADOS**

1. Deberán notificarse personalmente a cada colegiado aquellos acuerdos que les afecten de forma individual, directa y personal.
2. La notificación deberá efectuarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, fecha, identidad del receptor, contenido íntegro de la resolución, y habrá de contener la expresión de los recursos procedentes.
3. Si la notificación personal no pudiera practicarse, podrá llevarse a cabo en cualquiera de las formas previstas en la vigente legislación, fax o cualquier otro medio telemático del que quede constancia. Y de no ser ello posible, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Colegio surtiendo todos sus efectos la notificación, en este último caso, transcurridos quince días desde la fecha de la publicación.
4. A los acuerdos de interés general se les dará publicidad mediante correo electrónico o circular.

### **ART. 56- RECURSOS CONTRA LOS ACTOS COLEGIALES**

1. Los acuerdos definitivos adoptados por la Junta de Gobierno o por la Asamblea General sujetos al derecho administrativo serán recurribles de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre el procedimiento administrativo común.
2. La Junta de Gobierno también podrá recurrir los acuerdos de la Asamblea General ante los órganos competentes si entendiéndose que el acuerdo recurrido es nulo de pleno



derecho o gravemente perjudicial para los intereses del Colegio pudiendo solicitar la suspensión del acuerdo recurrido.

#### ART. 57- SUSPENSIÓN DE ACUERDOS COLEGIALES

La suspensión de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno o por la Asamblea General se regirá por las normas establecidas en la regulación del procedimiento administrativo común.

#### ART. 58- MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Los presentes Estatutos podrán ser modificados en virtud de acuerdo de la Asamblea General, con el voto favorable de los dos tercios de los votos emitidos. El proyecto de modificación deberá ser propuesto al menos por un 10% de los colegiados o por la Junta de Gobierno del Colegio.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Lo establecido en los anteriores preceptos se entiende sin perjuicio de lo que sobre esta materia, de acuerdo con la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Cantabria, establecieron legítimamente los órganos de la Comunidad Autónoma, con referencia a lo dispuesto en las Leyes Generales del Estado allí aplicables y a las válidamente emanadas de sus órganos autonómicos legislativos en las materias de su respectiva competencia.

SEGUNDA.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor con la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

OLGA AGÜERO  
DECANA

TERESA DÍEZ  
SECRETARIA

JUEVES, 30 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 126

## CONCEJO ABIERTO DE MONTECILLO

**CVE-2022-5137** *Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del Inventario de Bienes del Concejo de Montecillo, publicada su aprobación inicial en el BOC número 99, de fecha 24 de mayo 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.

Montecillo, 23 de junio de 2022.  
El alcalde-pedáneo,  
Juan Francisco Infante Estébanez.

2022/5137