sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Castañeda
CVE-2024-5449 Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto. Página 18979

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2024-5419 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Ocupación de Vía Pública con Mesas y Sillas y Otros Elementos Móviles. Expediente 18/2024. Página 18985
CVE-2024-5428 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía, y Espacios Públicos. Expediente 103/2024. Página 18997
CVE-2024-5433 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la Tasa por el Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos. Expediente 104/2024. Página 19006

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2024-5431 Resolución de Alcaldía-Presidencia 2024/3436, de 26 de junio, de delegación específica de funciones. Expediente 2024/7433G. Página 19011

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
CVE-2024-5437 Orden PRE/56/2024, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3526, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, reservado a funcionarios de carrera. Página 19012

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2024-5429 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Oficial de Oficios Múltiples, encuadrada en Administración General, Área Oficios, clasificada en el Grupo C Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral, designación del Tribunal Calificador, y lugar y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 2502/2024. Página 19016

Ayuntamiento de Camargo
CVE-2024-5448 Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Policía Local por el sistema de movilidad. Expediente RHU/88/2024. Página 19019

Ayuntamiento de Los Tojos
CVE-2024-5446 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Página 19027

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2024-5424 Convocatoria y bases reguladoras para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Administrativo/a de Administración General. Página 19028

Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña

CVE-2024-5413 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral fijo. Página 19040

CVE-2024-5414 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo. Página 19047

CVE-2024-5423 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral fijo. Página 19054

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Camargo

CVE-2024-5489 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024. Expediente INT/15/2024. Página 19061

Ayuntamiento de Castro Urdiales

CVE-2024-5402 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024, de suplemento de crédito. Expediente INT/101/2024. Página 19062

Ayuntamiento de Medio Cudeyo

CVE-2024-5483 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 7/2024. Página 19063

Ayuntamiento de Miera

CVE-2024-5488 Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024. Página 19064

Ayuntamiento de Molledo

CVE-2024-5406 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 5/2024. Página 19066

Ayuntamiento de Santa María de Cayón

CVE-2024-5403 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2024, en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito. Expediente 2024/445. Página 19067

Ayuntamiento de Santander

CVE-2024-5472 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.31 del vigente presupuesto. Página 19068

CVE-2024-5473 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.32 del vigente presupuesto Página 19069

CVE-2024-5474 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.33 del vigente presupuesto. Página 19070

CVE-2024-5475 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.34 del vigente presupuesto. Página 19071

Ayuntamiento de Soba

CVE-2024-5481 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024. Página 19072

Junta Vecinal de Arenal

CVE-2024-5416 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 2/2023. Página 19073

Concejo Abierto de Prases

CVE-2024-5425 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 19074

Concejo Abierto de Villamoñico
CVE-2024-5418 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 19075
CVE-2024-5420 Exposición pública de la cuenta general de 2023. Página 19076

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2024-5430 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio del mes de mayo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/7317A. Página 19077

Ayuntamiento de Villafufre
CVE-2024-5434 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Servicio de Alcantarillado, Suministro de Agua Potable y Canon de Agua Residual del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 19078

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
CVE-2024-5422 Orden DES/22/2024, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de mínimis destinadas a compensar las dificultades de recogida de la leche en explotaciones de vacuno de alta montaña y zonas con especial dificultad de Cantabria. Página 19079

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
CVE-2024-5198 Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Piélagos. Expediente 315085. Página 19091
CVE-2024-5356 Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Reocín. Expediente 315147. Página 19092
CVE-2024-5363 Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Santiurde de Toranzo. Expediente 315207. Página 19093
CVE-2024-5365 Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero en suelo rústico de la parcelas 13 y 14 del polígono 601, en el municipio de Campoo de Yuso. Expediente 315212. Página 19094
CVE-2024-5417 Información pública del expediente de solicitud de autorización para saneamiento y depuración en suelo rústico de Tezanillos-Pedroso en el municipio de Villacarriedo. Expediente 315167. Página 19095

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal
CVE-2024-5364 Información pública de expediente de solicitud de construcción de vivienda en Carrejo. Página 19096

Ayuntamiento de Ruiloba
CVE-2024-4721 Concesión de licencia de primera ocupación para edificación sita en calle San Vicente, 5, del barrio Trasierra. Página 19097

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
CVE-2024-5447 Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Cabezón de la Sal. Monte Carrejo. Página 19098

7.4.PARTICULARES

Particulares

CVE-2024-5379 Información pública del extravío del título de Grado Superior en Construcciones Metálicas. Página 19108

7.5.VARIOS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación

CVE-2024-5421 Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización para el año 2024, correspondiente a la Organización de Productores Artesanales de Cantabria-OPACAN (OPP-62). Página 19109

Ayuntamiento de Castro Urdiales

CVE-2024-5432 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales. Expediente CUL/295/2024. Página 19112

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2024-5449 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

[...]

PRIMERO. Aprobar, inicialmente, la modificación de los artículos 1, 2 y 11 de la Ordenanza Municipal reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto, en los siguientes términos:

* Modificar el artículo 1.- Objeto y beneficiarios de Plan, con la siguiente redacción:

Artículo 1.- OBJETO Y BENEFICIARIOS DEL PLAN.

El objeto de este Reglamento es regular los términos del Plan de Gratuidad de Libros de Texto del Ayuntamiento de Castañeda, así como los derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as del mismo. Los libros de texto cubiertos por el plan de gratuidad serán los utilizados en las asignaturas de Bachillerato, quedando excluidos del plan los cuadernos de ejercicios de Inglés y Francés (u otro idioma, si existiera), así como los que sean fungibles.

Serán beneficiarios/as de este Plan, todos los alumnos y alumnas empadronados en el Ayuntamiento de Castañeda y que cursen estudios de Bachillerato en cualquier centro, público o privado, que imparta formación reglada.

* Modificar el punto 2.- del artículo 2.- Requisitos, con la siguiente redacción:

2.-Cursar estudios de Bachillerato en cualquier centro, público o privado, que imparta formación reglada.

* Modificar el artículo 11.- Sanciones, con la siguiente redacción:

Artículo 11.- SANCIONES.

En los casos de no devolución de libros o de no recoger el ayuntamiento los deteriorados, si no son repuestos debidamente en los plazos establecidos en este reglamento, se impondrán las siguientes sanciones: - Por cada libro, 20 euros. - Además, agotadas todas las fechas de entrega según los artículos 9 y 10, los alumnos/as serán expulsados del Plan de Gratuidad y no tendrán derecho a las Ayudas al Estudio y Becas convocadas por el Ayuntamiento. En el caso de que la no devolución coincida con el último año que el alumno/a sea beneficiario del Plan por voluntad propia, una vez comprobadas tales circunstancias, se aplicarán las siguientes sanciones:

— Por cada libro: 40 euros. - Por el lote completo: 200 euros.

Se sancionará con la expulsión del Plan de Gratuidad el incumplimiento del requisito relativo a no ser beneficiario/a de ningún otro plan de gratuidad o banco de libros público o privado.

De manera que la nueva redacción de la Ordenanza quedaría de la siguiente manera:

CVE-2024-5449

ORDENANZA REGULADORA DEL PLAN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de junio de 2022, se aprobó la Ordenanza Municipal Reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto, que tiene por objeto la puesta en marcha en el municipio de Castañeda de un programa de gratuidad de libros de texto, que proporcione el uso completamente gratuito de los libros de texto a todos los estudiantes empadronados en el Ayuntamiento de Castañeda. En su redacción inicial, el Plan de Gratuidad abarcaba desde Primaria (3º a 6º), Secundaria hasta Bachillerato, asumiendo el Ayuntamiento la compra de los libros de texto y encargándose de su entrega a los alumnos antes del inicio del curso y, posteriormente, de su recogida comprobando que el material prestado se encuentre en perfecto estado para que pueda ser reutilizado por otros estudiantes.

El propósito principal de este Programa es fortalecer el derecho proclamado en el apartado 1 del artículo 27 de la Constitución Española de 1978, que consagra el derecho de todos a la educación, estableciendo el apartado 4 de este artículo el carácter obligatorio y gratuito de la educación básica. Así, este programa se concibe como un complemento de las medidas y las ayudas que se articulan desde el Estado y desde la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la Memoria Explicativa que acompaña al Presupuesto General del Ayuntamiento de Castañeda para el ejercicio 2024, se detallaba ya el propósito del equipo de gobierno municipal con respecto al Plan para el curso 2024 - 2025. Con el fin de garantizar una gestión más eficiente y adecuada de los recursos disponibles, se propone reestructurar el mencionado Plan de la siguiente manera:

a) 1.- La gestión de los bancos de libros estará a cargo de los centros escolares.

b) 2.- Se prevé una nueva subvención nominativa en el Anexo de Subvenciones Nominativas que acompaña al Presupuesto General del Ayuntamiento de Castañeda para el año 2024 en favor del IES Santa Cruz, por importe de 2.000,00 euros en concepto de contribución a la financiación del banco de libros.

c) 3.- Además, el Ayuntamiento se encargará directamente de la adquisición y entrega de los libros de texto para los estudiantes empadronados en el municipio que cursen estudios de Bachillerato en cualquier centro, público o privado, que imparta formación reglada. En este nivel los bancos de libros no están tan extendidos en los centros escolares como en los niveles de primaria y secundaria obligatoria, así se busca cubrir la falta de bancos de libros en este nivel como medida que pretende fortalecer el derecho a la educación y la igualdad en el acceso a la misma de los vecinos de nuestro municipio, promoviendo igualmente la libertad de enseñanza del artículo 27.1 de la Constitución y la libertad de elección de centro educativo.

d) 4.- Igualmente, el Ayuntamiento se responsabilizará de la compra del material escolar para los estudiantes empadronados.

e)

Estas medidas tienen como objetivo principal optimizar la gestión de los recursos educativos y garantizar un acceso equitativo a los recursos necesarios para el desarrollo académico de todos los estudiantes. Por tanto, el Ayuntamiento propone esta nueva redacción de la Ordenanza Municipal Reguladora del Plan de Gratuidad de Libros de Texto.

Además, se propone incrementar la sanción prevista en caso de no devolución de libros, cuando la misma coincida con el último año que el alumno sea beneficiario del Plan, a fin de alinear dicha sanción con el valor actual de mercado de los libros de texto.

El presente proyecto cumple con los principios de buena regulación, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-5449

En primer lugar, se atiende a los principios de necesidad y eficacia, al estar la iniciativa normativa justificada, por una parte, en la conveniencia de reestructurar el Plan Municipal de Gratuidad de Libros de Texto con el objeto de garantizar una gestión más eficiente y adecuada de los recursos disponibles.

De la misma manera, en cumplimiento del principio de proporcionalidad, la norma se limita a la regulación imprescindible para la modificación de las bases reguladoras en el sentido expuesto y realizando solo ajustes puntuales en aquellos aspectos de la regulación que se han detectado necesarios.

Por otra parte, en virtud del principio de seguridad jurídica, la presente norma es coherente con el conjunto del ordenamiento normativo en su ámbito de aplicación.

Igualmente, se ha tenido en cuenta el principio de transparencia a lo largo de todo el procedimiento de tramitación de la norma.

Finalmente, en aplicación del principio de eficiencia, la presente norma, persigue una correcta utilización de los recursos públicos.

Artículo 1.- OBJETO Y BENEFICIARIOS DEL PLAN.

El objeto de este Reglamento es regular los términos del Plan de Gratuidad de Libros de Texto del Ayuntamiento de Castañeda, así como los derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as del mismo. Los libros de texto cubiertos por el plan de gratuidad serán los utilizados en las asignaturas de Bachillerato, quedando excluidos del plan los cuadernos de ejercicios de Inglés y Francés (u otro idioma, si existiera), así como los que sean fungibles.

Serán beneficiarios/as de este Plan todos los alumnos y alumnas empadronados en el Ayuntamiento de Castañeda y que cursen estudios de Bachillerato en cualquier centro, público o privado, que imparta formación reglada.

Artículo 2.- REQUISITOS.

1 - Estar empadronados/as en el municipio todos los miembros de la Unidad Familiar, salvo excepciones informadas por los Servicios Sociales.

2.- Cursar estudios de Bachillerato en cualquier centro, público o privado, que imparta formación reglada.

3.- Haber efectuado la solicitud del plan de gratuidad en los plazos establecidos.

4.- No beneficiarse de ningún otro plan de gratuidad o banco de libros público o privado. El incumplimiento de este requisito conllevará la expulsión del plan de gratuidad según establece este reglamento.

5.- No haber sido sancionado con la expulsión del plan de gratuidad según establece este reglamento por no cumplir las normas contenidas en el mismo. El beneficiario/a tiene la obligación de mantener los requisitos establecidos en este artículo mientras siga activo en el Plan de Gratuidad de Libros de Texto, bajo sanción de expulsión del plan y de la sanción correspondiente según este Reglamento.

Artículo 3.- SOLICITUDES.

3.1.- Se cursarán a través de las oficinas municipales del Ayuntamiento, en los plazos establecidos en el punto 3.2 del presente artículo. Estas solicitudes se efectuarán en nombre de las alumnas y alumnos menores de edad, por su madre, padre o tutor/a legal, quienes tendrán la condición de "solicitantes". En caso de ser mayores de edad, serán solicitantes las alumnas y alumnos beneficiarios/as del plan de gratuidad.

CVE-2024-5449

3.2.- El plazo general para realizar las solicitudes de inscripción se anunciará mediante bando municipal al que se dará la oportuna publicidad mediante anuncios en los centros escolares, redes sociales y la página Web del Ayuntamiento, cumplimentando la solicitud facilitada en las dependencias municipales.

Excepcionalmente se podrá solicitar el plan fuera de este período por aquellos/as alumnos/as que se empadronen en el municipio una vez finalizado este plazo.

Artículo 4.- FORMA DE INSCRIPCIÓN.

La solicitud para acceder al Plan de Gratuidad se realizará a través del formulario facilitado en las dependencias municipales.

Artículo 5.- ENTREGA DE LIBROS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR.

Las fechas de entrega de los libros a los solicitantes al inicio del curso se darán a conocer a través de bandos municipales, anuncios en los centros escolares, redes sociales y la página Web del Ayuntamiento.

Los libros se entregarán habitualmente en las dependencias municipales o en los lugares que se indiquen por el Ayuntamiento.

El alumno/a deberá, para poder retirar los libros de texto, cumplimentar una ficha en la que constarán además de sus datos personales, los libros entregados y las posibles incidencias, de la que se le dará copia. En este momento, recibirá información por escrito del reglamento del Plan de Gratuidad y de las sanciones a aplicar por incumplimiento del mismo.

El alumno/a tendrá 10 días, desde la recogida de los libros, para reclamar las posibles incidencias no detectadas en el momento de la entrega de los libros, para lo que deberá presentar su copia de la hoja de incidencias.

Artículo 6.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS.

Los libros deberán forrarse reforzando los lomos y esquinas y devolverse forrados y con el nombre de la alumna/o escrito en una pegatina sobre el forro.

En el caso de que se hayan subrayado durante el curso, deberán devolverse completamente borrados. No podrá escribirse el nombre en los mismos, ni hacer otras anotaciones o borrones. No se recogerá por el Ayuntamiento ningún libro entregado que presente subrayados, o que tenga anotaciones, escritos, garabatos, dibujos, borrones, etc., debiendo en este caso proceder al borrado completo o bien reponerse por el alumno/a el libro nuevo.

Tampoco se recogerá el libro al que le falten hojas, le falte el forro del que habla el primer párrafo o presente un deterioro que no sea el normal producto de su uso diario para su lectura y estudio.

Artículo 7.- FECHA DE DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO.

Una vez finalizado el curso escolar, se fijará por el Ayuntamiento la fecha de recogida, estableciendo además otra fecha para las personas que de forma excepcional no puedan entregar los libros el día establecido y que deberá ser siempre anterior a la fijada en el tercer párrafo del presente artículo.

Las fechas de recogida de los libros se darán a conocer a través de bandos municipales, anuncios en los centros escolares, redes sociales y la página Web del Ayuntamiento.

En cualquier caso, deberán reponerse los libros antes del 10 de julio para poder continuar en el Plan de Gratuidad al siguiente curso. El solicitante que no haya reintegrado totalmente y

CVE-2024-5449

a satisfacción los libros en esa fecha, no será admitido en la gratuidad para el siguiente curso escolar, salvo lo dispuesto en el primer párrafo del artículo siguiente.

Artículo 8.- DEVOLUCIÓN FUERA DE PLAZO.

Cuando la devolución de los libros no se haga en las fechas establecidas con carácter general o extraordinaria señaladas, según lo dispuesto en el primer párrafo del artículo anterior, los solicitantes y/o beneficiarios del plan, serán requeridos por el ayuntamiento mediante carta certificada con acuse de recibo, en la cual se le fijará una nueva y última fecha para la entrega de los libros, así como el lugar de la misma. En la mencionada carta con acuse de recibo, se impondrá además la sanción correspondiente por la no devolución en plazo ordinario ni extraordinario de acuerdo a la regulación que se efectúa en el artículo 11.

Artículo 9.- DEVOLUCIÓN INCOMPLETA.

Se considera a los efectos de este reglamento una devolución incompleta cuando no se reintegren todos los libros entregados por el Ayuntamiento al beneficiario en ese curso escolar en virtud del presente Plan de Gratuidad, o cuando se entreguen libros deteriorados según lo dispuesto en el artículo 6 de este reglamento.

Para proceder en estos casos de libros que falten de entregar en plazo ordinario y extraordinario o que no se recojan en estos mismos plazos por presentar un deterioro inadmisible según el artículo 6, se procederá según lo establecido en el artículo 8.

Artículo 10.- FALTA DE DEVOLUCIÓN DE TODOS LOS LIBROS O ENTREGA DE LIBROS DETERIORADOS.

Cumplido el plazo de 10 de julio sin que se haya producido la devolución del lote completo de libros, y tras el emplazamiento para las entregas establecidas en los artículos 7,8 y 9, en su caso, del presente reglamento, el alumno/a quedará automática y definitivamente excluido del Plan de Gratuidad.

Artículo 11.- SANCIONES.

En los casos de no devolución de libros o de no recoger el ayuntamiento los deteriorados, si no son repuestos debidamente en los plazos establecidos en este reglamento, se impondrán las siguientes sanciones: - Por cada libro, 20 euros. - Además, agotadas todas las fechas de entrega según los artículos 9 y 10, los alumnos/as serán expulsados del Plan de Gratuidad y no tendrán derecho a las Ayudas al Estudio y Becas convocadas por el Ayuntamiento. En el caso de que la no devolución coincida con el último año que el alumno/a sea beneficiario del Plan por voluntad propia, una vez comprobadas tales circunstancias, se aplicarán las siguientes sanciones:

— Por cada libro: 40 euros.- Por el lote completo: 200 euros.

Se sancionará con la expulsión del Plan de Gratuidad el incumplimiento del requisito relativo a no ser beneficiario/a de ningún otro plan de gratuidad o banco de libros público o privado.

Artículo 12.- FALTA DE EMPADRONAMIENTO SOBREVENIDA.

Si durante el desarrollo del Plan de Gratuidad se comprueba que algún miembro de la unidad familiar solicitante ha dejado de cumplir el requisito de empadronamiento y no le ha sido notificada al Ayuntamiento tal circunstancia de forma inmediata desde que se causó baja en el Padrón Municipal de Castañeda, quedará automáticamente fuera del plan el/la alumno/a beneficiario/a, comunicándole la exclusión del plan de gratuidad personalmente e imponiéndosele una sanción de 200 euros.

CVE-2024-5449

La imposición de estas sanciones, no exime de la obligación al alumno/a de reintegrar al Ayuntamiento todos los libros facilitados en virtud del Plan de Gratuidad de Libros de Texto previsto en este Reglamento. En la comunicación que se le practique trasladándole la sanción económica prevista y la exclusión del plan, se le dará el plazo de 5 días hábiles para reintegrar la totalidad de los libros. Si no lo efectuare, total o parcialmente, se le aplicará una sanción adicional de 100 euros. Las sanciones establecidas en este Reglamento no serán bonificadas, ni serán objeto de exenciones por falta de recursos económicos.

[...]

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañeda, 27de junio de 2024.
El alcalde,
Marcos García Carrera.

2024/5449

CVE-2024-5449

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2024-5419 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Ocupación de Vía Pública con Mesas y Sillas y Otros Elementos Móviles. Expediente 18/2024.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión celebrada con fecha de 10 de junio de 2024, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la OCUPACIÓN de VÍA PÚBLICA con MESAS y SILLAS y OTROS ELEMENTOS MÓVILES de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse y examinarse en la Secretaria de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento www.aytomiengo.org

Contra la Ordenanza aprobada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 26 de junio de 2024.
El alcalde,
Marino García Herrera.

CVE-2024-5419

ANEXO I

ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS MÓVILES

PREÁMBULO

Este Ayuntamiento, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, considera necesaria la regulación oportuna sobre la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles para hacer frente a las restricciones y perjuicios resultantes de su aplicación, lo que se ha convertido en una oportunidad para las Corporaciones Locales de regular, de una manera completa y detallada, el desarrollo de una actividad complementaria o anexa a los bares y cafeterías.

Conforme a lo anterior, conviene regular esta actividad aunque, sin embargo, otras son las circunstancias que llevan a ésta, como son el uso y disfrute de los ciudadanos del espacio público y el impulso de la actividad comercial, siempre respetando los intereses generales representados en el paisaje urbano, ornato público, salubridad, contaminación acústica, etc.

Frente a estos intereses particulares, para garantizar los intereses generales, se ha utilizado la potestad y discrecionalidad de la Administración al regular, de una manera estricta, los horarios, diseño del mobiliario, condiciones espaciales, técnicas, procedimiento sancionador… Todo ello con el fin de que el ejercicio del derecho de utilización de la vía pública por todos los ciudadanos se produzca en plena armonía.

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento legal y objeto

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación de los aprovechamientos privativos o especiales de terrenos municipales de uso público mediante la instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos y demás bienes muebles que se autoricen con finalidad lucrativa en este término municipal.

Artículo 2.- Necesidad de autorización municipal

1. La ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público en cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza, se realizará mediante la obtención previa de autorización municipal, a petición de los interesados, mediante escrito presentado en los términos y medios legalmente admitidos, acompañado de los documentos que en cada caso se determinen en los artículos que conforman esta Ordenanza y la correspondiente Ordenanza fiscal.

CVE-2024-5419

2. Podrán ser autorizados para la ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público mediante mesas, sillas, veladores o instalaciones análogas, los titulares de establecimientos destinados al ejercicio de alguna de las actividades incluidas en este documento y que se encuentren en posesión de la correspondiente licencia que permita el ejercicio de la actividad. Asimismo, podrán ser autorizados para la ocupación de terrenos de dominio público municipal o espacios privados de uso público mediante mesas, sillas, veladores o instalaciones análogas, los titulares de establecimientos cuya actividad principal sea la de comercio al por menor de helados, y que se encuentren en posesión del correspondiente título que habilite el ejercicio de esta actividad.
3. Para tener derecho a la concesión o renovación de la autorización de ocupación es condición imprescindible no tener deudas con la Hacienda Municipal derivadas de la actividad y/o del establecimiento donde ésta se desarrolla, así como no haber sido sancionado por incumplimiento de la normativa sobre ruidos por resolución administrativa firme en los seis meses anteriores, salvo que se acredite el cumplimiento de la sanción impuesta.
4. Asimismo, deberán haber abonado la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos móviles.
5. No tendrán derecho a la concesión o renovación de la autorización de ocupación los titulares de establecimientos en los que se haya comprobado la ejecución de obras sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la licencia, en tanto no se haya procedido a la legalización de las mismas.
6. El titular de la autorización de ocupación será responsable de los daños que puedan ser ocasionados por la instalación de la terraza, debiendo arbitrar todas aquellas medidas que sean de aplicación en materia de seguridad, debiendo acreditar a tales efectos tener cubierto el riesgo de responsabilidad civil con la correspondiente póliza de seguros, como condición previa para el otorgamiento de la autorización.
7. La presente Ordenanza no será de aplicación a los actos de ocupación que se realicen con ocasión de Ferias, Festejos, Actividades Deportivas u otras análogas, que se sujetarán a lo establecido, en su caso, en la normativa o acuerdo específico que las regule.

Artículo 3. Definiciones

1. La ordenanza define cuatro tipos de de agrupación de mobiliario y determina su ocupación, según el gráfico adjunto a este artículo, con disposición libre dentro del área ocupada por la terraza. Se considera VELADOR el conjunto compuesta por mesa y cuatro sillas.
2. A efectos de esta ordenanza se entiende por terraza la instalación en espacios de uso público de un conjunto de mesas, sus correspondientes sillas y elementos auxiliares tales como sombrillas, toldos, mobiliario y estructuras temporales análogas. Los barriles y cualquier otro elemento que sirva de soporte para el consumo, tendrán la misma consideración que las mesas.
3. No se permitirá la instalación de aparatos reproductores de sonido (equipos de música, equipos informáticos, karaokes, o aparatos de índole similar) ni de aquellos que amplifiquen el volumen natural u otros muebles diferentes de los indicados, salvo la colocación de televisiones adheridas a soporte pared.
4. No se permitirá la colocación de mostradores y otros elementos de servicio y atención al público para la terraza en el exterior, debiendo ser atendida desde el propio local. Tampoco serán permitidas las instalaciones de asadores, planchas o similares, susceptibles de producir humos u olores.

VER DISTRIBUCIÓN EN ANEXO II

CVE-2024-5419

TÍTULO II. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN

Artículo 4. Prescripciones con respecto a la vía pública

1. Sólo se concederá autorización cuando el establecimiento solicitante esté ubicado en una vía pública cuyas características permitan la ocupación sin causar perjuicio o detrimento al tránsito peatonal y a la libre circulación de personas, y siempre que el aprovechamiento no derive peligro para la seguridad de las personas y bienes ni interrumpa la evacuación del local propio o de los colindantes.
2. La terraza no podrá afectar los accesos a locales o edificios contiguos ni invadirá los espacios de escaparates de otros establecimientos. Asimismo, no podrá interrumpir el acceso a pasos de peatones.
3. La autorización para ocupación de la vía pública con veladores no implica autorización alguna para efectuar obras en el pavimento, pudiendo nivelarse, no obstante con elementos asimismo, móviles y desmontables.
4. El número de veladores autorizados se determinará en función de las condiciones de la vía pública en la que se pretenda instalar, según el artículo 3 anterior y el presente artículo.
5. La superficie susceptible de ser ocupada, será con carácter general la de la acera colindante con el establecimiento, salvo en supuestos en que por la estrechez de la vía u otras circunstancias pueda ser autorizada en las proximidades del local, siempre que no perjudique los intereses de establecimientos colindantes. En cualquier caso, entre el área ocupada por la terraza y la fachada del local, si fuera terraza exenta, deberá quedar un paso de al menos 2 metros, y en el caso de terrazas adosadas a la fachada del local, deberá quedar un paso libre en el lado opuesto de la misma dimensión de 2 metros. Igualmente, la distancia desde el área ocupada por la terraza hasta cualquier elemento urbano (farolas, semáforos, señales, etc.) deberá quedar una distancia de 1,50 metros.
6. Deberán, en todo caso, dejarse completamente libres para su utilización inmediata si fuera preciso, sin que puedan obstaculizarse o dificultarse:
    a. Los accesos a viviendas, portales, locales comerciales colindantes y domicilios particulares.
    b. Los pasos de peatones.
    c. Las bocas de riego o incendio.
    d. Los hidrantes.
    e. Los registros de alcantarillado.
    f. Las salidas de emergencia.
    g. Los accesos a edificios de Servicio Público.
    h. Los accesos a espectáculos, galerías y locales de pública concurrencia.
    i. Las paradas de transporte público, auto - taxi y taxi.
    j. Los vados, no pudiendo colocarse elemento de mobiliario alguno que dificulte la maniobra de entrada y salida en relación a los mismos.
    k. Los aparatos de registro y control de tráfico, sin que pueda ocultarse total o parcialmente ni dificultar la visibilidad de la señalización de tráfico.
    l. Los respiraderos de aparcamientos subterráneos.
    m. Las zonas ajardinadas municipales.
    n. Las franjas señalizadoras de pavimento táctil de los itinerarios peatonales.
    o. Cualquier otro elemento destinado a la prestación de servicios públicos municipales o afecto al interés general.
7. El mobiliario será apilable y no se almacenará en la vía pública, ni fuera del área autorizada como terraza.
8. Las acometidas de todas las instalaciones serán subterráneas.

CVE-2024-5419

Artículo 5. Mobiliario

El mobiliario que componga la terraza deberá cumplir las siguientes características:

1. Las sillas serán de madera barnizada y/o de tubo de aluminio pulido, anodinado en mate, brillante o similar, con acabados en fibra sintética o cordón plastificado tejido.
2. Los colores serán suaves.
3. Las mesas serán de madera barnizada y/o con bases de tubo de aluminio, con sobres de acero inoxidable laminados en los cantos, acabado adamascado o similar.
4. Las sombrillas serán de madera barnizada y con lona en color blanco o crudo.
5. Se prohíben los toldos que abarquen más de un velador con la excepción prevista en el artículo relativo a terrazas cubiertas.
6. Se permite la instalación de estufas debiendo estar homologadas. El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE, de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, o, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento. En todo caso, la estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano. Las estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada cuatro mesas autorizadas. Se deberá respetar un margen de seguridad de al menos 1 m. con respecto a la línea de fachada de los inmuebles, así como 1.50 metros con otros elementos tales como árboles, farolas o mobiliario urbano. No obstante, en el caso de que la colocación de las estufas pudiera incidir sobre elementos no contemplados en el presente apartado, se podrá denegar la autorización para su instalación de acuerdo con el informe técnico que se realice a los efectos. Se deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A22113B, en lugares fácilmente accesibles y visibles, a razón de 1 por estufa. Cuando la instalación de estas estufas se combine con toldos, se deberá mantener una separación mínima de 1 m. y certificar su carácter ignifugo.
7. En todo caso se prohíbe almacenar mobiliario urbano en las terrazas.

Artículo 6. Condiciones constructivas

Para las autorizaciones en aceras:

1. La ocupación de la acera deberá disponerse como máximo dejando una anchura libre al tráfico de peatones por el frente de la fachada del local (caso de terrazas exentas) o entre terraza y calzada (caso de terrazas adosadas), como mínimo de 2 metros.
2. Si la terraza se sitúa adosada a la fachada del edificio, no podrá rebasar la porción de éste ocupada por el establecimiento, ni instalarse ningún elemento que reste visibilidad a otros establecimientos, salvo autorización expresa por escrito de los titulares de los locales colindantes o comunidades de propietarios afectados.
3. En caso de que la terraza se sitúe en la línea del bordillo de la acera, además de los requisitos anteriores, se exigirá guardar una distancia mínima entre los elementos que pretendan instalarse y el bordillo de la acera de 50 centímetros, en aquellos supuestos en que coincida con plazas de aparcamiento o cuando así resulte necesario para la seguridad de los viandantes y el tráfico en general. Caso de coincidir con plazas de

CVE-2024-5419

aparcamiento reservadas a personas con discapacidad, la instalación deberá separarse 1,50 metros del bordillo de la acera.

4. En las aceras en que exista carril bici, la instalación de terrazas únicamente podrá autorizarse si el resto de la acera reúne las condiciones anteriormente señaladas - considerando el carril bici como zona de calzada -, y de manera que los elementos

   de la terraza no invadan ni obstaculicen, ni siquiera en el vuelo, el uso del carril bici.
5. En aceras cuya anchura libre al tráfico de patones sea inferior a tres metros, podrá autorizarse la instalación de baldas o soportes anclados a la fachada, autorización que quedará condicionada a que el paso libre de la acera se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad y supresión de barreras, así como en cualquier otra normativa que resulte de aplicación. Los soportes deberán estar diseñados y ubicados, en la medida de lo posible, de forma que puedan ser usados por todos los ciudadanos, siendo fácilmente detectables por contraste de color con su entorno, y deberán contar con un diseño que contemple su proyección horizontal hasta el suelo y no presente aristas, de forma que no entorpezcan la circulación y puedan ser usados con la máxima comodidad. Asimismo, deberán colocarse alineados en el sentido longitudinal del itinerario peatonal. Estos soportes no podrán tener una anchura superior a 25 centímetros, y deberán ser retirados diariamente una vez finalizados el horario de funcionamiento establecido en esta Ordenanza. En todo caso, el Ayuntamiento podrá autorizar o denegar la instalación de estos soportes, así como fijar las condiciones concretas de los mismos, en atención a las circunstancias constatadas en los informes técnicos emitidos al efecto, especialmente en lo relativo a la valoración de los riesgos o peligros que puedan generar para los viandantes o el tráfico en general.

Para las autorizaciones en plazas, parques y zonas peatonales:

1. En estas zonas, por los Servicios Técnicos Municipales se realizará un estudio de forma global teniendo en cuenta las características y circunstancias concurrentes en la zona, y determinando la superficie total de ocupación, que será distribuida entre todos y cada uno de los establecimientos de hostelería existentes en la zona que lo soliciten, respetando, en todo caso, los accesos a viviendas, pasadizos, zonas recreativas, zonas verdes, etc., que en ningún caso podrán ser utilizadas para instalaciones de terrazas o elementos análogos.
2. En las calles semipeatonales se aplicarán los mismos criterios que para las peatonales, dentro de los días y horarios en que la circulación de vehículos no esté permitida, siendo obligación de los titulares de las autorizaciones de ocupación de terrenos de dominio público mediante mesas y sillas la retirada del mobiliario de la vía pública en los horarios en que la circulación esté permitida.

Artículo 7. Terrazas cubiertas

Excepcionalmente se podrán instalar terrazas cubiertas desmontables, autoportantes, incluso cerradas, con carácter temporal, siempre que su emplazamiento sea urbanísticamente correcto, a juicio razonado de los técnicos municipales.

Las terrazas pueden ser adosadas a la fachada del establecimiento o exentas del mismo, pero en todo caso han de cumplir los siguientes requisitos:

CVE-2024-5419

1. El conjunto será transparente, la estructura será ligera, de madera, aluminio, vidrio, etc., no pudiendo sobrepasar ningún elemento de la construcción el límite (forjado) con la planta superior, y en ningún caso los 3,00 m de altura TOTAL.
2. La dimensión máxima de la terraza exterior (cualquiera de sus fachadas) no podrá sobrepasar la dimensión de la fachada a la que está adscrita (fachada del local a la que da frente).
3. Se autorizará una sola terraza por local.
4. Las acometidas de servicios serán subterráneas.

El solicitante presentará proyecto técnico de terraza firmado por técnico competente y visado, señalando colores y características del anclaje, el cual será informado por los Servicios Técnicos Municipales y aprobado por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES

Artículo 8. Solicitudes

La solicitud de primer aprovechamiento deberá reunir la siguiente documentación:

a. Titular de la licencia de apertura y representante, en su caso.
b. Nombre comercial y dirección del establecimiento.
c. Copia de la licencia municipal de apertura y/o actividad a favor del solicitante.
d. Plano de situación del local.
e. Plano a escala 1:100 y acotado de la terraza señalando al menos:
    i. La ocupación de la terraza y su relación con la estructura urbana.
    ii. Plano acotado con zonas de tránsito peatonal afectadas en el entorno inmediato (pasos de peatones, farolas, zonas ajardinadas, etc.).
    iii. Superficie solicitada.
f. Fotografía del lugar.
g. Memoria descriptiva de materiales y colores.
h. Certificado de la Tesorería Municipal de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
i. Acreditación del ingreso previo de la tasa.
j. Autorización del titular del local o del presidente de la comunidad en el caso de que la superficie de ocupación exceda la fachada del local al que sirven y afecten a establecimientos colindantes o a elementos comunes de un inmueble.
k. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y el pago periódico que acredite su vigencia.
l. Plano a escala 1:50 en el que se refleje todos los elementos y mobiliario de la terraza indicando su clase, número y dimensiones, con implantación de las mesas, sillas y demás mobiliario, pertinentemente acotado según artículo 3 anterior. En dicho plano se indicará además el nombre del establecimiento, el aforo y la dirección de policía urbana y será el expuesto en el propio establecimiento de forma permanente.
m. En el caso de terrazas cerradas, se aportará plano de cumplimiento de CPI según el CTE vigente, con instalaciones, recorridos de evacuación, prescripciones de los materiales, etc.
n. En el caso de colocación de estufas, se aportará además, plano de situación de acuerdo con las recomendaciones de esta ordenanza y

CVE-2024-5419

las propias del fabricante de la estufa, referidas a la información técnica de la estufa a instalar de forma que se garantice la seguridad de su ubicación e indicaciones precisas para su uso y mantenimiento de acuerdo con las indicaciones del fabricante. Complementariamente, un seguro de responsabilidad civil que contemple la instalación de estufas en la terraza.

Artículo 8. Autorizaciones

1. Presentada la solicitud y documentación exigida en el artículo 8, la Sección Técnica Municipal emitirá informes sobre la procedencia de la autorización señalando si la instalación de la terraza causa perjuicio o detrimento al tránsito peatonal, proponiendo, en su caso, la reducción del número de veladores solicitado, o un lugar alternativo de ubicación.
2. La autorización se concederá por el Alcalde o Concejal en quien delegue y tendrá vigencia durante una temporada, entendiendo por temporada el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de octubre ambos inclusive, debiendo ser renovado en cualquier caso al final de cada temporada.
3. La tarifa por temporada será irreducible, aunque el aprovechamiento no tenga lugar la totalidad de los días, de acuerdo con el artículo que marque la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 9. Renovación de las autorizaciones

1. Los titulares de establecimientos podrán solicitar la renovación de la autorización siempre que no se altere ninguna de las condiciones de mobiliario, vía pública o cualquier otra a la que se sujetó la primera licencia.
2. Dicha renovación se solicitará terminada la temporada, previo pago de la tasa por ocupación de la vía pública prevista en la Ordenanza Fiscal y tendrá vigencia hasta el final de la temporada para la que se ha solicitado.

Artículo 10. Revocación

Las autorizaciones para la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles con finalidad lucrativa tendrán carácter discrecional y podrán ser modificadas, condicionadas o revocadas en cualquier momento en aras del interés público sin derecho a indemnización alguna para el titular.

Artículo 11. Extinción de la autorización

1. Las autorizaciones de ocupación de terrenos de dominio público de titularidad municipal y espacios privados de uso público, mediante su ocupación con mesas, sillas, veladores o instalaciones análogas, reguladas en la presente Ordenanza, podrán extinguirse por las siguientes causas:
   a. No renovación.
   b. Suspensión Provisional.
   c. Revocación.
2. El Ayuntamiento podrá iniciar expediente para la no renovación de la autorización en aquellos casos en que se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, cuando no se mantengan los requisitos exigidos en esta Ordenanza para tener derecho a la concesión de la autorización, o en los supuestos en que se hayan modificado las circunstancias en que se otorgó la misma.

CVE-2024-5419

3. El Ayuntamiento iniciará expediente para la suspensión provisional de la autorización en los siguientes supuestos:
    a. Cuando por el Ayuntamiento se aprecie, mediante Resolución motivada, la existencia de circunstancias de interés general que impidan la efectiva utilización del suelo para la ocupación autorizada, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualquier otra circunstancia de interés público debidamente motivada.
    b. En los supuestos de falta de pago de la Tasa correspondiente. En estos supuestos, procederá la suspensión de la autorización hasta que desaparezcan las circunstancias que impiden la utilización del suelo para su ocupación mediante terraza, o hasta que se efectúe el pago de la Tasa correspondiente.
4. El ayuntamiento iniciará expediente para la revocación de la autorización en los siguientes supuestos:
    a. Cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación.
    b. Cuando la licencia de actividad del local del que depende la ocupación mediante la terraza se hubiese extinguido o quedase privada de efectos por cualquier causa.
5. La extinción de la autorización por cualquiera de las tres causas anteriores no generará derecho a indemnización alguna.

Artículo 12. Obligaciones de los titulares

El titular de la autorización queda sometido a las siguientes obligaciones:

1. Retirada del mobiliario de la terraza de la vía pública durante las horas en que el establecimiento permanezca cerrado al público.
2. Será obligación del titular de la autorización mantener en las debidas condiciones de seguridad, limpieza, salubridad y ornato, tanto las instalaciones como el espacio ocupado. A tales efectos, será requisito indispensable para el titular de la instalación disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa municipal vigente en materia de limpieza.
3. Evitar todo tipo de molestias o incomodidades a terceros.
4. Pago de la tasa por ocupación de vía pública según la correspondiente Ordenanza Fiscal.
5. En caso de que un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y cualquier elemento de la terraza lo dificultara, el titular de la autorización deberá proceder con toda rapidez a la retirada de los mismos a fin de facilitar la maniobra del vehículo.
6. El titular de la autorización deberá colocar en lugar perfectamente visible desde el exterior del establecimiento el plano de la superficie autorizada y de la distribución de los elementos de la terraza, debidamente sellado por los Servicios Técnicos Municipales, que se entregará junto a la Resolución por la que se autorice la instalación de la terraza.
7. El titular de la autorización conservará debidamente y presentará, a requerimiento de las autoridades pertinentes, el título habilitante para el ejercicio de la actividad, así como la autorización de ocupación de la vía pública, el justificante de la existencia de Póliza en vigor del Seguro de Responsabilidad Civil, y el plano debidamente sellado en que conste la superficie de ocupación autorizada, número de mesas, sillas y demás elementos de la terraza y ubicación de los mismos, así como el horario de

CVE-2024-5419

funcionamiento de la terraza. Dicho plano le será entregado con la correspondiente autorización.

8. No se permitirá utilizar la vía pública como almacén o lugar de depósito y apilamiento de mobiliario o de cualquier otro elemento, aun cuando se efectúe en la porción del dominio público autorizado, ya se produzca dentro o fuera del horario concedido.
9. El titular de la autorización tendrá la obligación de retirar diariamente de la vía pública todos los elementos de mobiliario instalados, debiendo quedar completamente expedita para el uso público, una vez finalizado el horario de funcionamiento. No obstante, en casos justificados de imposibilidad material de realizar la retirada, podrá autorizarse por el Ayuntamiento su depósito en la vía pública. Las labores de retirada diaria de las mesas, sillas y resto del mobiliario de la terraza, se realizarán con la suficiente diligencia para evitar ruidos y molestias.
10. Una vez finalizada la temporada por la que se concedió la autorización, el titular de la misma deberá retirar de la vía pública todos los elementos de la terraza, mobiliario y resto de instalaciones autorizadas, debiendo quedar completamente expedita para el tránsito peatonal la porción de dominio público donde se ubica aquélla. En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, procederá a su cumplimiento el Ayuntamiento, mediante ejecución subsidiaria a costa del obligado.
11. Una vez retirada la terraza, si hubiese resultado afectado el pavimento por la instalación, el titular de la autorización será responsable de los daños ocasionados, debiendo reponer el espacio ocupado a su estado originario.
12. La realización de cualquier espectáculo dentro de la terraza necesitará de la correspondiente autorización.

Artículo 13.- Horarios de funcionamiento de la terraza

Con carácter general, el horario de servicio al público de las terrazas finalizará al tiempo que el del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de horarios de los establecimientos públicos vigente en cada momento. En todo caso, en la Resolución por la que se conceda la autorización para la instalación de la terraza se hará constar el horario de funcionamiento de la misma.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 14. Infracciones

1. Se tipifican como infracciones leves las siguientes:
    a. La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior.
    b. El incumplimiento de alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.
    c. La no retirada de la terraza dentro del horario autorizado.
    d. El uso de la vía pública como almacén o depósito del mobiliario.
    e. Las acciones u omisiones con inobservancia o vulneración de las prescripciones establecidas en esta ordenanza y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.
2. Se tipifican como infracciones graves las siguientes:
    a. La puesta en funcionamiento de aparatos prohibidos en esta Ordenanza.

CVE-2024-5419

b. No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.
c. La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.
d. La reiteración o reincidencia la comisión de una misma infracción leve más de dos veces dentro de un periodo de 4 meses.

3. Se tipifican como infracciones MUY graves las siguientes:
   a. Las instalaciones de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.
   b. Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

Artículo 15. Sanciones

1. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 € o apercibimiento.
2. Las faltas graves se sancionarán con:
   a. Multa de 750,01 euros a 1.500,00 euros.
   b. Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el período de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho periodo.
3. Las muy graves se sancionarán con:
   a. Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.
   b. Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.
4. Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:
   a. La naturaleza de la infracción.
   b. Trastorno producido.
   c. El grado de intencionalidad.
   d. La reincidencia en la comisión de infracciones.
   e. La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

Artículo 16. Procedimiento sancionador

1. Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en la Ley 40/2015, de 1 de
   octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes.
3. Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

CVE-2024-5419

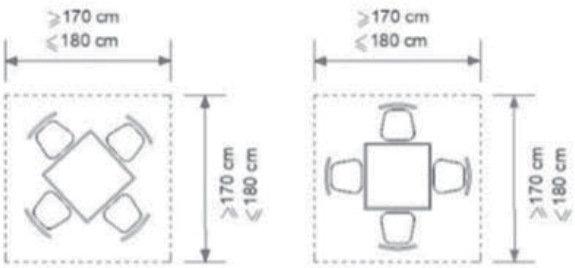
Artículo 22. Restauración de la legalidad

Sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora y de otras potestades reconocidas en el Ordenamiento Jurídico, el incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza podrá dar lugar a la adopción de las medidas que resulten procedentes a fin de restablecer la legalidad infringida. En los supuestos en que el Ayuntamiento compruebe la instalación de mesas y sillas sin contar con la preceptiva autorización para ello, o acuerde la extinción o retirada de la autorización por cualquiera de las causas previstas en esta Ordenanza, se requerirá al titular para que proceda a la retirada de la vía pública de los elementos de la terraza en el plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de que, caso de no cumplimentar lo ordenado, se procederá a la ejecución forzosa, mediante ejecución subsidiaria a costa del obligado. Asimismo, para el supuesto de que el autorizado no proceda a la reposición del pavimento afectado por una instalación una vez extinguida la autorización, la imposición de la sanción oportuna no obviará, igualmente, la repercusión del coste que dicha reposición suponga.

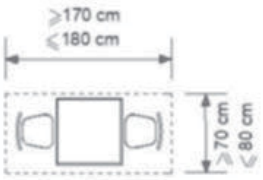
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación1 íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

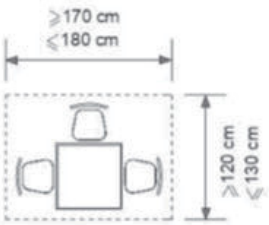
ANEXO II



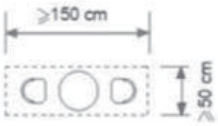
MÓDULO DE MESA Y CUATRO SILLAS



MÓDULO DE MESA Y DOS SILLAS



MÓDULO DE MESA Y TRES SILLAS



MÓDULO DE MESA ALTA DE BAJA CAPACIDAD CON DOS TABURETES

2024/5419

CVE-2024-5419

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2024-5428 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía, y Espacios Públicos. Expediente 103/2024.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión celebrada con fecha de 10 de junio de 2024, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS, EN EL MUNICIPIO DE MIENGO.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse y examinarse en la Secretaria de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento www.aytomiengo.org

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la ordenanza aprobada únicamente podrá interponerse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Miengo, 26 de junio de 2024.
El alcalde,
Marino García Herrera.

CVE-2024-5428

ANEXO 1

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE MIENGO

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Miengo cuenta con varias zonas de acceso a playas especialmente concurridas en la temporada de final de primavera y verano. En particular, el área de la Playa de Cuchía y de la Playa de Mogro, han venido presentando en los últimos años problemas de ordenación de tráfico y estacionamiento, dada además la particular orografía de ambas áreas.
Por lo anterior, entendiendo el Ayuntamiento que debe abordarse este problema con una solución definitiva y estable del acceso y estacionamiento a estas áreas, se ha considerado, de forma similar a lo ya implementado en otros municipios costeros de la propia Comunidad Autónoma, establecer a través de una ordenanza municipal una regulación de estacionamiento limitado en la vía y espacios públicos de forma que se coordinen las necesidades de interés de los residentes con la promoción de visitantes y turistas al municipio, en especial en época estival.

Para ello, el Ayuntamiento regula el aparcamiento mediante esta Ordenanza considerando que es el instrumento más adecuado como indica el Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se ha tenido en cuenta el interés general de la Ordenanza, que es regular el aparcamiento dentro de un espacio público limitado, así como la seguridad jurídica, proporcionalidad y transparencia que aportan la serie de normas enumeradas en este texto, recogiendo sensiblemente parte de las alegaciones efectuadas en la consulta pública previa.

CAPÍTULO I. Naturaleza

Artículo 1º.

En virtud de lo establecido en los artículos 7b) y 39.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Vehículos a Motor y Seguridad Vial, que permiten a los municipios regular el uso de las vías urbanas mediante disposición de carácter general, establecer medidas de estacionamiento limitado y ejercer la competencia sancionadora, se establece la siguiente Ordenanza reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos.

CAPÍTULO II. Objeto

Artículo 2º.

Esta Ordenanza tiene por objeto regular los usos de determinadas vías y espacios en los pueblos de Mogro y Cuchía, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, ayudando de esta manera a ordenar y mejorar el tráfico mediante la limitación funcional, espacial y temporal del estacionamiento de vehículos, así como el establecimiento de medidas para garantizar el derecho de los usuarios a acceder al servicio.

CVE-2024-5428

CAPÍTULO III. Ámbito de aplicación

Artículo 3º. Vías y espacios públicos afectados.

Las vías y espacios afectados estarán señalizados adecuadamente, tanto horizontal como verticalmente, constituyendo zonas de estacionamiento de duración determinada y obligan a los conductores a determinar de la forma reglamentaria que se establezca en esta Ordenanza la hora de comienzo y fin del estacionamiento.
Las zonas y vías afectadas son las que se relacionan a continuación:

Pueblo de Mogro:

- Zona Calle Playa de Usil. "Consultar plano Anexo 2"
- Zona Paseo Marítimo. "Consultar plano Anexo 2"

Pueblo de Cuchía:

- Zona de Calle Playa Marzán. "Consultar plano Anexo 2"
- Zona de Calle La Barra. "Consultar plano Anexo 2"

Artículo 4º.

Se regula el aparcamiento habilitado desde el 1 de junio al 1 de octubre, dado que el resto del año la afluencia de vehículos es muy inferior. No existirá tiempo límite de estacionamiento sin perjuicio, del pago de la tarifa que se establezca en la correspondiente Ordenanza. Las plazas rotacionales no podrán ocuparse durante más de 24 horas, excepto los titulares de tarjetas de empadronados o residentes.

CAPÍTULO IV. Usuarios

Artículo 5º. Residentes empadronados.

Tendrán derecho a solicitar el distintivo de aparcamiento correspondiente los residentes empadronados en el Ayuntamiento de Miengo, titulares de un vehículo incluido en el censo del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, siempre que cumplan los requisitos y trámites establecidos en esta Ordenanza. Dicho distintivo les permitirá estacionar por tiempo ilimitado en las zonas reguladas por esta Ordenanza excepto en aquellos aparcamientos reservados para personas con discapacidad.
Se entiende por residente habitual aquella persona que en la fecha de la solicitud del distintivo haya estado empadronada en el término municipal de Miengo durante los anteriores 180 días consecutivos.
Las renovaciones anuales sucesivas del distintivo de aparcamiento de residente habitual, serán automáticas, previa comprobación de que el residente continúa cumpliendo los requisitos exigidos. Esta renovación devengará la tarifa que al efecto se establezca anualmente en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 6º. Otros usuarios.

Los propietarios no empadronados que paguen impuesto de bienes inmuebles correspondiente
a una vivienda ubicada en el Término Municipal de Miengo, se les proporcionará, si así lo solicitan, y siempre que cumplan los requisitos y trámites establecidos en esta Ordenanza, el distintivo acreditativo que les dará derecho a estacionar por tiempo ilimitado. Este distintivo deberá renovarse anualmente. Se entregará una única tarjeta por vivienda en favor del titular del IBI, o cónyuge, pareja de hecho o familiar de 1er. grado.

Los empresarios de la zona afectados por la regulación (bares, restaurantes, hoteles y otros negocios tendrán derecho a la obtención del distintivo de aparcamiento que

CVE-2024-5428

permita el estacionamiento ilimitado tanto a los titulares como a los trabajadores de su empresa, previo cumplimiento y comprobación de los requisitos establecidos en esta Ordenanza. Se entregará una tarjeta por cada matrícula de trabajador o propietario.

Artículo 7º. Solicitudes.

Para la obtención o renovación del distintivo del aparcamiento que permitan el estacionamiento ilimitado en las zonas afectadas, los interesados deberá solicitarlo por escrito en impreso según modelo oficial.
Así mismo, deberán acreditar documentalmente que se encuentran dentro de cualquiera de los supuestos establecidos en los artículos anteriores para lo que deberán presentar los siguientes documentos originales:

a) Propietarios empadronados en el Ayuntamiento de Miengo:

- Deberá estar al corriente en el pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica en Miengo.
- Deberá tener ITV en vigor.
- Deberá tener seguro en vigor.
- El usuario deberá estar empadronado en el Ayuntamiento de Miengo.

b) Propietarios no empadronados con vivienda en la zona afectada:

- Documento acreditativo de la identidad del propietario del vehículo.
- Permiso de circulación de vehículo.
- Estar al corriente en el pago del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Estar al corriente en cuanto a sus obligaciones con el seguro e inspección técnica de vehículos.

c) Titulares de actividades empresariales en la zona afectada:

- CIF de la empresa o del documento acreditativo de la identidad del titular.
- En su caso, contrato de trabajo del empleado.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Seguro e ITV en vigor.

Igualmente, los peticionarios no podrán tener pendientes de pago sanciones por infracciones en la presente Ordenanza, así como estar al corriente en el pago de cualquier derecho económico municipal.
Con independencia de lo anterior, el Ayuntamiento podrá exigir del interesado cuantos documentos estime convenientes al objeto de comprobar cualquier extremo que no resulte debidamente justificado.

Artículo 8º. Anulaciones.

El Ayuntamiento podrá comprobar de oficio cualquiera de las circunstancias y requisitos para el otorgamiento de distintivos de aparcamiento, procediendo a la anulación de los que no lo reúnen, con imposición de las sanciones que correspondan.

Artículo 9º. Distintivos de aparcamiento.

Los distintivos de aparcamiento se otorgarán con validez para la temporada estival y se autorizarán para estacionar el vehículo en la zona regulada previo pago de la tarifa que determine la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CVE-2024-5428

Artículo 10º. Condiciones de obtención.

Solo se concederá un distintivo de aparcamiento por titular del derecho a la misma. En caso de residentes habituales empadronados, se podrá obtener un segundo distintivo como máximo, cuando se acredite la existencia de otros vehículos del mismo titular utilizados por cónyuge, pareja de hecho o pariente en primer grado también empadronados en el municipio y que de hecho vivan en el mismo domicilio del propietario de los vehículos, debiendo aportar el permiso de conducción del cónyuge, pareja de hecho o pariente.
Cuando el vehículo sea de los denominados de renting, leasing o análogos, el solicitante del distintivo de residente deberá presentar los documentos que correspondan según el artículo 7º de esta Ordenanza. Cuando el titular del vehículo sea una empresa y el vehículo esté asignado a un trabajador empadronado en el Ayuntamiento de Miengo, se deberá además, de lo expresado acreditar sucesión al usuario mediante certificado de la empresa acompañado del contrato de utilización del vehículo.

Artículo 11º. Obligaciones del titular.

Las personas a quienes se otorgue la tarjeta de aparcamiento serán responsables de la misma y están obligadas a comunicar al Ayuntamiento de Miengo, en el plazo de quince días, cualquier modificación habida con respecto a la titularidad de los vehículos, residencia del propietario y demás datos y circunstancias tenidas en cuenta en la concesión de la tarjeta.
Cuando cambien de domicilio, empresa o vehículo se les otorgará, previa petición la tarjeta de aparcamiento correspondiente al nuevo domicilio, empresa o vehículo si tuviesen derecho a ella, siempre que devuelva la tarjeta anterior. La inobservancia de esta norma sin causa justificada implicará la anulación de la tarjeta de aparcamiento y la denegación de una nueva por un periodo de un año, además de la imposición de las correspondientes sanciones.
En caso de extravío, podrá obtenerse un duplicado tras comprobación de su otorgamiento anterior, y declaración jurada de pérdida por extravío, previo abono de la tarifa correspondiente a los efectos establecidos de la Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO V. Funcionamiento

Artículo 12º. Funcionamiento general.

Los conductores o propietarios de los vehículos podrán estacionar los mismos en las zonas señaladas exhibiendo en la parte interior del parabrisas delantera de manera perfectamente visible desde el exterior, el ticket de estacionamiento o el distintivo de aparcamiento. Los tickets deberán adquirirse en las máquinas expendedoras habilitadas al efecto, abonando la tarifa que se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
Con el objeto de favorecer la rotación, no pueden ser autorizados en ningún caso los vehículos que superen las dimensiones de una plaza de aparcamiento delimitada en la señalización horizontal de los estacionamiento, no pudiendo estacionar en estas áreas autobuses, autocares, camiones, tractocamiones, remolques y semirremolques, tractores agrícolas y demás vehículos en materia agrícola, tractores de obras y demás maquinaria de obras automotriz.
Se autoriza la carga y descarga por camiones y furgonetas que deberá efectuarse antes de las 11 horas, o después de las 19 horas.

Artículo 13º. Días y horas.

El funcionamiento del estacionamiento limitado regulado por esta Ordenanza será desde el día 1 de junio hasta el 1 de octubre, ambos incluidos, siendo el horario de regulación de 10 a 20 horas de forma ininterrumpida, todos los días de la semana.

CVE-2024-5428

El estacionamiento no estará sujeto a limitación horaria, abonándose el importe correspondiente al tiempo que se vaya a estacionar conforme a la tarifa establecida en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 14º. Exenciones.

Quedan excluidos del abono de la tarifa correspondiente:

a) Los vehículos estacionados en zona reservadas y especialmente señalizadas para su categoría y actividad.
b) Los vehículos que pertenezcan al Estado, Comunidades Autónomas, provincias y municipios que estén destinados exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia.
c) Los vehículos destinados a la asistencia sanitaria debidamente identificados, cuando estén realizando labores propias de su actividad.
d) Los vehículos que cuenten con tarjeta de autorización de estacionamiento en los lugares autorizados al efecto para personas con movilidad reducida.
e) Los vehículos de personal de protección civil, funcionarios y personal al servicio del Ayuntamiento de Miengo, mientras estén en el servicio de sus funciones.
f) Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas siempre y cuando aparquen en los lugares señalizados para los mismos.

Artículo 15º. Infracciones.

Se considerarán infracciones leves y serán sancionadas las siguientes:

a) Estacionar superando 30 minutos el tiempo del ticket del control abonado.
b) El uso de la tarjeta sin cumplir las condiciones por la que fue otorgada durante el periodo de vigencia de la misma.
c) El estacionamiento de vehículos sin previa autorización, que requiere el pago del precio público.
d) El estacionamiento de vehículos en las plazas rotacionales sin moverse durante más de 24 horas, excepto los titulares de tarjetas de empadronados o de residentes.

Se considerarán infracciones graves:

a) El estacionamiento de vehículos excluidos y no autorizados, así como la reincidencia de dos o más infracciones leves.
b) Estacionar sin autorización en plazas reservadas para conductores con movilidad reducida.

Las infracciones descritas podrán ser denunciadas por los controladores de la empresa concesionaria y los auxiliares de refuerzo de la Policía Local, que formularán denuncia voluntaria anunciándola documentalmente en el parabrisas del vehículo, indicando los datos de éste, así como la infracción cometida, o por los Agentes de la Policía Local. Las denuncias formuladas por este personal, se tramitarán como denuncias voluntarias conforme a los requisitos y procedimientos previstos en el texto articulado de la Ley de sobre Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial y en el Reglamento del procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Se tendrá derecho a una reducción del 30% sobre la cuantía consignada correctamente en el boletín de denuncia por el Agente, o en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia realizada por el instructor del expediente,

CVE-2024-5428

siempre que dicho pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación.

Artículo 16º. Sanciones.

Los autores de infracciones leves, serán sancionados con multas de 150 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas con multas de 300 euros.

Artículo 17º. Inmovilización de vehículos.

Los Agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización del vehículo en las zonas reguladas, cuando se rebasen las dos horas del tiempo límite abonado o no se halle provisto del recibo que le habilite para el estacionamiento en las zonas limitadas, hasta que se logre la identificación del conductor. La retirada del vehículo se realizará una vez abonada la sanción.

Artículo 18º. Anulación de denuncias.

Los avisos de denuncias impuestos por infracción de las normas contenidas en la presente Ordenanza podrán ser anulados mediante la obtención de un ticket de anulación en el expendedor, aplicación de pago o cualquier otro medio habilitado por el Ayuntamiento, siempre que no transcurra un tiempo superior a 24 horas desde la imposición del aviso de la denuncia.

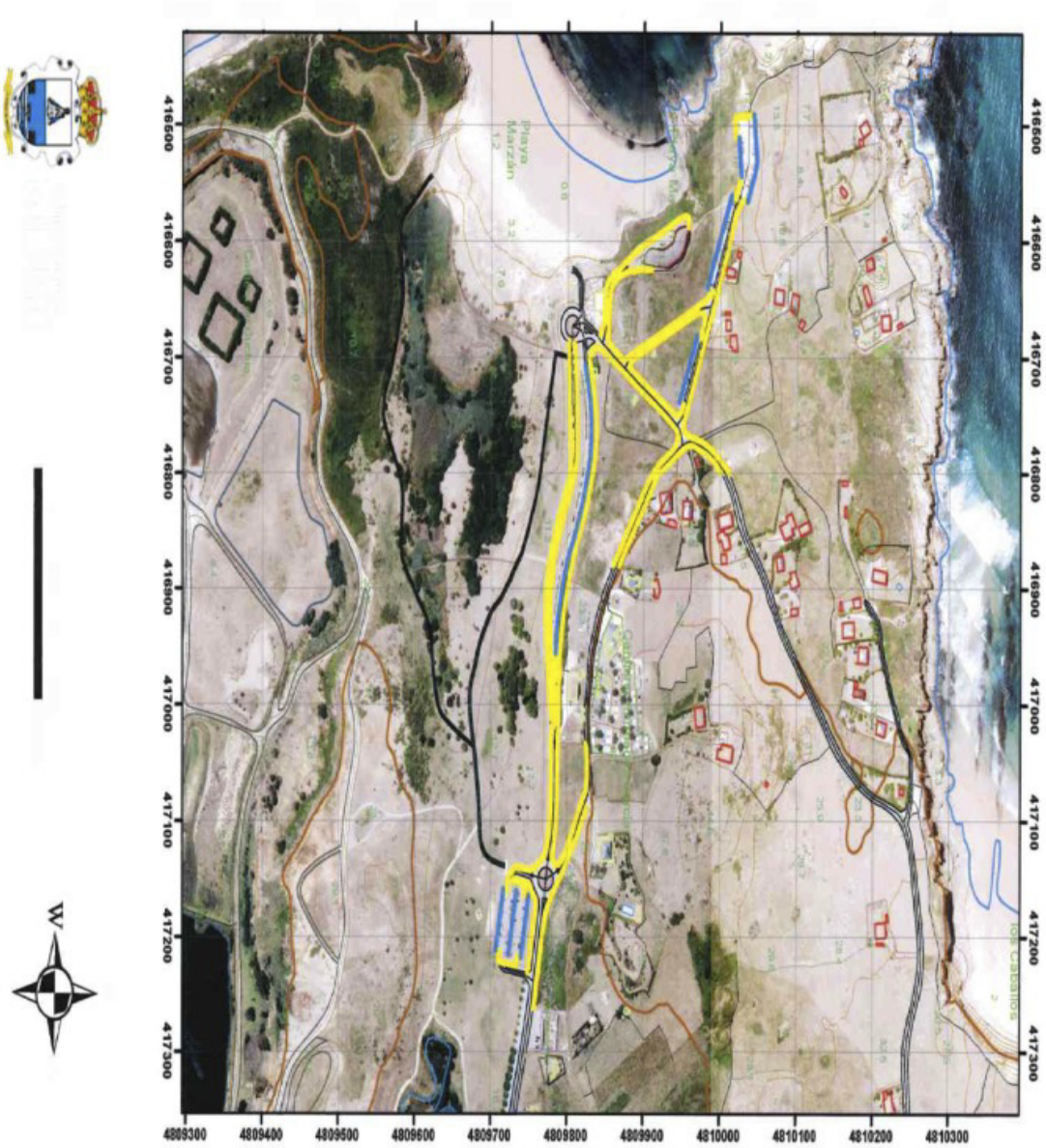
El ticket de anulación se unirá al boletín de denuncia y al de estacionamiento en su caso, introduciéndose todo ello, en el buzón del expendedor establecido al efecto, quedándose el usuario con el resguardo de anulación, la no observancia de este procedimiento y plazos para la anulación, cancelará el derecho posterior a su realización, así como cualquier reclamación relacionada con el aviso de denuncia impuesto o con el propio proceso de anulación.

DISPOSICIÓN FINAL

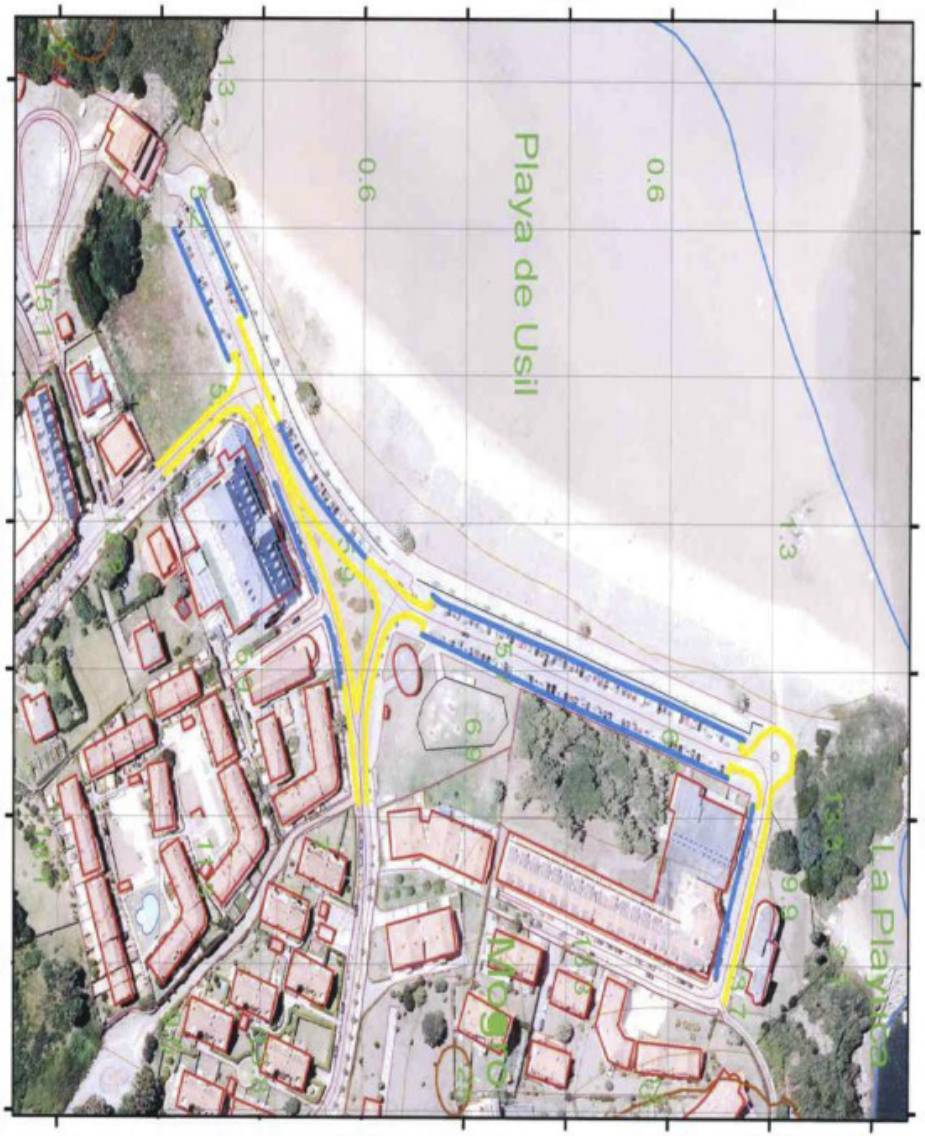
La presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no entrará en vigor hasta que no se haya publicado íntegramente su texto en el BOC y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

CVE-2024-5428

ANEXO 2



CVE-2024-5428



2024/5428

CVE-2024-5428

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2024-5433 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la Tasa por el Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos. Expediente 104/2024.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión celebrada con fecha de 10 de junio de 2024, adoptó Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Nº 17 REGULADORA DE LA TASA POR EL ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS, EN EL MUNICIPIO DE MIENGO.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse y examinarse el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento www.aytomiengo.org.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la Ordenanza Fiscal aprobada únicamente podrá interponerse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Miengo, 27 de junio de 2024.
El alcalde,
Marino García Herrera.

CVE-2024-5433

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 17 REGULADORA DE LA TASA POR EL ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE MIENGO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 7.b del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, permite a los municipios regular el uso de las vías urbanas, mediante disposiciones de carácter general, así como establecer medidas de estacionamiento limitado, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos.

En uso de las facultades concedidas por el Artículo 103.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 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, esta Corporación Local establece la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas de este Municipio dentro de las zonas determinadas al efecto en cada momento.

Artículo 1º. Concepto.

La presente Ordenanza regula el establecimiento y régimen de la Tasa por la utilización del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en la zona delimitada al efecto por la Ordenanza, en el Ayuntamiento de Miengo. La Junta de Gobierno Local, puede modificar, ampliar o reducir las zonas de aparcamiento delimitadas, mediante la tramitación del oportuno expediente, así como la tarifación contemplado en la presente Ordenanza.

No está sujeto a la Tasa regulada en esta Ordenanza el estacionamiento de los siguientes vehículos:

a) Los vehículos estacionados en zonas reservadas y especialmente señalizadas, para su categoría o actividad.

b) Los vehículos auto-taxi cuando el conductor esté presente y se encuentre realizando la operación de carga o descarga de viajeros.

c) Los vehículos en servicio oficial, propiedad de organismos del Estado, de la Comunidad Autónoma o de los Ayuntamientos que se encuentran debidamente rotulados e identificados o que estén en posesión del correspondiente distintivo.

d) Los vehículos de representaciones diplomáticas acreditadas en España, externamente identificados.

e) Los vehículos destinados a la asistencia sanitaria que estén en posesión del correspondiente distintivo.

f) Cualquier otro vehículo, cuando previa instrucción del oportuno expediente, se acredite la necesidad de acogerse a este régimen excepcional y así se autorice.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible el aparcamiento de un vehículo en los lugares, espacios y vías públicas que estén debidamente señaladas como zonas de estacionamiento limitado, durante los días y horas que se determinen en la Ordenanza municipal correspondiente.

Artículo 3º. Sujetos pasivos.

Estarán obligados al pago los conductores que estacionen los vehículos en los términos previstos en el artículo anterior, siendo responsable solidario el titular del vehículo. A

CVE-2024-5433

estos efectos se entenderán por titular del vehículo aquellas personas a cuyo nombre figuren los mismos en el correspondiente permiso de circulación.

Artículo 4º. Tarifa.

Se establece una tarifa única de 65 céntimos de euro por hora (0,65 €/h), 0,01083 euros por minuto, que se calculará por fracciones de 5 céntimos de euro, redondeado a la cifra entera más baja. Precio mínimo 0,2 céntimos de euro.

Las fracciones de hora se liquidarán proporcionalmente por minutos. Las anulaciones de avisos de denuncia tendrán un coste de 10,5 euros y deberán efectuarse en el plazo de 24 horas desde la hora de la denuncia.

La tarifa correspondiente a cada tipo de tarjeta de residente será por cada temporada:

- Empadronados en el municipio, 0 euros.
- Titulares de actividades empresariales, trabajadores, propietarios no empadronados con vivienda en la zona afectada, 0 euros.

En caso de retirada y/o inmovilización del vehículo, careciendo el Ayuntamiento de Miengo de Servicio municipal propio, se procederá a repercutir el coste efectivo de la misma de acuerdo al servicio contratado.

Artículo 5º. Norma de Gestión.

El pago de esta tasa se efectuará en la siguiente forma:

Mediante la adquisición del correspondiente ticket de estacionamiento.

Se considerará que un vehículo no está debidamente estacionado cuando:

a) Carezca de ticket de control.

b) Haya superado la hora de fin de estacionamiento señalada en su ticket.

En estos casos se cursará la correspondiente denuncia, sancionando el Alcalde al conductor del vehículo con la sanción que se establezca.

En los supuestos que no proceda la retirada del vehículo, y en el caso de obtención de tiempo de estacionamiento mediante ticket, el usuario podrá anular la denuncia mediante la obtención de un ticket de anulación, en el expendedor, por valor de 10,5 € no fraccionables. Este ticket junto con el boletín de aviso de denuncia, serán entregados a un vigilante autorizado, o a la Policía Municipal, en su caso.

El Ayuntamiento podrá contratar la gestión del control del aparcamiento estableciendo fórmulas de gestión indirecta del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

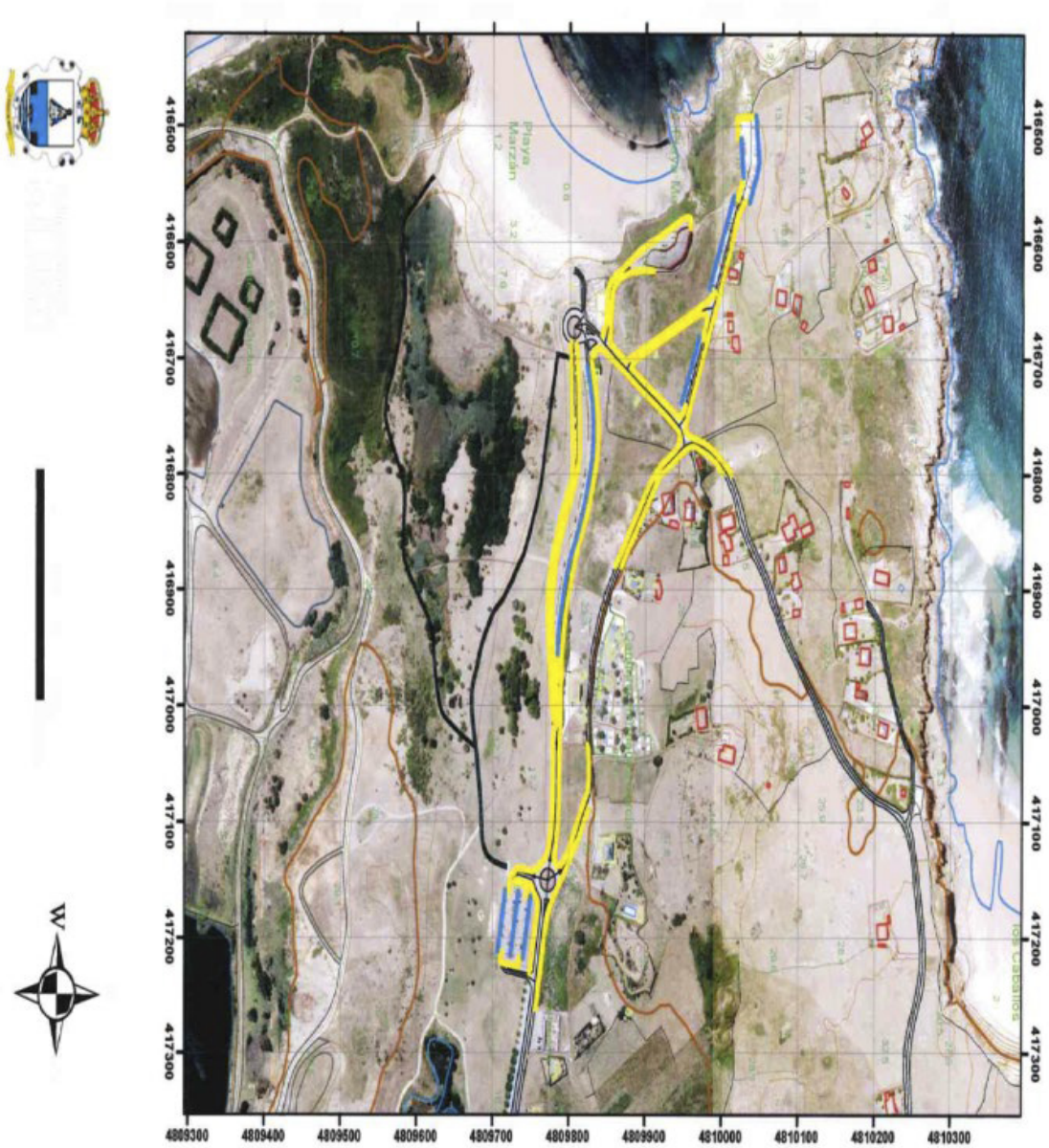
La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, previo cumplimiento de los establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la misma Ley, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

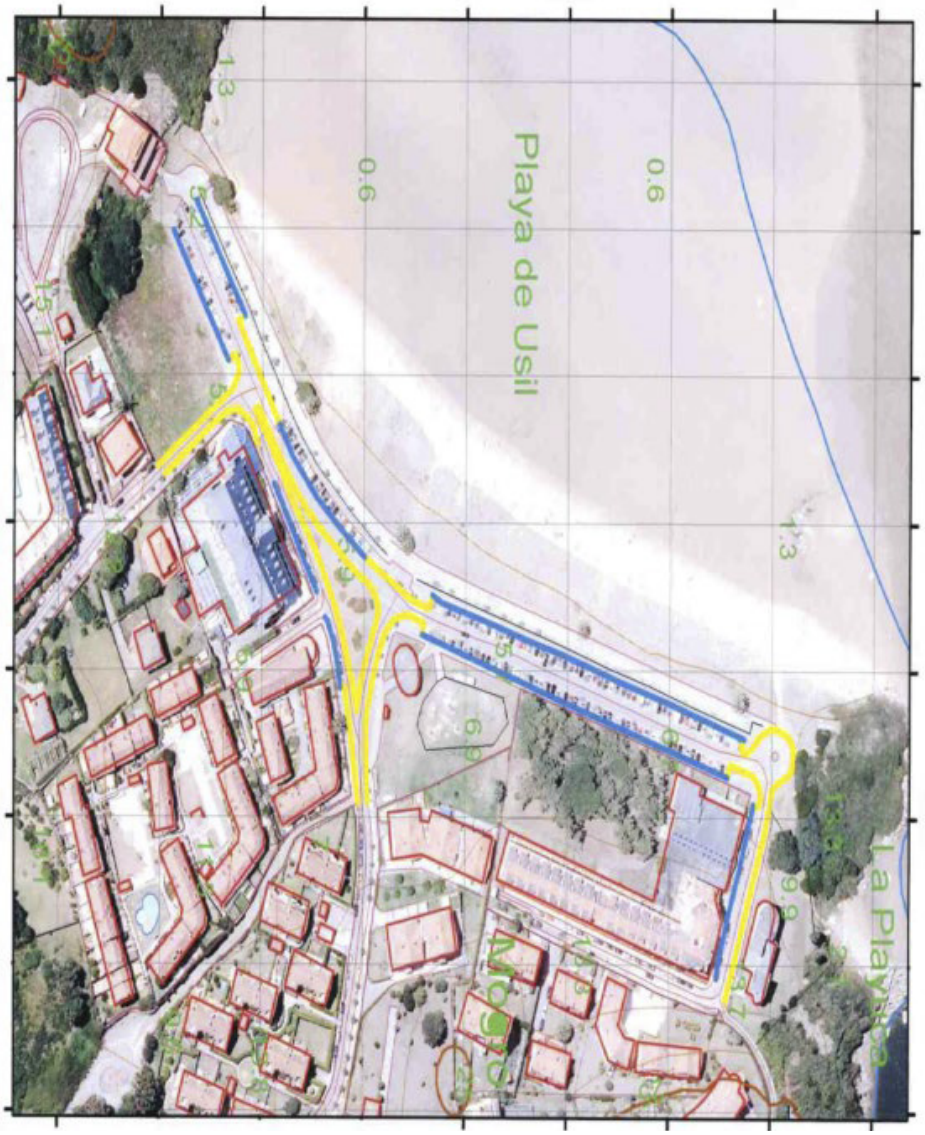
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

CVE-2024-5433

ANEXO 2



CVE-2024-5433



2024/5433

CVE-2024-5433

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-5431 *Resolución de Alcaldía-Presidencia 2024/3436, de 26 de junio, de delegación específica de funciones. Expediente 2024/7433G.*

Con fecha 26 de junio de 2024, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento ha dictado la Resolución, núm. 2024/3436, cuya parte dispositiva transcrita literalmente dice lo siguiente:

"PRIMERO: Efectuar la siguiente delegación específica a favor de la concejala delegada de Turismo, Comercio, Ferias y Mercados, Dª. Cristina García Viñas:

Recibir las actas de inspección levantadas por la Jefatura de Protección Civil de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.3 de la Ley de Cantabria 3/2019, de 8 de abril, del sistema de protección civil y gestión de emergencias, todo ello en relación con los conciertos a celebrar en el Campo de "El Malecón" los próximos días 27 a 29 de junio de 2024, así como, en su caso, adoptar las medidas provisionales que pudieran corresponder.

SEGUNDO: La presente delegación surtirá efectos desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y notificación a la concejala delegada y siguientes Servicios Municipales: Protección Civil, Policía Local, y SCIS.

TERCERO: Dese cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que este celebre".

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 26 de junio de 2024.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2024/5431

CVE-2024-5431

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-5437 *Orden PRE/56/2024, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3526, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2024/13.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

CVE-2024-5437

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, 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. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 26 de junio de 2024.
La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
(P.D, Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2024-5437

ANEXO I

Consejería: Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

Unidad: Dirección General de Transportes y Comunicaciones

Número de puesto: 3526

Denominación: Secretario/a Alto Cargo

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 14.245,41 €.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2024-5437

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 3526, Secretario/a alto Cargo, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

CONVOCATORIA 2024/13.

DATOS PERSONALES			
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
FECHA DE NACIMIENTO:			

DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P	LOCALIDAD

PROVINCIA	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS PROFESIONALES			
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO	GRADO CONSOLIDADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR		
CONSEJERÍA	NÚMERO	DENOMINACIÓN

Santander, de de 2024

(firma)

SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
(Código DIR O00006442 - A06004047)

2024/5437

CVE-2024-5437

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-5429 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Oficial de Oficios Múltiples, encuadrada en Administración General, Área Oficios, clasificada en el Grupo C Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral, designación del Tribunal Calificador, y lugar y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 2502/2024.*

Esta Alcaldía, mediante Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2024, considerando:

Esta Alcaldía considerando que finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto de Alcaldía nº 402, de fecha 4 de junio de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 112, de 11 de junio de 2024, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Astillero, sin haberse efectuado alegaciones a la misma.

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

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento relativo al procedimiento para la cobertura, por turno libre, mediante el sistema de oposición de una plaza de Oficial de Oficios Múltiples, encuadrada en Administración General, Área Oficios, clasificada en el Grupo C Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero, y cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 81 de 26 de abril de 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

ANEXO I-. Relación definitiva de solicitudes admitidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
01	Bárcena	Cieza	José Andrés	***6699**
02	Crespo	Pérez	Manuel	***6627**
03	Cuadrado	de Celis	Jesús Angel	***2770**
04	Expósito	Salas	Manuel	***3214**
05	Fernández	Sáez	Fernando	***4476**
06	Garate	Díez	Francisco	***4525**
07	García	Riaño	José Luis	***3231**
08	González	Ferrero	Carlos	***8294**
09	Quirce	Benito	Asier	***6374**
10	Sánchez	Fernández	Jesús Manuel	***8198**
11	Villamediana	Ruiz	Roberto Carlos	***4102**

CVE-2024-5429

ANEXO II-. Relación definitiva de solicitudes excluidas

Nº DE ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
01	Luengo	Saiz	Luis Alberto	***3436**	(3)
02	Pérez	Diez	Manuel Lucas	***9227**	(1)
03	Sollima		Francesco	***6944**	(3)
04	Santamaría	Serna	Ciriaco	***4925**	(2)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
01	No cumple requisito Base 2º c) Estar en posesión del Permiso de Conducir C
02	No aporta justificante de la tasa correcta de examen
03	Instancia presentada fuera de plazo

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria:

— Presidente:

Titular: José Ramón Cuerno Llata.

Suplente: Damián Álvarez Pila.

— Vocal:

Titular: Elena Noriega Mier.

Suplente: Eva Portilla González.

— Vocal:

Titular: Luis Manuel Pérez Ibáñez.

Suplente: Pedro Lombilla Rueda.

— Vocal:

Titular: Alberto Rodríguez Martínez.

Suplente: José Carlos Herrero Abascal.

— Secretario:

Titular: Eva de la Horra Esteban.

Suplente: Mª Arántzazu Vega de las Heras.

TERCERO.- Se acuerda fijar como lugar y fecha para la celebración del primer ejercicio, el día 15 de julio de 2024 a las 9:45 horas en la Escuela Taller, sita en la Calle Industria 83, debiendo acudir los aspirantes, con D.N.I. y bolígrafo azul.

El Tribunal, se constituirá a las 09:15 horas del día y lugar arriba indicado, y conforme a la base octava de la convocatoria el primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, en un periodo de noventa minutos.

CVE-2024-5429

CUARTO.- Publíquese el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, conforme a la base quinta de la convocatoria.

Astillero, 27 de junio de 2024.
El alcalde,
Javier Fernández Soberón.

2024/5429

CVE-2024-5429

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-5448 *Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Policía Local por el sistema de movilidad. Expediente RHU/88/2024.*

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2024 de aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de movilidad de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Camargo, en el siguiente detalle:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad mediante el sistema movilidad, cuyo plazo de presentación de instancia se iniciará con la reseña de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE SISTEMA DE MOVILIDAD, DERIVADAS DE LA OEP 2022 Y OEP 2023.

Bases que han de regir el procedimiento selectivo con destino a la cobertura, en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de dos plazas de Policía vacantes en la plantilla de funcionarios.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de movilidad, de dos (2) plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo Cl, codificadas con el nº AE-45-23 y AE-45-15, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondiente al año 2022 Boletín Oficial de Cantabria nº 56 de 19/03/2024 y Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondiente al año 2023 Boletín Oficial de Cantabria nº 57 de 20/03/2024.

1.2.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso.

1.3.- A la presente convocatoria le serán de aplicación en lo no previsto expresamente en las mismas las disposiciones establecidas en el Decreto de Cantabria 46/2016, de 11 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

1.4.- El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en el presente puesto ofertado para su provisión por movilidad se integrarán, a todos los efectos, como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Camargo, respetándose los derechos de grado y

CVE-2024-5448

antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la Corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

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

De conformidad con lo establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico de la página web municipal www.aytocamargo.es en el apartado correspondiente a la presente convocatoria así como en el Tablón de Edictos y en la puerta principal de acceso de la Casa Consistorial que se considerará a estos efectos como tablón de anuncios, ubicado en C/ Pedro Velarde, n° 13, 39600 Muriedas - Camargo.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección: http://www.aytocamargo.es.

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

1.7.- Si las vacantes convocadas para ser provistas por movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se procederá a su cobertura mediante convocatoria en turno de oposición libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española.

b. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

d. Haber permanecido como mínimo los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud, en situación de servicio activo, en la misma categoría, como funcionario de carrera en la Corporación local de procedencia.

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

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

g. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo), o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo. o en su caso el permiso de conducir equivalente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CVE-2024-5448

h. Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada, según Anexo I de la convocatoria.

2.2.- Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. Los requisitos de los apartados g) e i), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Camargo, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcionarial y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

2.3.- Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en esta Convocatoria mediante movilidad no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado cinco años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Camargo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o a través del Registro Telemático municipal, con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la dirección electrónica https://sede.aytocamargo.es

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: https://sede.aytocamargo.es/varios/RHU02.pdf.

3.2.- Junto con la instancia los aspirantes deberán incorporar los justificantes alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme a las determinaciones recogidas en el artículo 8 del Decreto 46/2016, dicha documentación, en caso de presentarse fotocopias, no precisa de encontrarse compulsada, sin perjuicio de que el aspirante propuesto deba presentar los originales en el plazo señalado en la base undécima.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

4.2.- Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el Sr Alcalde-Presidente, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

CVE-2024-5448

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Camargo. Considerándose igualmente tablón de anuncios la exposición en la puerta de entrada del Ayuntamientos y aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

5.2.- La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/17, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4.- El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

5.5.- En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos, que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso conforme a los criterios recogidos en el Decreto de Cantabria 46/2016 de 11 de agosto por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria

CVE-2024-5448

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.

Los méritos a valorar en el presente concurso serán, conforme al Decreto 46/2016, los siguientes:

a) Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos.

b) Titulación académica: Hasta un máximo de 5 puntos.

c) Formación y docencia relacionada con el área profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

d) Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración de los méritos alegados por los concursantes se efectuarán en los términos y detalle recogidos en los artículos 3 a 6 del Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.(Boletín Oficial de Cantabria 161/2016, de 22 de agosto de 2016)

El aspirante propuesto deberá superar igualmente el oportuno reconocimiento médico dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere la Orden del Ministerio del Interior de 11 de enero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» 19 de enero de 1988), y que figura como anexo III de esta convocatoria.

Dicho reconocimiento será realizado por los Servicios Médicos municipales o servicio médico contratado para tal fin.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

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

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

9.2.- Las puntuaciones obtenidas por los concursantes en dicha valoración inicial serán expuestas en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, tras la realización de la valoración, así como las notas obtenidas.

9.3.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones ante el Tribunal, en relación con la valoración efectuada de los méritos, resolviendo el Tribunal, en sesión posterior las reclamaciones presentadas y elevando la propuesta inicial a definitiva.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL. LISTA DE APROBADOS.

10.1.- La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los apartados de los méritos del concurso.

CVE-2024-5448

De producirse empate este será resuelto conforme a las determinaciones contenidas en el artículo 9 del Decreto de Cantabria 46/2016.

10.2.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento:

Será efectuada incluyendo el número de miembros aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RD Leg 5/2015, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

10.3.- En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario en el Ayuntamiento de Camargo.

10.4.- El aspirante propuesto deberá superar el reconocimiento médico previsto en las presentes bases conforme al cuadro de exclusiones que se recogen en las mismas.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

b) Copia compulsada del DNI y de los permisos de conducir exigidos en la base segunda.

c) Certificado expedido por el Ayuntamiento en que se encuentre integrado de tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local de ese Ayuntamiento.

d) Certificado, expedido por el Ayuntamiento de procedencia de haber permanecido como mínimo los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud en situación de servicio activo en la misma categoría como personal funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.

e) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

CVE-2024-5448

g) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

h) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

i) Copia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

j) Originales de la documentación presentada para su valoración en la fase de concurso.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, cualquiera de los concursantes no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los mismos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, según dispone la Base Segunda, no se aportasen justificantes de los méritos alegados o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

12.1.- Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario en propiedad con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base décima 10.2.b.

DECIMOTERCERA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

14.1.- El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

14.2.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Decreto 46/2016 de de 11 de agosto, Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley de Cantabria 9/2022, y subsidiariamente por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado y el Decreto 47/87, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

14.3.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo.

CVE-2024-5448

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/Dª……..., mayor de edad, con DNI……., por medio del presente formulo la siguiente

DECLARACIÓN:

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

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en el apartado h) de la Base Segunda de la Convocatoria con destino a la cobertura en propiedad una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

Y para que conste firmo la presente en…….. a…… de……. de 202,,,

Firma"

El presente Acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución.

2.- CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o desde la resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Camargo, 27 de junio de 2024.
El alcalde,
Diego Movellan Lombilla.

2024/5448

CVE-2024-5448

AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

CVE-2024-5446 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Habiendo comunicado la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria las próxima vacante en el cargo de Juez de Paz Sustituto de este municipio de Los Tojos, con el fin de proveer el nombramiento, se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas en ser nombradas para los citados cargos presenten las solicitudes correspondientes, adjuntando fotocopia compulsada del D.N.I., en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Correpoco.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995, y en los artículos 102, 302 y 398 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de 1 de julio de 1995, así como en el artículo 127.1 de la Constitución Española, y deberán expresar en su solicitud, mediante declaración jurada, los siguientes requisitos:

1. Declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos:

- Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para ingreso en la carrera judicial.

- Actividad y profesión a la que se dedica.

- Que no ha sido inculpado, procesado ni condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- No pertenecer a ningún partido político, de acuerdo con el artículo 127.1 de la Constitución Española y artículo 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de Jueces de Paz.

Los Tojos, 26 de junio de 2024.
La alcaldesa,
María Belén Ceballos de la Herrán.

2024/5446

CVE-2024-5446

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2024-5424 *Convocatoria y bases reguladoras para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Administrativo/a de Administración General.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de junio de 2024, se ha aprobado la Convocatoria y las Bases Reguladoras para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 del Ayuntamiento de Miengo. Adjunto remito la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras, para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA RESERVADA A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA CON DESTINO AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN.

1.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza reservada a funcionarios de carrera, perteneciente al Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala administrativa, con destino al servicio de Intervención, incluida en la Oferta de Empleo Pública del año 2024, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 86 de 6 de mayo de 2024.

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

Los sucesivos edictos relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el sitio web municipal www.aytomiengo.org, así como también en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2.- Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, debido a la especialidad de las funciones a desempeñar, tales como funciones de colaboración de gestión y control de la asignación eficiente de los recursos públicos, mecanización de la contabilidad municipal, presentación telemática de documentación económico-financiera de las entidades locales, gestión de incidencias de personal y todo ello de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: publicidad de las convocatorias y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad.

3.- Requisitos de los aspirantes.

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

CVE-2024-5424

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

4.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo general de instancia que figura en el anexo II de las presentes bases, y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, así como también en el sitio Web municipal www.aytomiengo.org, debiéndose presentar durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Miengo, sito en Plaza del Ayuntamiento 1, Valdecilla o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A la instancia se acompañará:

Fotocopia del DNI, o pasaporte.

Justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante.

Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos a aportar en la fase de concurso conforme lo establecido en la base séptima.

Los derechos de examen son de 15,75 € conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio o realización de actividades por expedición de documentos del Ayuntamiento de Miengo. Se aplicarán a la tarifa prevista las siguientes reducciones:

Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33%: 25%.

Personas con discapacidad / minusvalía igual o superior al 50 %: 50%.

Personas demandantes de empleo: 50 %.

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso

CVE-2024-5424

de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, debiendo acreditarse con un certificado de los periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo, no es válida la tarjeta de demandante de empleo, deberá presentarse dicho certificado.

El pago se realizará por los/as interesados/as mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta, a favor del Ayuntamiento de Miengo, al BANCO SANTANDER cuenta número: ES59 0049 5070 0229 1031 6466 con anterioridad a la presentación de las instancias.

5.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el sitio web municipal.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse 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.

6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal Calificador, que será designado por la Alcaldía de la Corporación, se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario con Habilitación de carácter Nacional.

Secretario: Un funcionario con Habilitación de carácter Nacional, con voz pero sin voto.

Vocales:

Tres representantes designados por el Presidente de la Corporación.

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Deberán designarse suplentes indistintamente y podrán designarse asesores técnicos del Tribunal.

CVE-2024-5424

Las personas que formen el Tribunal Calificador y sus suplentes serán designadas por la Alcaldía en la misma resolución por la que se fije la fecha, hora y lugar del primer ejercicio de carácter eliminatorio, debiendo la misma ser publicada en el tablón de edictos de la Corporación, así como en el sitio web municipal.

Las personas que forman parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de las personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todas las personas que forman el Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia de la Presidencia o suplente y secretario o suplente.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y colaboradores para el desarrollo de las pruebas que se precise, con voz y sin voto, en su caso, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica y bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal observará la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las o los interesadas/os en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos y en la página web municipal, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. Los llamamientos posteriores se harán igualmente mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la prueba selectiva se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en su instancia de participación, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, siempre que acrediten su condición conforme a la legislación en vigor.

CVE-2024-5424

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de una o un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada/o, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida/o, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

El Tribunal queda facultado para adoptar cuantas medidas afecten al buen desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de capacidad y mérito de los aspirantes.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: de carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar no penalizará.

El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00), quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos, señalados por el Tribunal, sobre las funciones del puesto de trabajo que se convoca, relacionados con la totalidad del programa que figura en el Anexo I. Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento, la adecuada interpretación de la normativa aplicable, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada ejercicio de la oposición, siempre que éstos hayan sido superados.

Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios serán expuestos en el tablón de edictos de la Corporación pudiéndose consultar éstas en el sitio web municipal.

CVE-2024-5424

B.- FASE DE CONCURSO

Se valorarán, únicamente, los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme lo indicado a continuación:

Experiencia: (Máximo 4 puntos).

Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos, Mancomunidades o Diputación Provincial, como administrativo realizando funciones del puesto objeto de convocatoria en el servicio de Intervención, Contabilidad, Personal y Presupuestos, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo (máximo 3 puntos).

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como administrativo realizando otras funciones no adscritas al servicio de Intervención, Contabilidad, Personal y Presupuestos, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo (máximo 1 punto).

A efectos de justificación de los servicios prestados en el sector público se aportará la correspondiente certificación expedida por el órgano competente de servicios prestados con indicación de puesto, categoría y funciones, así como el servicio de adscripción; acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en la vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formación: (Máximo 3 puntos).

Se valorará estar en posesión de un título de licenciado/grado con una puntuación de 1 punto así como 0,5 puntos si se trata de una diplomatura o un grado técnico superior.

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el temario y/o las funciones a desempeñar, organizados por organismos público, o privados homologados, siempre que hayan sido realizados a partir del año 2018. El sistema de valoración será:

— Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos.

— Cursos entre 50 y 99 horas: 0,3 puntos.

Aquellos cursos en los que no se indique el número de horas y su contenido no se valorarán.

En el caso de estar en posesión de varios cursos o acciones formativas con materias o contenidos similares, se tendrá en consideración, para los efectos de valoración, el de mayor número de horas.

8.- Calificación ejercicios.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en el primer ejercicio más la del segundo ejercicio, siempre que éstos hayan sido aprobados, más la puntuación obtenida en la Fase de Concurso. La puntuación máxima así obtenida será de 27 puntos.

Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios y fases serán expuestos en el tablón de edictos de la Corporación pudiéndose consultar éstas en el sitio Web municipal.

CVE-2024-5424

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero.

9.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y el sitio Web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante el Registro General de la Corporación, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos aportados en la fase de concurso.

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

Mediante Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Una vez publicado el nombramiento del funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

CVE-2024-5424

10.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de personal administrativo del Ayuntamiento de Miengo integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el art.10 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.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

Por los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo deberá facilitarse al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Miengo, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la Bolsa de Empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

Si una vez nombrado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos aportados en la fase de concurso.

11.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CVE-2024-5424

12.- Normativa aplicable.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Miengo, 26 de junio de 2024.
El alcalde,
Marino García Herrera.

CVE-2024-5424

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Las Cortes Generales. El Gobierno en el sistema constitucional español.

2. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

3. La jurisdicción contencioso-administrativa.

4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Audiencia del interesado y representación.

5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: Contenido, plazos, práctica y notificación infructuosa. Especial referencia a la notificación electrónica. La publicación. La demora y retroactividad de los actos administrativos.

6. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Convalidación.

7. Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Pluralidad e identificación de interesado. Derechos de los ciudadanos.

8. Registros electrónicos de apoderados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

9. Garantías del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

10. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Intervención de los interesados: prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

11. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Terminación convencional.

12. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

13. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

14. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

15. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: Objeto, plazos y Resolución.

16. Los Contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de contratos del Sector Público. Tipos de contratos. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

17. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado.

18. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación, criterios. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

19. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Extinción.

20. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. El Alcalde y el Pleno: Distribución de competencias. Organización de los Municipios de Gran Población.

22. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

23. Ordenanzas, Reglamentos de las Entidades Locales y sus clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

24. La Contabilidad de las Entidades Locales: Contabilidad de Ingresos, Contabilidad de Gastos, Estados Contables, Contabilidad de operaciones no presupuestarias.

25- La Cuenta General de las Entidades Locales.

CVE-2024-5424

26- Contabilización y Fiscalización de las Entidades Locales. Función interventora. Contabilidad financiera. Auditoria.

27. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Imposición y ordenación de tributos locales.

28. El Impuesto de Bienes Inmuebles. El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

29. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Tasas y precios públicos.

30. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El Inventario de bienes de las Entidades Locales. Montes de las Entidades Locales.

31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización. Cuenta general: tramitación.

32. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.

33. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

34. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

35. El contrato de trabajo: Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades.

36. Régimen general de la Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas.

CVE-2024-5424

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA RESERVADA A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA CON DESTINO AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN

D/Dña. , provisto de D.N.I. Nº

con domicilio en

provincia de , C.P. y teléfono:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del AYUNTAMIENTO DE MIENGO para la cobertura de la plaza vacante de funcionario de carrera

MANIFIESTA:

Que, reuniendo, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos los requisitos que son exigidos en la base 3ª de la convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I

Justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante

Documentación acreditativa de los méritos a aportar en la fase de concurso conforme lo establecido en la base séptima.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En a de de 2 024.

(Firma del solicitante)

2024/5424

CVE-2024-5424

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MIERA-PISUEÑA

CVE-2024-5413 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral fijo.*

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024, ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de trabajador/a social vacante en la plantilla de personal laboral fijo.

Se publica a continuación el texto íntegro de las citadas bases.

Villacarriedo, 26 de junio de 2024.
El presidente,
Ángel Sainz Ruiz

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL ACCESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, A UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERA. CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

La presente convocatoria se realiza en virtud de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña hay una plaza de trabajador/a social de naturaleza estructural, con dotación presupuestaria, ocupada temporal e ininterrumpidamente desde antes del 1 de enero de 2016. En concreto, desde el 1 de septiembre de 1990.

La citada plaza fue incluida en la oferta de empleo público de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, aprobada por Resolución del Presidente de la Mancomunidad nº 26/2022, de 25 de mayo (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104, de 31/05/2022).

SEGUNDA. OBJETO DE LAS BASES.

Las bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de trabajador/a social vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de este proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser alguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

CVE-2024-5413

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de que el aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social, o equivalente. La equivalencia del título alegado que no tenga carácter general, deberá justificarse por la persona interesada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán cumplir los citados requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de estabilización deberán cumplimentar una instancia, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

— Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

— Fotocopia completa (anverso y reverso) del título.

— Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados. Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, tales documentos deberán aportarse en un archivo separado denominado "méritos".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad, dentro del plazo anteriormente indicado. Si la solicitud se presenta de modo presencial en soporte papel, deberá hacerse en horario laborable de 09:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Mancomunidad, situadas en la primera planta de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villacarriedo. Si la solicitud se hace por medios electrónicos, deberá hacerse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad, a la que se puede acceder directamente a través de la dirección https://sedemancomunidadmierapisuena.absiscloud.com. La solicitud se presentará mediante el trámite Instancia Genérica, adjuntando a la misma la documentación anteriormente señalada en los correspondientes archivos electrónicos, denominados "Instancia" (anexo I), "DNI", "Título" y "Méritos".

También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-5413

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (de aquí en adelante, BOC) y en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el BOC, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, en la siguiente forma:

Presidente: una trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.

Vocales:

— Un funcionario del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

— El educador social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.

— Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario: Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, el que lo sea de la Corporación.

Todos los miembros del tribunal deberán tener titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Serán designados por el Presidente de la Mancomunidad, excepto el funcionario del ICASS. Los miembros funcionarios han de serlo de carrera.

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOC conjuntamente con la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

La actuación del tribunal se ajustará a las presentes bases, y de forma supletoria, se regirá por lo dispuesto en los artículos 60 y 61 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, y lo previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CVE-2024-5413

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y SU CALIFICACIÓN.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad, se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos.

Méritos.

Los méritos a valorar por el tribunal, hasta un máximo de 10 puntos, serán los siguientes:

1º. Experiencia laboral:

Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de trabajador/a social, conforme a los siguientes criterios de puntuación:

— En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, 0,25 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2 puntos.

— En una Mancomunidad de municipios, cuyo objeto principal sea la prestación de servicios sociales, 0,22 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.

— En cualquier Administración Pública diferente a las anteriores, 0,10 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 1 punto.

Los citados criterios de puntuación son compatibles, valorándose la experiencia por cada uno de ellos, hasta alcanzar la puntuación máxima total.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos.

La experiencia en el puesto de trabajador/a social se acreditará mediante certificado expedido por el/la secretario/a de la Mancomunidad en la que se desempeñe o se haya desempeñado el puesto, o por el funcionario/a competente de la Administración Pública de que se trate. En dicho certificado se indicará, de forma expresa, el tiempo de prestación de servicios, en años completos, en el puesto de trabajador/a social, a jornada completa (en el supuesto de prestación de servicios a jornada parcial, se establecerá su equivalencia a tiempo de jornada completa). En el caso de prestación de servicios en una Mancomunidad de municipios, se indicará expresamente que el objeto principal de la misma es la prestación de servicios sociales.

En el caso de que no se aporte este certificado, o esté incompleto, no se considerará acreditada la experiencia y no se puntuará.

2º. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ministerio y Consejerías competentes en materia de asuntos sociales; el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, la Federación de Municipios de Cantabria u otros centros oficiales de formación de empleados públicos, así como cursos organizados por organizaciones sindicales, empresariales o cámaras de comercio, universidades, escuelas o colegios oficiales, y centros o academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas homologadas para formación de empleados públicos. En todo caso, los cursos han de tener relación directa con el contenido y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los cursos han de tener una duración mínima de veinte horas.

Se otorgará la siguiente puntuación por curso:

De 20 a 39 horas: 0,10.
De 40 a 59 horas: 0,20.
De 60 a 99 horas: 0,40.
Más de 99 horas: 0,60.

CVE-2024-5413

La puntuación máxima por este mérito será de 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado, título o diploma correspondiente.

La calificación del concurso se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por los aspirantes en cada uno de los méritos acreditados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida, que en la presente convocatoria irá referida a un único aspirante, y, de acuerdo con la citada relación, elevará al Presidente de la Mancomunidad, además del acta de la sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado.

Dentro del plazo que se indique y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto que no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO.

En el acta de la sesión de valoración de méritos, se incluirá una relación de los aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación. La citada relación servirá como "bolsa de empleo", a efectos de que los aspirantes incluidos en la misma puedan ser contratados temporalmente, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de vacaciones o permisos, bajas por incapacidad temporal, etc.

Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa se formará por orden decreciente de puntuación de los aspirantes y tendrá un plazo de vigencia de cinco años, prorrogable por otro plazo máximo de cinco años, sin perjuicio de quedar sin efecto en el caso de resolución de un nuevo proceso selectivo o cuando la Mancomunidad estime necesario formar una nueva bolsa de empleo antes del vencimiento de dichos plazos.

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la notificación de la misma, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y formalice el contrato de trabajo. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo casos de fuerza mayor, los citados documentos acreditativos no podrán ser contratados, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiendo que renuncia a dicha contratación, facultando a la Mancomunidad a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la bolsa de empleo.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por la persona interesada en su instancia que permita la más

CVE-2024-5413

rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un correo electrónico con la fecha de presentación para ocupar la plaza y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente.

En los supuestos de renuncia o falta de comparecencia justificados, el candidato propuesto mantendrá su posición en la bolsa de empleo. En los supuestos no justificados, el candidato pasará a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 1 mes, se considerará que el trabajador mantiene su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de 1 mes, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la lista.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación por el aspirante aprobado y siendo ésta conforme, el Presidente de la Mancomunidad acordará su contratación como personal laboral fijo.

La contratación será notificada a la persona interesada, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la notificación. En caso contrario, sin que mediare causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso y de la contratación acordada. En tal supuesto, la contratación se efectuará, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos, a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOC y en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad.

DECIMOTERCERA. LEY REGULADORA DEL CONCURSO.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

CVE-2024-5413

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I nº..... y domicilio para notificaciones en c/..... nº....., de la localidad de....., C.P. ..... teléfono..... y correo electrónico…….

EXPONGO: Que habiendo sido convocado proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de trabajador/a social vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

MANIFIESTO: Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en la misma, por lo que,

SOLICITO: Se tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de estabilización convocado.

Adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Fotocopia completa del título.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En .....a..... de..... de 2024

Fdo: .....

2024/5413

CVE-2024-5413

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MIERA-PISUEÑA

CVE-2024-5414 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo.*

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024, ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo.

Se publica a continuación el texto íntegro de las citadas bases.

Villacarriedo, 26 de junio de 2024.
El presidente,
Ángel Sainz Ruiz.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL ACCESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

La presente convocatoria se realiza en virtud de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña hay una plaza de Auxiliar Administrativo de naturaleza estructural, con dotación presupuestaria, ocupada temporal e ininterrumpidamente desde antes del 1 de enero de 2016. En concreto, desde el 1 de julio de 2008.

La citada plaza fue incluida en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, aprobada por Resolución del Presidente de la Mancomunidad nº 26/2022, de 25 de mayo (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104, de 31/05/2022).

SEGUNDA. OBJETO DE LAS BASES.

Las bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de este proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser alguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

CVE-2024-5414

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de que el aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado/a en educación secundaria obligatoria, o equivalente. La equivalencia del título alegado que no tenga carácter general, deberá justificarse por la persona interesada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán cumplir los citados requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de estabilización deberán cumplimentar una instancia, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

— Fotocopia completa (anverso y reverso) del título, tanto del exigido como requisito para ser admitido/a al proceso de estabilización, como del establecido para su valoración como mérito.

— Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados. Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, tales documentos deberán aportarse en un archivo separado denominado "méritos".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad, dentro del plazo anteriormente indicado. Si la solicitud se presenta de modo presencial en soporte papel, deberá hacerse en horario laborable de 09:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Mancomunidad, situadas en la primera planta de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villacarriedo. Si la solicitud se hace por medios electrónicos, deberá hacerse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad, a la que se puede acceder directamente a través de la dirección https://sedemancomunidadmierapisuena.absiscloud.com. La solicitud se presentará mediante el trámite Instancia Genérica, adjuntando a la misma la documentación anteriormente señalada en los correspondientes archivos electrónicos, denominados "Instancia" (anexo I), "DNI", "Título" y "Méritos".

También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-5414

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (de aquí en adelante, BOC) y en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el BOC, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vocales:

— Un funcionario de la Comunidad Autónoma de Cantabria, designado por órgano competente de la misma.

— Una trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.

— Un funcionario que preste servicios en un Ayuntamiento de Cantabria.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, el que lo sea de la Corporación.

Todos los miembros del tribunal deberán tener titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Serán designados por el Presidente de la Mancomunidad (excepto el de la CA Cantabria), y los miembros funcionarios han de ser todos funcionarios de carrera que presten servicios en Ayuntamientos de Cantabria.

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOC conjuntamente con la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

La actuación del tribunal se ajustará a las presentes bases, y de forma supletoria, se regirá por lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

CVE-2024-5414

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y SU CALIFICACIÓN.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad, se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos.

Méritos.

Los méritos a valorar por el tribunal, hasta un máximo de 10 puntos, serán los siguientes:

1º. Titulación:

Por estar en posesión del título de Grado en Derecho o equivalente, 1 punto.

2º. Experiencia laboral:

Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de auxiliar administrativo, conforme a los siguientes criterios de puntuación:

— En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, 0,50 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2 puntos.

— En una Mancomunidad de municipios, cuyo objeto principal sea la prestación de servicios sociales, 0,35 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.

— En cualquier Administración Pública diferente a las anteriores, 0,20 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 1 punto.

Los citados criterios de puntuación son compatibles, valorándose la experiencia por cada uno de ellos, hasta alcanzar la puntuación máxima total.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos.

La experiencia en el puesto de auxiliar administrativo se acreditará mediante certificado expedido por el/la secretario/a de la Mancomunidad en la que se desempeñe o se haya desempeñado el puesto, o por el funcionario/a competente de la Administración Pública de que se trate. En dicho certificado se indicará, de forma expresa, el tiempo de prestación de servicios, en años completos, en el puesto de auxiliar administrativo, a jornada completa (en el supuesto de prestación de servicios a jornada parcial, se establecerá su equivalencia a tiempo de jornada completa). En el caso de prestación de servicios en una Mancomunidad de municipios, se indicará expresamente que el objeto principal de la misma es la prestación de servicios sociales.

En el caso de que no se aporte este certificado, o esté incompleto, no se considerará acreditada la experiencia y no se puntuará.

3º. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, la Federación de Municipios de Cantabria u otros centros oficiales de formación de empleados públicos, así como cursos organizados por organizaciones sindicales, empresariales o cámaras de comercio, universidades, escuelas o colegios oficiales, y centros o academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas homologadas para formación de empleados públicos. En todo caso, los cursos han de tener relación directa con el contenido y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los cursos han de tener una duración mínima de veinte horas. Los cursos en materia de procedimiento administrativo y contratación han de centrarse en el estudio, respectivamente,

CVE-2024-5414

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se otorgará la siguiente puntuación por curso:

De 20 a 39 horas: 0,20.

De 40 a 59 horas: 0,35.

De 60 a 99 horas: 0,50.

Más de 99 horas: 0,70.

La puntuación máxima por este mérito será de 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado, título o diploma correspondiente.

La calificación del concurso se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por los aspirantes en cada uno de los méritos acreditados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida, que en la presente convocatoria irá referida a un único aspirante, y, de acuerdo con la citada relación, elevará al Presidente de la Mancomunidad, además del acta de la sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado.

Dentro del plazo que se indique y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto que no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO.

En el acta de la sesión de valoración de méritos, se incluirá una relación de los aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación. La citada relación servirá como "bolsa de empleo", a efectos de que los aspirantes incluidos en la misma puedan ser contratados temporalmente, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de vacaciones o permisos, bajas por incapacidad temporal, etc.

Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa se formará por orden decreciente de puntuación de los aspirantes y tendrá un plazo de vigencia de cinco años, prorrogable por otro plazo máximo de cinco años, sin perjuicio de quedar sin efecto en el caso de resolución de un nuevo proceso selectivo o cuando la Mancomunidad estime necesario formar una nueva bolsa de empleo antes del vencimiento de dichos plazos

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la notificación de la misma, presente los documentos acreditativos de

CVE-2024-5414

las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y formalice el contrato de trabajo. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo casos de fuerza mayor, los citados documentos acreditativos no podrán ser contratados, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiendo que renuncia a dicha contratación, facultando a la Mancomunidad a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la bolsa de empleo.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por la persona interesada en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un correo electrónico con la fecha de presentación para ocupar la plaza y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente.

En los supuestos de renuncia o falta de comparecencia justificados, el candidato propuesto mantendrá su posición en la bolsa de empleo. En los supuestos no justificados, el candidato pasará a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 1 mes, se considerará que el trabajador mantiene su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de 1 mes, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la lista.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación por el aspirante aprobado y siendo ésta conforme, el Presidente de la Mancomunidad acordará su contratación como personal laboral fijo.

La contratación será notificada a la persona interesada, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la notificación. En caso contrario, sin que mediare causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso y de la contratación acordada. En tal supuesto, la contratación se efectuará, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos, a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOC y en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad.

DECIMOTERCERA. LEY REGULADORA DEL CONCURSO.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

CVE-2024-5414

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I nº..... y domicilio para notificaciones en c/..... nº....., de la localidad de....., C.P. ..... teléfono..... y correo electrónico…….

EXPONGO: Que habiendo sido convocado proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

MANIFIESTO: Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en la misma, por lo que,

SOLICITO: Se tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de estabilización convocado.

Adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Fotocopia completa del título/s.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En .....a..... de..... de 2024

Fdo: .....

2024/5414

CVE-2024-5414

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MIERA-PISUEÑA

CVE-2024-5423 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral fijo.*

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024, ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral fijo.

Se publica a continuación el texto íntegro de las citadas bases.

Villacarriedo, 26 de junio de 2024.
El presidente,
Ángel Sainz Ruiz.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL ACCESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, A UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL.

PRIMERA. CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

La presente convocatoria se realiza en virtud de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña hay una plaza de educador/a social de naturaleza estructural, con dotación presupuestaria, ocupada temporal e ininterrumpidamente desde antes del 1 de enero de 2016. En concreto, desde el 17 de marzo de 2004.

La citada plaza fue incluida en la oferta de empleo público de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, aprobada por Resolución del Presidente de la Mancomunidad nº 26/2022, de 25 de mayo (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104, de 31-05-2022).

SEGUNDA. OBJETO DE LAS BASES.

Las bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de educador/a social vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de este proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser alguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

CVE-2024-5423

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de que el aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Grado en Educación Social, o equivalente. La equivalencia del título alegado que no tenga carácter general, deberá justificarse por la persona interesada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán cumplir los citados requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de estabilización deberán cumplimentar una instancia, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

—Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

—Fotocopia completa (anverso y reverso) del título, tanto del exigido como requisito para ser admitido/a al proceso de estabilización, como de los establecidos para su valoración como mérito.

—Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados. Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, tales documentos deberán aportarse en un archivo separado denominado "méritos".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad, dentro del plazo anteriormente indicado. Si la solicitud se presenta de modo presencial en soporte papel, deberá hacerse en horario laborable de 9,00 a 14,00 horas en las oficinas de la Mancomunidad, situadas en la primera planta de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villacarriedo. Si la solicitud se hace por medios electrónicos, deberá hacerse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad,, a la que se puede acceder directamente a través de la dirección https://sedemancomunidadmierapisuena.absiscloud.com La solicitud se presentará mediante el trámite Instancia Genérica, adjuntando a la misma la documentación anteriormente señalada en los correspondientes archivos electrónicos, denominados "Instancia" (anexo I), "DNI", "Título" y "Méritos".

También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-5423

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (de aquí en adelante, BOC) y en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el BOC, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, en la siguiente forma:

Presidente: un/a educador/a social de una Mancomunidad cuyo objeto principal sea la prestación de servicios sociales.

Vocales:

—Un funcionario del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

—Una trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.

—Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, el que lo sea de la Corporación.

Todos los miembros del tribunal deberán tener titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Serán designados por el Presidente de la Mancomunidad, excepto el funcionario del ICASS. Los miembros funcionarios han de serlo de carrera.

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOC conjuntamente con la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

La actuación del tribunal se ajustará a las presentes bases, y de forma supletoria, se regirá por lo dispuesto en los artículos 60 y 61 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, y lo previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CVE-2024-5423

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y SU CALIFICACIÓN.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC y en el tablón electrónico de la Mancomunidad, se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos.

Méritos.

Los méritos a valorar por el tribunal, hasta un máximo de 10 puntos, serán los siguientes:

1º. Titulación

Por estar en posesión de los siguientes títulos, o sus equivalentes:

-Grado en Pedagogía, 1 punto.

-Grado en Psicología, 1 punto.

-Máster oficial en contenidos relacionados con pedagogía, psicología, educación social y trabajo social, 1 punto.

-Ciclo formativo de grado superior de Integración Social, 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este mérito será de 2,50 puntos.

2º. Experiencia laboral:

Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de educador/a social, conforme a los siguientes criterios de puntuación:

-En la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, 0,35 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2 puntos.

-En una Mancomunidad de municipios, cuyo objeto principal sea la prestación de servicios sociales, 0,30 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 3,50 puntos.

-En cualquier Administración Pública diferente a las anteriores, 0,20 puntos por año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 1 punto.

Los citados criterios de puntuación son compatibles, valorándose la experiencia por cada uno de ellos, hasta alcanzar la puntuación máxima total.

La puntuación máxima por este mérito será de 5,50 puntos.

La experiencia en el puesto de educador/a social se acreditará mediante certificado expedido por el/la secretario/a de la Mancomunidad en la que se desempeñe o se haya desempeñado el puesto, o por el funcionario/a competente de la Administración Pública de que se trate. En dicho certificado se indicará, de forma expresa, el tiempo de prestación de servicios, en años completos, en el puesto de educador/a social, a jornada completa (en el supuesto de prestación de servicios a jornada parcial, se establecerá su equivalencia a tiempo de jornada completa). En el caso de prestación de servicios en una Mancomunidad de municipios, se indicará expresamente que el objeto principal de la misma es la prestación de servicios sociales.

En el caso de que no se aporte este certificado, o esté incompleto, no se considerará acreditada la experiencia y no se puntuará.

3º. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ministerio y Consejerías competentes en materia de asuntos sociales; el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, la Federación de Municipios de Cantabria u otros centros oficiales de formación de empleados

CVE-2024-5423

públicos, así como cursos organizados por organizaciones sindicales, empresariales o cámaras de comercio, universidades, escuelas o colegios oficiales, y centros o academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas homologadas para formación de empleados públicos. En todo caso, los cursos han de tener relación directa con el contenido y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los cursos han de tener una duración mínima de veinte horas.

Se otorgará la siguiente puntuación por curso:

De 20 a 39 horas: 0,05.

De 40 a 59 horas: 0,10.

De 60 a 99 horas: 0,20.

Más de 99 horas: 0,40.

La puntuación máxima por este mérito será de 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado, título o diploma correspondiente.

La calificación del concurso se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por los aspirantes en cada uno de los méritos acreditados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida, que en la presente convocatoria irá referida a un único aspirante, y, de acuerdo con la citada relación, elevará al Presidente de la Mancomunidad, además del acta de la sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado.

Dentro del plazo que se indique y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto que no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO.

En el acta de la sesión de valoración de méritos, se incluirá una relación de los aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación. La citada relación servirá como "bolsa de empleo", a efectos de que los aspirantes incluidos en la misma puedan ser contratados temporalmente, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de vacaciones o permisos, bajas por incapacidad temporal, etc.

Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa se formará por orden decreciente de puntuación de los aspirantes y tendrá un plazo de vigencia de cinco años, prorrogable por otro plazo máximo de cinco años, sin perjuicio de quedar sin efecto en el caso de resolución de un nuevo proceso selectivo o cuando la Mancomunidad estime necesario formar una nueva bolsa de empleo antes del vencimiento de dichos plazos

CVE-2024-5423

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la notificación de la misma, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y formalice el contrato de trabajo. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo casos de fuerza mayor, los citados documentos acreditativos no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiendo que renuncia a dicha contratación, facultando a la Mancomunidad a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la bolsa de empleo.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por la persona interesada en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un correo electrónico con la fecha de presentación para ocupar la plaza y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente.

En los supuestos de renuncia o falta de comparecencia justificados, el candidato propuesto mantendrá su posición en la bolsa de empleo. En los supuestos no justificados, el candidato pasará a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 1 mes, se considerará que el trabajador mantiene su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de 1 mes, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la lista.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación por el aspirante aprobado y siendo ésta conforme, el Presidente de la Mancomunidad acordará su contratación como personal laboral fijo.

La contratación será notificada a la persona interesada, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la notificación. En caso contrario, sin que mediare causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso y de la contratación acordada. En tal supuesto, la contratación se efectuará, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos, a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOC y en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad.

CVE-2024-5423

DECIMOTERCERA. LEY REGULADORA DEL CONCURSO.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña, 26 de junio de 2024.
El presidente,
Ángel Sainz Ruiz.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I nº..... y domicilio para notificaciones en c/..... nº……....., de la localidad de....., C.P…..... teléfono..... y correo electrónico……..

EXPONGO: Que habiendo sido convocado proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de educador/a social vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Miera-Pisueña.

MANIFIESTO: Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en la misma, por lo que,

SOLICITO: Se tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de estabilización convocado.

Adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Fotocopia completa del título/s.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En.....a..... de..... de 2024

Fdo: .....

2024/5423

CVE-2024-5423

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-5489 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024. Expediente INT/15/2024.*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 3/2024 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Camargo, 28 de junio de 2024.
El alcalde,
Diego Movellán Lombilla.

2024/5489

CVE-2024-5489

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2024-5402 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024, de suplemento de crédito. Expediente INT/101/2024.*

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2024, el expediente de modificación presupuestaria nº 3/2024 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Castro Urdiales, en su modalidad de Suplemento de Crédito por importe de 44.089,20 €, se expone al público pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación conforme a las siguientes indicaciones:

Plazo de presentación: 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

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

Castro Urdiales, 25 de junio de 2024.
La presidenta del Consejon Rector,
Susana Herrán Martín.

2024/5402

CVE-2024-5402

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2024-5483 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 7/2024.*

Habiéndose aprobado inicialmente en la sesión plenaria ordinaria del Ayuntamiento de Medio Cudeyo celebrada el día 27 de junio de 2024 el expediente de modificación de crédito 7/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, por medio del presente anuncio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 177 del RDLeg. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un periodo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan ser presentadas las alegaciones y/o reclamaciones que se estimen procedentes por las personas legitimadas legalmente.

En el caso de que no se presenten reclamaciones y/o alegaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Medio Cudeyo, 28 de junio de 2024.
La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

2024/5483

CVE-2024-5483

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2024-5488 *Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del AYUNTAMIENTO DE MIERA para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	198.907,15
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	268,752,67
3	Gastos financieros	750,00
4	Transferencias corrientes	26.411,97
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	78.608,43
7	Transferencias de capital	7.790,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	581.220,22

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	88.200,00
2	Impuestos indirectos	9.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	58.580,00
4	Transferencias corrientes	345.632,15
5	Ingresos patrimoniales	8.082,45
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	71.725,62
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	581.220,22

CVE-2024-5488

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Miera

A) Funcionario de carrera

1. Con habilitación nacional: secretaría-intervención: 1 (Acumulado)

B) Personal laboral

Fijo:

1. Alguacil operario de cometidos múltiples: 1

Indefinido no fijo:

1. Auxiliar administrativo: 1
2. Limpiadora: 1

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso–administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Miera, 25 de junio de 2023.
El alcalde,
José Miguel Crespo Acebo.

2024/5488

CVE-2024-5488

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2024-5406 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 5/2024.*

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 19 de junio de 2024 el expediente de modificación de créditos núm. 5 al vigente presupuesto general Municipal 2024, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el art. 150 en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto al mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Molledo, 25 de junio de 2024.
La alcaldesa,
Verónica Mantecón González.

2024/5406

CVE-2024-5406

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2024-5403 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2024, en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito. Expediente 2024/445.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de junio de 2024, ha adoptado Acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria 5/2024 en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones, en su caso, frente al mismo durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De no presentarse reclamaciones, el Acuerdo quedará elevado a definitivo. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Santa María de Cayón, 26 de junio de 2024.
La alcaldesa,
Pilar del Río Ruiz de la Prada.

2024/5403

CVE-2024-5403

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-5472 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.31 del vigente presupuesto.*

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2024, aprobó la modificación de suplemento de crédito N.31 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 28 de junio de 2024.

El concejal delegado de Economía, Contratacion, Compras y Fondos Europeos,

Javier Garcia Ruiz.

2024/5472

CVE-2024-5472

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-5473 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.32 del vigente presupuesto*

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2024, aprobó la modificación de suplemento de crédito N.32 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 28 de junio de 2024.

El concejal delegado de Economía, Contratacion, Compras y Fondos Europeos,

Javier García Ruiz.

2024/5473

CVE-2024-5473

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-5474 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.33 del vigente presupuesto.*

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2024, aprobó la modificación de suplemento de crédito N.33 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 28 de junio de 2024.

El concejal delegado de Economía, Contratacion, Compras y Fondos Europeos,

Javier García Ruiz.

2024/5474

CVE-2024-5474

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-5475 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de suplemento de crédito N.34 del vigente presupuesto.*

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2024, aprobó la modificación de suplemento de crédito N.34 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 28 de junio de 2024.

El concejal delegado de Economía, Contratacion, Compras y Fondos Europeos,

Javier García Ruiz.

2024/5475

CVE-2024-5475

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2024-5481 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 3/2024.*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 27 de junio de 2024, el expediente de modificación de créditos por transferencias número 3 dentro del presupuesto general de 2024, estará de manifiesto en la Secretaría Intervención de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, en virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo los interesados a que alude el artículo 170 del mismo texto legal, podrán examinar el expediente y formular, respecto del mismo, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el mismo órgano que lo aprobó.

Se considerará definitivamente aprobado el expediente si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Soba, 27 de junio de 2024.
El alcalde,
Julián Fuentecilla García.

2024/5481

CVE-2024-5481

JUNTA VECINAL DE ARENAL

CVE-2024-5416 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 2/2023.*

El Pleno de la ELM de Arenal, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 2/2023, de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito.

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

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

Arenal, 19 de junio de 2024.
La presidenta,
Remedios Gandarillas Hoz.

2024/5416

CVE-2024-5416

CONCEJO ABIERTO DE PRASES

CVE-2024-5425 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Prases, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2024.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 104, de fecha 30 de mayo de 2024, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2024

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	**Descripción**		**Crédito inicial**
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		3.707,00
		TOTAL	**3.707,00**

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	**Descripción**		**Previsiones iniciales**
4	Transferencia corrientes.		3.400,00
5	Ingresos patrimoniales.		307,00
		TOTAL	**3.707,00**

Prases, 26 de junio de 2024.
La presidenta,
Ana Belén Ríos Martínez.

2024/5425

CVE-2024-5425

CONCEJO ABIERTO DE VILLAMOÑICO

CVE-2024-5418 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Villamoñico, en su reunión de 20 de junio de 2024, el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Villamoñico, 20 de junio de 2024.
El presidente,
Roberto Fernández González.

2024/5418

CVE-2024-5418

CONCEJO ABIERTO DE VILLAMOÑICO

CVE-2024-5420 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2023 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 20 de junio de 2024, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Villamoñico, 20 de junio de 2024.
El presidente,
Roberto Fernández González.

2024/5420

CVE-2024-5420

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-5430 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio del mes de mayo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/7317A.*

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 Tasa Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de mayo de 2024 por un importe de 12.156,97 euros.

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 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido de los días 26 de junio al 26 de julio de 2024. 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 Liberbank, 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 Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo 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, 21 de junio de 2024.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2024/5430

CVE-2024-5430

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2024-5434 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Servicio de Alcantarillado, Suministro de Agua Potable y Canon de Agua Residual del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía el padrón de contribuyentes conjunto de las Tasas y Canon que a continuación se indican, correspondiente al segundo trimestre de 2024, se expone al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por las personas interesadas:

- Tasa por el Servicio de Alcantarillado.
- Tasa por Suministro de Agua Potable.
- Canon de Agua Residual.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás personas interesadas que desde el día 1 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de las tasas de este Ayuntamiento y canon anteriormente mencionadas.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Villafufre, 25 de junio de 2024.
El alcalde,
José Luis Cobo Fernández.

2024/5434

CVE-2024-5434

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-5422 *Orden DES/22/2024, de 26 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de mínimis destinadas a compensar las dificultades de recogida de la leche en explotaciones de vacuno de alta montaña y zonas con especial dificultad de Cantabria.*

La recogida de leche en las explotaciones de vacuno de leche situadas en zonas de alta montaña que se encuentran lejos de las principales plantas de recogida y procesado de leche, en las cuales existe una importante dificultad de acceso, fuertes pendientes y, en ocasiones, condiciones meteorológicas adversas, supone un problema adicional a los ya existentes para el resto de explotaciones de vacuno lechero de Cantabria, de cara a la supervivencia de dicha actividad ganadera.

La continuidad de la recogida de leche en estas explotaciones es fundamental para el mantenimiento de la actividad económica local y para evitar el despoblamiento rural de aquellos territorios que están más alejados de los núcleos urbanos y que, en consecuencia, están más en contacto con la naturaleza.

La Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, considera necesario compensar económicamente a las empresas que realizan la recogida periódica de la leche cruda en estas explotaciones ganaderas de vacuno de leche, evitando la desaparición de una actividad económica básica y tradicional en Cantabria, con el objetivo de que las zonas rurales sigan vivas y los consumidores puedan seguir contando con alimentos autóctonos, producidos con la máxima garantía de calidad y seguridad alimentaria.

La ayuda establecida en las presentes bases tendrá la consideración de ayuda de mínimis y cumplirá con lo establecido en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

En consecuencia, en el marco del artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.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,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a compensar las dificultades de recogida de la leche en explotaciones de vacuno ubicadas en municipios de alta montaña, o municipios con especial dificultad recogidos en el Anexo IV como municipios SUBZONA DE MONTAÑA 1 y SUBZONA 2, de conformidad con lo previsto en el Plan Estratégico de la PAC, en base al artículo 71 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo nº 2021/2115,

CVE-2024-5422

de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº.1305/2013 y (UE) y (UE) nº.1307/2013.

Artículo 2.- Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases los primeros compradores de leche de vaca que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar registrados en la Agencia de información y control alimentarios (en adelante, "AICA"), como operadores del sector lácteo, y en la aplicación LetraQ del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (en adelante "LETRAQ"), como centro lácteo.

b) Tener formalizado, a la fecha de publicación de la convocatoria, contrato de recogida de leche de vaca de, al menos, un año de duración, con productores ubicados en municipios de Cantabria de alta montaña o especial dificultad, recogidos como SUBZONA DE MONTAÑA 1 y SUBZONA 2 relacionados en el Anexo IV, conforme a lo previsto en el Plan Estratégico de la PAC, en base al artículo 71 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo nº 2021/2115, de 2 de diciembre de 2021.

2. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 12 y con las obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así con las siguientes obligaciones:

a) Registro de los correspondientes contratos con los productores en la aplicación de la AICA, adscrita al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

b) Declaración mensual de leche recogida en la AICA y trazabilidad en LETRAQ en plazo.

c) Mantener las recogidas en las explotaciones por las que solicita la ayuda, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Esta obligación no será exigible en aquellos casos en los que la causa del cese de la recogida de leche en una explotación no sea atribuible a la empresa solicitante (jubilación o fallecimiento del titular de la explotación, vaciado sanitario o, en general, cuando la causa sea atribuible al titular de la explotación).

Asimismo, el solicitante deberá comunicar, siempre antes de la finalización del plazo de resolución de la ayuda, los productores por los que solicita ayuda a los cuales ha dejado de recoger, y su motivación.

En caso de haber realizado la concesión y pago de la ayuda y no cumplirse este requisito, procederá el reintegro de la ayuda correspondiente a las explotaciones respecto de las que no se cumpla.

3. Será obligación de los beneficiarios facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas y otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

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

CVE-2024-5422

Artículo 3.- Criterios de concesión y cuantía.

1. Las subvenciones objeto de esta orden serán concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El importe máximo de las ayudas a conceder y su forma de financiación serán fijados por la correspondiente convocatoria de ayudas.

Esta subvención se encuentra acogida al régimen de mínimis establecido por el Reglamento (UE) 2023/2831 de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimis. DOUE 2831 de 15 de diciembre de 2023.

3. El importe total de la ayuda de mínimis concedida a cualquier beneficiario no puede exceder de 300.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 3 del Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funciona miento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

4. Los criterios de concesión y cuantía de las ayudas a cada solicitante, se regirá por las siguientes reglas:

a) Solicitantes que ostenten la condición de Cooperativas o Sociedades Agrarias de Transformación: 3 puntos.

b) Contratos con productores a los que se les recoja un máximo de 100.000 litros al año. La producción a tener en cuenta será la registrada bajo contrato en la aplicación de la AICA en los doce meses comprendidos entre agosto del año anterior y julio del año de la convocatoria: 2 puntos por cada productor (es decir, entre la declaración realizada antes del 20 de septiembre del año anterior a la convocatoria respecto a las entregas del mes de agosto y la realizada antes del 20 de agosto del año de la convocatoria, respecto a las entregas del mes de julio).

c) Contratos con productores a los que se les recoja más de 100.000 litros al año, hasta un máximo de 200.000 litros al año. La producción a tener en cuenta será la registrada bajo contrato en la aplicación de la AICA en los doce meses comprendidos entre agosto del año anterior y julio del año de la convocatoria: 1 punto por cada productor (es decir, entre la declaración realizada antes del 20 de septiembre del año anterior a la convocatoria respecto a las entregas del mes de agosto y la realizada antes del 20 de agosto del año de la convocatoria, respecto a las entregas del mes de julio).

d) El volumen de leche producido a contabilizar por cada productor, será el declarado a la AICA por el comprador solicitante, en las declaraciones realizadas antes del 20 de septiembre del año anterior a la convocatoria respecto a las entregas del mes de agosto y las realizadas antes del 20 de agosto del año de la convocatoria, respecto a las entregas del mes de julio del citado año. Así mismo, se contabilizará como volumen total de leche, el producido por las explotaciones vinculadas a un único titular y un sólo comprador, de tal manera que los contratos formalizados en una anualidad entre un productor y más de un comprador, se contabilizará en el solicitante al que entregue el menor volumen, siempre que cumpla cualquiera de los requisitos b) o c) de este punto.

e) Cada punto estará valorado en un importe de 400 €.

Cuando el crédito disponible no sea suficiente para cubrir todas las solicitudes, se ajustará su distribución mediante prorrateo entre todos los beneficiarios según la totalidad de los pun tos obtenidos.

CVE-2024-5422

Artículo 4.- Presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, a contar a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Ganadería pudiendo presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018 de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de la presente orden, y la presentación de la solicitud llevará implícita la autorización a la Dirección General de Ganadería para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El solicitante puede denegar expresamente la autorización debiendo en ese caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

3. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Relación de productores de vacuno de leche (conforme al modelo que figura como ANEXO II de esta orden) que tengan contratos en vigor para la recogida de leche de un volumen máximo de 200.000 litros, y que estén ubicados en municipios de alta montaña o especial dificultad, según se recoge en el ANEXO IV de la orden.

b) Declaración de los importes correspondientes a las ayudas de mínimis percibidas por el solicitante en el ejercicio fiscal de la solicitud y en los dos ejercicios fiscales anteriores a la misma. (anexo III).

c) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (anexo III).

4. Una vez finalizado el plazo de presentación, el órgano instructor revisará las solicitudes para verificar que contienen la documentación exigida y que reúnen todos los requisitos para la concesión de las ayudas que se establecen en la presente orden. Si se apreciara algún defecto formal u omisión, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.- Instrucción.

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

2. Las solicitudes serán evaluadas por un Comité de Evaluación encargado de formular la propuesta de resolución a través del órgano instructor, compuesto por la persona que ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de ganadería, la persona que ostente la titularidad de la jefatura del Servicio de Producción Animal, la persona que ostente la titularidad de la jefatura de la Sección de Alimentación Animal, Producciones y Mercados, un técnico o técnica del Servicio de Producción Animal y un funcionario o funcionaria adscrito al mismo que actuará como secretario o secretaria, con voz pero sin voto. La persona que ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de ganadería actuará en

CVE-2024-5422

calidad de Presidente o Presidenta, mientras que la persona que ostente la titularidad de la jefatura del Servicio de Producción Animal, la persona que ostente la titularidad de la jefatura de la Sección de Alimentación Animal, Producciones y Mercados y el técnico o técnica del Servicio de Producción Animal, actuarán como vocales.

3. En el caso de imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, los miembros del órgano colegiado podrán ser sustituidos por la persona que designe quien ostente la titularidad de la presidencia.

4. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, en su caso, debidamente motivada, que deberá ser notificada a las entidades interesadas para la presentación de alegaciones en el plazo de diez días.

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

6. La persona que ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de ganadería, examinadas las alegaciones expuestas en su caso por los interesados, previo informe del Comité de Evaluación, formulará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver.

Artículo 6.- Resolución del procedimiento.

1. La resolución de concesión se adoptará por la persona que ostente la titularidad de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación. La resolución expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como, y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

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

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de cinco meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de ayudas en el Boletín Oficial de Cantabria. El transcurso de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

3. La resolución por la que se deniegue o conceda la subvención será notificada a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra la resolución de la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su notificación.

Artículo 7.- Justificación y pago de la subvención.

1. La acreditación de las actividades que dan derecho a la ayuda se hará en el momento de presentar la solicitud, mediante la cumplimentación de los anexos I y II y la documentación relacionada con ellos, en su caso.

2. No obstante, a fin de comprobar el cumplimiento de la finalidad que justifica la subvención y el cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario desde la Dirección

CVE-2024-5422

General competente en materia de ganadería se efectuarán los oportunos controles en base a las declaraciones que realiza el comprador de leche en la Agencia de Información y Control Alimentarios y la trazabilidad de los movimientos de la leche registrados en LetraQ, ambos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

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

Artículo 8.- Compatibilidad de la subvención.

Estas ayudas serán compatibles con otras que para la misma finalidad sean otorgadas por la propia Administración de Cantabria u otras Administraciones Públicas, siempre que se respe ten los límites de ayuda que establece el Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

Artículo 9.- Revocación y reintegro de cantidades percibidas y régimen sancionador.

1. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta orden, dará lugar al reintegro de la subvención, y en su caso, a la imposición de las correspondientes sanciones. No cabe el incumplimiento parcial de las condiciones impuestas en la presente orden.

2. Los supuestos en que procederá la revocación y, en su caso, reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, y el régimen sancionador, serán los establecidos en el título II y IV, respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. El beneficiario que tenga constancia de circunstancias especiales o de fuerza mayor las deberá notificar por escrito al Servicio de Producción Animal, y siempre con anterioridad a cualquier actuación de comprobación por el órgano gestor.

Artículo 10.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

En aplicación del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.

No obstante, en atención al artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se dará conocimiento de las subvenciones concedidas mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, salvo que no sea preceptiva dicha publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Régimen Jurídico

El régimen jurídico de las ayudas contenidas en la presente orden se regirá por lo previsto en la misma, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa autonómica aplicable, quedando igualmente supeditado a lo que dispongan las autoridades comunitarias, de conformidad con los reglamentos aplicables a las mismas.

CVE-2024-5422

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Queda derogada la Orden MED/9/2021, de 14 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de mínimis destinadas a compensar las dificultades de recogida de la leche en explotaciones de vacuno de alta montaña, y zonas con especial dificultad.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Ejecución

Se faculta a la persona que ostente la titularidad de la Dirección General con competencia en materia de ganadería, para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones fueran necesarias para la ejecución de la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Santander, 26 de junio de 2024.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,

Pablo Palencia Garrido-Lestache.

CVE-2024-5422

ANEXO I
SOLICITUD AYUDA DESTINADA A COMPENSAR LAS DIFICULTADES DE RECOGIDA DE LA LECHE EN EXPLOTACIONES DE VACUNO DE ALTA MONTAÑA, Y ZONAS CON ESPECIAL DIFICULTAD, ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MÍNIMIS

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIF:
DOMICILIO:		LOCALIDAD:
MUNICIPIO:	C.P.	TELÉFONO :
CORREO ELECTRÓNICO:		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:		DNI/NIE:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		LOCALIDAD
MUNICIPIO:	C.P.	TELÉFONO
CORREO ELECTRONICO		

DATOS BANCARIOS

IBAN				BANCO				SUCURSAL				CONTROL		CUENTA									
E	S																						

SE COMPROMETE A:

- Tener registrados los contratos lácteos con los productores en AICA.
- Grabar las declaraciones de leche en AICA y las entregas en LETRAQ.
- Mantener las recogidas en las explotaciones ubicadas en municipios del anexo IV, durante la vigencia del contrato, debiendo ser la misma de al menos un año.

SOLICITA:

Que de acuerdo con lo establecido en la presente Orden, le sea concedida la ayuda destinada a compensar las dificultades de recogida de la leche en explotaciones de vacuno de alta montaña, y zonas con especial dificultad, acogidas al régimen de mínimis, de los productores que se detallan en el ANEXO II.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

- **SI ES NUEVO SOLICITANTE:** solicitud de abono por transferencia; fotocopia del CIF de la entidad y fotocopia de la escritura de constitución;
- Las solicitudes (ANEXO I) estarán firmadas por todos los socios o por el representante legal o administrador; en este último caso, se acompañará acreditación del nombramiento de dicha representación.

☐ **AUTORIZO:** al órgano gestor para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.

☐ **ADJUNTO** certificado de estar al corriente (AEAT, ACAT y SS).

En a de de

El declarante,

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

C/Albert Einstein, nº 2, 39011-Santander. Tlfno: 942207814- Fax: 94207810

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero (Ayuda DI_A_MON) y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante (Dirección General de Ganadería) Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al Tlfno. de información administrativa 012 (902139012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2024-5422

ANEXO II

PRODUCTORES A LOS QUE RECOGE LECHE DE VACA, UBICADOS (SÓLO) EN MUNICIPIOS RECOGIDOS EN EL ANEXO IV DE LA ORDEN

SOLICITANTE	NIF

	TITULAR	N.I.F.	CÓDIGO EXPLOTACIÓN	LOCALIDAD DE RECOGIDA	CONTRATO		
					FECHA DESDE	FECHA HASTA	DURACION EN MESES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

CVE-2024-5422

ANEXO III-DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDA DESTINADA A COMPENSAR LAS DIFICULTADES DE RECOGIDA DE LA LECHE

EN EXPLOTACIONES DE VACUNO DE ALTA MONTAÑA, Y ZONAS CON ESPECIAL DIFICULTAD, ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MÍNIMIS

SOLICITANTE:

Nombre:		DNI
1er Apellido:	2º Apellido:	
En representación de:		CIF:
Dirección:	Localidad:	
Municipio:	C.P.:	Tfno:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

RELACION DE AYUDAS MINIMIS CONCEDIDAS
☐ NO he recibido durante los dos años anteriores y el año en curso otras ayudas "de mínimis" ☐ He recibido durante los dos años anteriores y/o en el año en curso otras ayudas "de mínimis" por importe de…… concedida en base a la siguiente normativa……
☐ No incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
☐ Me comprometo a comunicar al Servicio de Producción Animal de forma inmediata, el cese de recogida a los productores por lo que haya solicitado esta ayuda, cuando éste sea anterior a la finalización del contrato, y su motivación.

En_____, a___de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

C/Albert Einstein, nº 2, 39011-Santander. Tlfno: 942207814- Fax: 9420781

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero (AYUDA DI_A_MON), podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante (Dirección General de Ganadería). Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al Tlfno. de información administrativa 012 (902139012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2024-5422

ANEXO IV

MUNICIPIOS DE SUBZONA DE MONTAÑA 1

ARREDONDO	POLACIONES
BÁRCENA DE PIE DE CONCHA	POTES
CABEZÓN DE LA SAL	REINOSA
CABEZÓN DE LIÉBANA	RIONANSA
CABUÉRNIGA	RUESGA
CAMALEÑO	SAN MIGUEL DE AGUAYO
CAMPOO DE YUSO	SAN PEDRO DEL ROMERAL
CIEZA	SAN ROQUE DE RIOMIERA
CILLORIGO DE LIÉBANA	SANTIURDE DE REINOSA
ENMEDIO	SELAYA
HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO	SOBA
LAMASÓN	TRESVISO
LAS ROZAS DE VALDEARROYO	TUDANCA
LOS TOJOS	VALDEOLEA
LUENA	VALDEPRADO DEL RÍO
MIERA	VALDERREDIBLE
PEÑARRUBIA	VEGA DE LIÉBANA
PESAGUERO	VEGA DE PAS
PESQUERA	

CVE-2024-5422

MUNICIPIOS DE SUBZONA DE MONTAÑA 2

ALFOZ DE LLOREDO	PENAGOS
AMPUERO	PUENTE VIESGO
ANIEVAS	RAMALES DE LA VICTORIA
ARENAS DE IGUÑA	RASINES
BÁRCENA DE CICERO	REOCÍN
CABEZON DE LA SAL	RIOTUERTO
CARTES	RUENTE
CASTAÑEDA	RUILOBA
CASTRO-URDIALES	SAN FELICES DE BUELNA
COMILLAS	SAN VICENTE DE LA BARQUERA
CORRALES DE BUELNA, LOS	SANTA MARÍA DE CAYÓN
CORVERA DE TORANZO	SANTIURDE DE TORANZO
ENTRAMBASAGUAS	SANTOÑA
GURIEZO	SARO
HAZAS DE CESTO	SOLÓRZANO
HERRERIAS	UDÍAS
LIENDO	VAL DE SAN VICENTE
LIERGANES	VALDÁLIGA
LIMPIAS	VALLE DE VILLAVERDE
MAZCUERRAS	VILLACARRIEDO
MEDIO CUDEYO	VILLAESCUSA
MERUELO	VILLAFUFRE
MOLLEDO	VOTO

2024/5422

CVE-2024-5422

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5198 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Piélagos. Expediente 315085.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Carolina Laya Bengoechea para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39052A301054350000ZF en el municipio de Piélagos, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315085 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander,18 de junio de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/5198

CVE-2024-5198

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5356 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Reocín. Expediente 315147.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Consuelo Azucena Cuevas Rivero para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39060A027000030000FB en el municipio de Reocín, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315147 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander,21 de junio de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/5356

CVE-2024-5356

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5363 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Santiurde de Toranzo. Expediente 315207.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Marta Martínez Álvarez para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39078A010003020000TB en el municipio de Santiurde de Toranzo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315207 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 24 de junio de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/5363

CVE-2024-5363

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5365 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero en suelo rústico de la parcelas 13 y 14 del polígono 601, en el municipio de Campoo de Yuso. Expediente 315212.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Iván Gutiérrez Fernández para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero en suelo rústico de la parcelas 13 y 14 del polígono 601 en el municipio de Campoo de Yuso, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315212 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 24 de junio de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/5365

CVE-2024-5365

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5417 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para saneamiento y depuración en suelo rústico de Tezanillos-Pedroso en el municipio de Villacarriedo. Expediente 315167.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Ayuntamiento de Villacarriedo para saneamiento y depuración en suelo rústico de Tezanillos-Pedroso en el municipio de Villacarriedo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315167 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 25 de junio de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/5417

CVE-2024-5417

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2024-5364 *Información pública de expediente de solicitud de construcción de vivienda en Carrejo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud en suelo rústico de protección ordinaria de Proyecto Básico para la construcción de vivienda en Carrejo, pol. 18, parc. 90, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de doña Ana María Herrero Iglesias, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 227.2.a de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 24 de junio de 2024.
El alcalde,
Óscar López Soto.

2024/5364

CVE-2024-5364

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2024-4721 *Concesión de licencia de primera ocupación para edificación sita en calle San Vicente, 5, del barrio Trasierra.*

Habiéndose aprobado definitivamente el otorgamiento de licencia de primera ocupación de la edificación situada en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral 0351911VP0005S0001SG.

Localización calle San Vicente, nº 5, Bº Trasierra, T.M. Ruiloba.

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ruiloba, 29 de mayo de 2024.
El alcalde,
Julio Pinna González.

2024/4721

CVE-2024-4721

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5447 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Cabezón de la Sal. Monte Carrejo.*

Con fecha 3 de abril de 2024, se recibió en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, la documentación correspondiente a la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Cabezón de la Sal (Monte Carrejo), solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de los planes o programas, así como sus modificaciones, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente a los planes especiales entre los sometidos a evaluación.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la

CVE-2024-5447

aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

El Decreto 106/2019, de 10 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, se crea como órgano directivo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del territorio y urbanismo, la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística.

Mediante el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo pasa a denominarse Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

El objetivo de la Modificación Puntual es la incorporación, en las categorías de suelo rústico de especial protección agropecuaria (SRPA), suelo rústico de especial protección forestal (SRPF) y suelo rústico de especial protección del paisaje (SRPP), de los usos extractivos y mineros, sobre los que haya recaído de forma previa, autorización expresa de explotación concedida por el organismo actuante en la materia de acuerdo con los criterios de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería, para lo cual es necesario la modificación de los artículos 221, 225 y 232 de la Normativa del PGOU de Cabezón de la Sal.

3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual tiene entrada en el servicio de evaluación ambiental urbanística el 3 de abril de 2024 con la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, acompañada de una propuesta de Modificación Puntual y el Documento ambiental estratégico.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con fecha de 10 de abril de 2024, en relación a este expediente, solicita informe a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre si los usos extractivos y mineros sobre los que haya recaído, de forma previa, autorización expresa de explotación concedida por el organismo actuante en la materia, de acuerdo con los criterios de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería, pudieran ser objeto de futuras autorizaciones de proyectos legalmente sometidos a evaluación de impacto ambiental.

En fecha 17 de abril de 2024, el jefe de Servicio de Inspección y Seguridad de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, emite informe al respecto especificando:

"Con estos antecedentes, se puede concluir que el establecimiento de un suelo de protección minera permite que, en los referidos derechos mineros, con los perímetros de explotación fijados en la modificación puntual, se lleve a efecto la actividad extractiva a partir de los proyectos de explotación y los planes de restauración aprobados. Estos proyectos no han de estar sometidos a evaluación ambiental al ser su otorgamiento anterior a la normativa que obliga a ello a este tipo de actividades. Tal como dispone el inicialmente citado artículo 6 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, sería aplicable un procedimiento de evaluación estratégica ordinaria si se estableciera el marco para la futura autorización de proyectos legalmente sometidos a evaluación de impacto ambiental, circunstancia esta que no concurre en este caso al efectuarse la modificación puntual sobre unos derechos mineros ya existentes y que no precisan para el desarrollo de su actividad en las actuales condiciones de nuevas autorizaciones en el ámbito minero o medioambiental".

CVE-2024-5447

En fecha 24 de abril de 2024, a la vista de este informe, la Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje, emite informe en el que se indica que procede la evaluación ambiental estratégica siguiendo el procedimiento por el trámite simplificado y, conforme a lo establecido en el art. 13 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental, se conservarán las consultas previas realizadas a las Administraciones Públicas afectadas, al tener este procedimiento el mismo contenido que el iniciado el 8 de marzo de 2023 con la Solicitud de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual del PGOU Delimitación de suelo RPM rústico de protección minera de Santa Lucía.

4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE)

Objeto de la Modificación Puntual:

En el PGOU de Cabezón de la Sal en vigor, únicamente contempla la compatibilidad del uso extractivo y minero en la categoría de Suelo Rústico de Especial Protección Ecológica limitando así el uso extractivo a las concesiones que ya se encuentran en activo a la aprobación de este PGOU. Ante lo imprevisible del inicio de una nueva revisión de este Plan General, consideran necesario el inicio de una modificación puntual al objeto hacer compatibles los usos extractivos y mineros sobre los que haya recaído de forma previa, autorización expresa de acuerdo con la legislación de minas, en las categorías de suelo rústico de especial protección agropecuaria, suelos rústicos de especial protección forestal y suelos rústicos de especial protección del paisaje, sin alterar la clasificación del suelo, ni su categorización.

Así, son 3 los artículos de la Normativa del PGOU que se ven afectados:

- Artículo 221 condiciones de uso y edificación (suelo rústico de especial protección agropecuaria (RPA), en el que se incorpora el siguiente texto:

"b.3. Los extractivos y mineros sobre los que haya recaído, de forma previa, autorización expresa de explotación concedida por el organismo actuante en la materia de acuerdo con los criterios de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el régimen de la Minería".

- Artículo 225 condiciones de uso (suelo rústico de especial protección forestal (RPF), en el que se incorpora el siguiente texto:

"8. Se consideran compatibles los usos extractivos y mineros sobre los que haya recaído, de forma previa, autorización expresa de explotación concedida por el organismo actuante en la materia de acuerdo con los criterios de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el régimen de la Minería".

- Artículo 232 condiciones de uso (suelo rústico de especial protección del paisaje (RPP), en el que se incorpora el siguiente texto:

"b.2. Los extractivos y mineros sobre los que haya recaído, de forma previa, autorización expresa de explotación concedida por el organismo actuante en la materia de acuerdo con los criterios de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el régimen de la Minería".

Realizan una caracterización previa del medio ambiente. Indican que debe tenerse en cuenta que la modificación de un documento de planificación o normativo de por sí, no producen las afecciones, sino que posibilita actuaciones susceptibles de producir afecciones o impactos.

Consideran tres alternativas:

— Alternativa 0: consiste en no alterar el planeamiento vigente asumiendo la compatibilidad de los usos extractivos en las diferentes categorías del Suelo Rústico de Especial Protección.

CVE-2024-5447

— Alternativa 1: consiste en la redelimitación de las categorías de Suelo Rústico de Especial Protección.

Prevé la delimitación de dos áreas de Suelo Rústico de Especial Protección Minera (RPM), que se corresponden con las explotaciones mineras de Escudo y Santa Lucía. El cambio de categoría supone a su vez, la alteración del régimen de usos permitidos que, entre otros, pasaría a considerar compatible el uso de vertedero de inertes en el caso de SRPA.

— Alternativa 2: consiste en la incorporación de los usos extractivos como compatible en las categorías de Suelo Rústico de Especial Protección RPA, RPF y RPP. Únicamente se plantea en estas tres categorías debido a que son las categorías que afectan a las áreas extractivas de Escudo y Santa Lucía, para las que existen derechos mineros reconocidos y en activo.

Evalúan para cada alternativa, la afección que produce desde el punto de vista ambiental, social y económico (en relación a la calidad el aire, hidrología, vegetación, fauna, paisaje, clima, geomorfología, suelos, factor socio económico y afección a bienes culturales) en las dos áreas en las que se desarrollará la actividad extractiva.

Consideran que, de la valoración global de las alternativas descritas, se desprende que la alternativa dos tiene efectos positivos en comparación con la situación de partida o alternativa cero, mientras que la alternativa uno es neutra, por lo que cualquiera de las dos puede ser asumida como propuesta de modificación.

ALTERNATIVAS	Afección ambiental		Afección social		Afección económica		Valor global
Alternativa 0	NEUTRA	0	NEUTRA	0	NEUTRA	0	0
Alternativa 1	NEGATIVA	-1	NEUTRA	0	POSITIVA	1	0
Alternativa 2	NEUTRA	0	NEUTRA	0	POSITIVA	1	1

Concluyen que teniendo en cuenta el carácter preliminar de esta fase de la tramitación sustantiva, se ha seleccionado la alternativa dos.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual, han sido los siguientes:

1. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

— Delegación del Gobierno en Cantabria (sin contestación).

— Confederación Hidrográfica del Cantábrico (contestación recibida el 22/03/2023).

2. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

— Dirección General de Interior (contestación recibida el 08/03/2023).

— Servicio de carreteras autonómicas (contestación recibida el 07/03/2023).

— Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la CROTU (sin contestación).

— Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial (sin contestación).

— Subdirección General de Aguas y Puertos (contestación recibida el 16/03/2023).

— Dirección General de Industria, Energía y Minas (contestación recibida el 14/03/2023).

CVE-2024-5447

— Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático. Subdirección General de Medio Natural y Subdirección General de Control Ambiental (sin contestación).

— Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica (contestación recibida el 01/06/2023).

3. PÚBLICO INTERESADO

— ARCA (sin contestación).

— Ecologistas en Acción (sin contestación).

— Seo Bird Life (sin contestación).

— MARE (sin contestación).

— Viesgo (sin contestación).

— Empresa de suministro y abastecimiento de agua del Ayto de Cabezón de la Sal (sin contestación).

— Empresa suministro Gas Natural (sin contestación).

— Instituto Geológico y Minero (contestación recibida el 22/02/2023).

— Junta Vecinal de Carrejo y Santibáñez (sin contestación).

Las contestaciones remitidas por estos órganos se resumen a continuación.

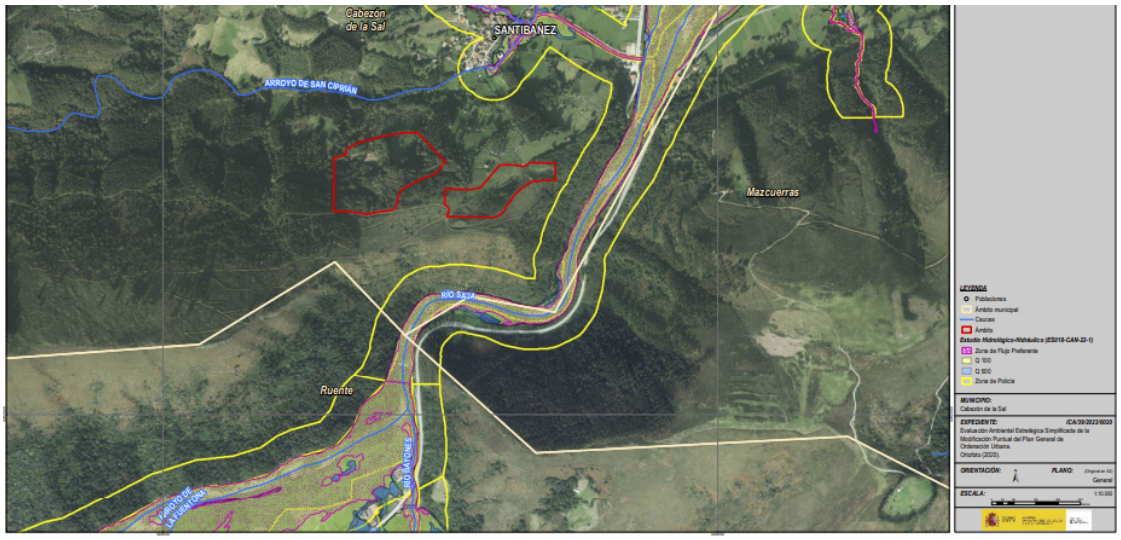
Administración del Estado.

Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Informa que entre la documentación remitida al Organismo de cuenca no figura referencia alguna respecto de las redes de abastecimiento de agua y saneamiento existentes que dan servicio a la zona.

Al objeto de que el órgano ambiental cuente con los elementos de juicio suficientes para formular el Informe Ambiental Estratégico, una vez analizada la documentación remitida, este Organismo de cuenca no formula observaciones.

Aportan plano del ámbito analizado:



CVE-2024-5447

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Interior.

El artículo 20.2 la Ley de Cantabria 3/2019, de 8 de abril, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, establece la necesidad de solicitar informe preceptivo de la Comisión de Protección Civil, de forma previa a la aprobación inicial del instrumento de planeamiento y durante el trámite de información pública. Esta Dirección General de Interior, en aplicación de la precitada Ley, exclusivamente emitirá informe preceptivo de la Comisión de Protección Civil en relación a los Planes Generales de Ordenación Urbana que se elaboren en municipios teniendo en cuenta el Mapa de Riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, instrumento que permite identificar las áreas geográficas susceptibles de sufrir daños por emergencias o catástrofes.

Informa que una vez analizado el expediente, se observa que no se trata de ninguno de los supuestos de expedientes previamente expuestos en el apartado de antecedentes, para los cuales se requiere la emisión de informe por parte de la Dirección General de Interior.

Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Informa, entre otros aspectos, que la documentación presentada realiza un análisis sobre los "EFECTOS AMBIENTALES PREVISIBLES" en el que se incluyen durante la fase de explotación las acciones susceptibles de generar impactos sobre el medio. A este respecto, hay que indicar que ninguno de los dos proyectos extractivos cuenta con declaración de impacto ambiental al no estar obligados para ello normativamente en el momento de su otorgamiento, circunstancia esta que, de alguna forma, llevaría a tener en consideración por el órgano sustantivo en minería el resultado de la evaluación ambiental estratégica. Por último, en cuanto a las referencias que en la documentación presentada se efectúan sobre las acciones que habría que ejecutar en la fase de final de la actividad, hay que indicar que el procedimiento que ha de aplicarse es el dispuesto en el Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras. El artículo 15 de esta norma define el procedimiento que ha de llevarse a cabo en el abandono definitivo de labores de aprovechamiento y establece la forma en que la autoridad competente en materia de seguridad minera llevará a cabo la correspondiente tramitación.

Dirección General de Obras Públicas.

No se considera oportuno informar ni hacer consideraciones al respecto, ya que los aspectos de esta modificación puntual no afectan al ámbito competencial de esta Dirección General de Obras Públicas, careciendo inicialmente de repercusión en el Estudio Ambiental Estratégico. Además, los aspectos recogidos en la modificación puntual, no tienen repercusión directa sobre el ámbito de la Red de Carreteras Autonómicas.

Dirección General de Aguas y Puertos.

Informa que, en relación al asunto del epígrafe y una vez examinada la documentación recibida el 17/02/2023 se informa que, desde el ámbito exclusivo de las competencias de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, no se reseñan posibles efectos ambientales significativos de la actuación pretendida.

Dirección General de Patrimonio cultural y memoria histórica.

Informa que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 11/1198, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, esta Dirección General INFORMA que el promotor del proyecto deberá contemplar la siguiente medida preventiva y correctora de impacto sobre el Patrimonio Arqueológico, en el caso de ser necesario la realización de un Estudio Ambiental Estratégico: - Incorporar de un Informe de Impacto sobre el Patrimonio Cultural, en general, y sobre el Patrimonio Arqueológico, en particular, que contemple las medidas correctoras so-

CVE-2024-5447

bre el impacto en el patrimonio cultural del proyecto arriba referenciado. Esta actuación será efectuada por personal titulado y debidamente autorizado por la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, en los términos establecidos en LPC y el Decreto 36/2001, de 2 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley.

Público interesado.

Instituto Geológico y Minero de España.

No realiza ninguna consideración ambiental al respecto, si se citan fuentes de donde recabar, en su caso, información acerca de los aspectos hidrológicos o de su posible afección a las aguas subterráneas y riesgos geológicos.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual del PGOU de Cabezón de la Sal al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

Resumidamente, la valoración de las consultas ambientales es la siguiente:

La Confederación Hidrográfica del Cantábrico no formula observaciones.

La Dirección General de Interior indica que, exclusivamente, emitirá informe preceptivo en relación a los Planes Generales de Ordenación Urbana que se elaboren en municipios teniendo en cuenta el Mapa de Riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas indica que ninguno de los dos proyectos extractivos cuenta con declaración de impacto ambiental al no estar obligados para ello normativamente en el momento de su otorgamiento, circunstancia esta que, de alguna forma, llevaría a tener en consideración por el órgano sustantivo en minería el resultado de la evaluación ambiental estratégica.

La Dirección General de Obras Públicas, no considera oportuno informar ni hacer consideraciones al respecto.

La Dirección General de Aguas y Puertos no reseña posibles efectos ambientales significativos de la actuación pretendida.

La Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica considera necesario, en caso de ser necesaria la realización de un estudio ambiental estratégico, incorporar un Informe de Impacto sobre el Patrimonio Cultural, en general, y sobre el Patrimonio Arqueológico, en particular, que contemple las medidas correctoras sobre el impacto en el patrimonio cultural, que será efectuado por personal titulado y debidamente autorizado

El Instituto Geológico y Minero de España no realiza ninguna consideración ambiental al respecto.

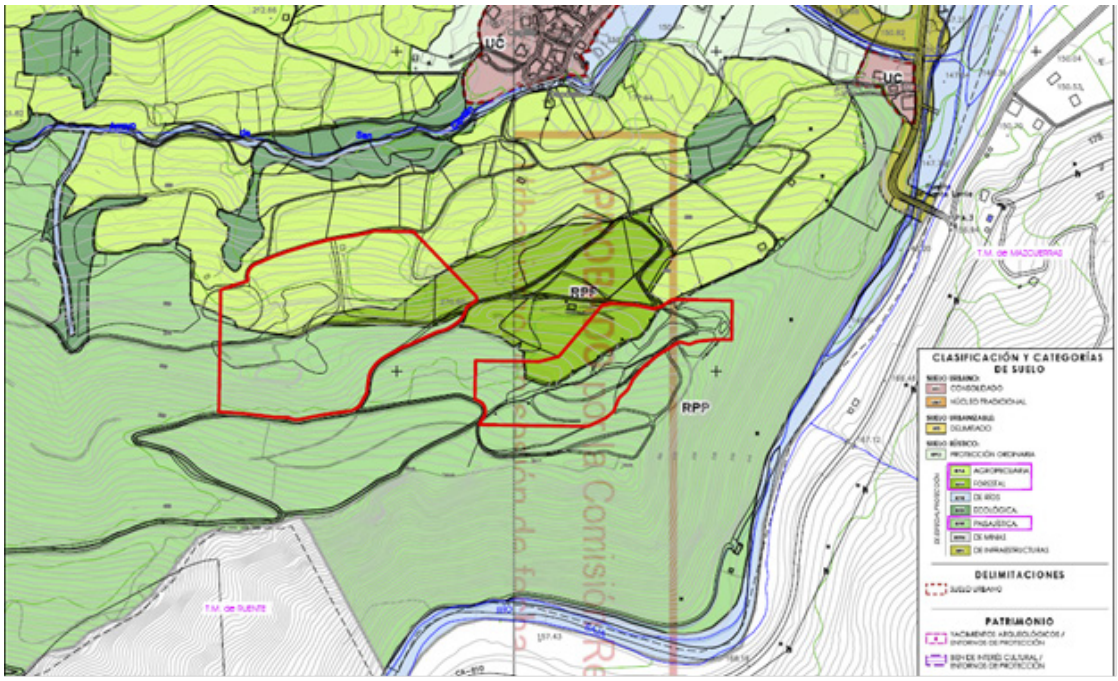
6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento

CVE-2024-5447

Ambiental Estratégico, así como las contestaciones recibidas a las consultas, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

En el análisis de los efectos sobre el medio ambiente de esta modificación puntual, se tiene en cuenta, no solo el cambio normativo sino también las actuaciones previstas (transformación del suelo para la ejecución de la actividad extractiva) en el perímetro de explotación reflejado en el apartado "Caracterización previa del medio ambiente" aportado:



Impactos sobre la atmósfera. Emisión de partículas:

Las actividades que se desarrollen en los ámbitos señalados, pueden generar emisiones debido al propio desarrollo de la actividad extractiva y al movimiento de vehículos. Así, en el/los proyecto/s que se pretendan instalar con la Modificación Puntual, deberán reflejar la necesidad de vallado del perímetro de las obras, limitándose el movimiento de maquinaria al interior de la zona acotada. Los vehículos encargados del transporte deberán estar cubiertos con lonas durante el traslado de tierras, escombros, materiales, etc... y se procederá al riego especialmente en los períodos más secos. Con la aplicación de estas medidas, se considera que el desarrollo de la modificación puntual no producirá impactos significativos sobre este factor.

Afección acústica.

El uso a implantar quedará condicionado al cumplimiento de los objetivos de calidad acústica fijados por la normativa en vigor por lo que no se prevé afección significativa sobre este factor.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Dada la magnitud del perímetro de explotación propuesto, no se prevé efectos significativos negativos.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implicará un aumento significativo de vertidos, no tiene afección a ningún cauce, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

CVE-2024-5447

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. La Modificación Puntual no afecta a ningún Espacio Natural Protegido declarado, por lo que no se espera efecto alguno sobre los mismos.

Impactos sobre la fauna. Conectividad ecológica.

La implementación del uso extractivo y minero en estos suelos de especial protección, podría suponer afecciones a la fauna en el ámbito de actuación, por lo que se considera necesario que, previo al inicio de la actividad, se realice un estudio de la fauna presente en la zona en el que, si fuera necesario, se especifiquen las medidas a adoptar en su caso, para evitar que el/los proyecto/s que se desarrollen produzcan efectos significativos negativos sobre este factor. En las inmediaciones de la explotación, se adoptarán las medidas oportunas para minimizar la fragmentación de los hábitats existentes.

Este estudio será avalado por la Dirección General de Montes y Biodiversidad. De este modo, no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impacto sobre perdida de suelo, flora y capacidad de captación de CO_2.

Sin perjuicio de las obligaciones dimanantes de la legislación a que venga obligada la instalación minera en cuanto a regeneración se refiere, la pérdida de masa arbórea y de capacidad de captación de CO_2, deberá ser compensada a través de la habilitación de un espacio de al menos la superficie que se pretende deforestar, en un ámbito adecuado y lo más cercano posible a la explotación, para una revegetación con inicio de la plantación en el tiempo que garantice la continuidad de la masa forestal y la creación de corredores de fauna en aquellos puntos que el estudio de la fauna determine como más convenientes. Esta medida contará con un proyecto redactado por técnicos especialistas en la materia que será avalado por la Dirección General de Montes y Biodiversidad.

Impactos sobre el paisaje. El alcance y la localización de la Modificación Puntual, alejada de los núcleos de población, hace que no se prevea un impacto significativo sobre el paisaje.

Impactos sobre el patrimonio cultural. Se estará a lo dispuesto por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica. No se prevé ninguna afección significativa derivada del desarrollo de la actuación.

Eficiencia energética y consumo de recursos. Dado el volumen de explotación previsto, la ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

En resumen, con la implementación de las medidas expuestas en la valoración y previsión de impactos, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de los mismos.

7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone, la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual del PGOU de Cabezón de la Sal, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a aprobación inicial, las medidas ambientales que se indican en el Documento Ambiental Estratégico y en este informe ambiental, así como un informe favorable de la Dirección General de Montes y Biodiversidad, dado que parte de la superficie incluida en el perímetro de explotación, está catalogado como monte de utilidad pública (NCUP:3, Carrejo).

CVE-2024-5447

Además, se considera necesario:

• La elaboración de un estudio de la fauna presente en la zona en el que, si fuera necesario, se especifiquen las medidas a adoptar en su caso.

• La habilitación de un espacio de al menos la superficie que se pretende ampliar con esta modificación puntual y en un ámbito adecuado para una revegetación equivalente y lo más cercano posible a la explotación. Esta medida se realizará de forma previa o simultánea, al desarrollo de la explotación, contará con un proyecto redactado por técnicos especialistas en la materia.

Tanto el estudio de la fauna como el proyecto de revegetación, estarán avalados por la Dirección General de Montes y Biodiversidad.

• En el proyecto que desarrolle la modificación puntual, deberán reflejar la necesidad de vallado del perímetro de las obras, limitándose el movimiento de maquinaria al interior de la zona acotada.

• Al contenido del Programa de Vigilancia Ambiental se incorporarán las medidas de seguimiento ambiental precisas para dar cumplimiento a las determinaciones de este informe ambiental estratégico.

Para consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a este órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Cabezón de la Sal en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 26 de junio de 2024.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,

Víctor Manuel Gil Elizalde.

2024/5447

CVE-2024-5447

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2024-5379 *Información pública del extravío del título de Grado Superior en Construcciones Metálicas.*

Se hace público el extravío del título de Grado Superior en Construcciones Metálicas de don José Ramón Ruiz Incierte.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ente la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Villanueva de las Rozas, 24 de junio de 2024.
El interesado,
José Ramón Ruiz Incierte.

2024/5379

CVE-2024-5379

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-5421 *Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización para el año 2024, correspondiente a la Organización de Productores Artesanales de Cantabria-OPACAN (OPP-62).*

Visto el Reglamento (UE) nº 1379/2013, de 11 de diciembre, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura y normativa que lo desarrolla, el Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura y el Reglamento (UE) nº 2021/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de julio de 2021por el que se establece el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2017/1004.

Visto el Plan de Producción y Comercialización para el año 2024, recibido con fecha 31 de octubre de 2023, correspondiente a la Organización de productores artesanales de Cantabria (OPACAN).

Visto el Informe favorable, de fecha 20 de junio de 2023, del Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación al citado Plan de producción y Comercialización.

RESUELVO

Primero. Aprobar el Plan de producción y comercialización para el año 2024, presentado por la Organización de productores artesanales de Cantabria-OPACAN (OPP-62), al considerar que permite alcanzar los objetivos de los artículos 3 y 7 del Reglamento (UE) nº 1379/2013.

Segundo. En el supuesto de que, durante 2024 la Organización de productores estime necesario modificar el Plan de Producción y Comercialización, ésta se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.6 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante ese Órgano o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Santander, 26 de junio de 2024.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

CVE-2024-5421

ANEXO I

INVERSIONES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES DE CANTABRIA (OPP-62) PARA EL AÑO 2024

1. Fomento de actividades pesqueras (Parte A, apartado 3.1.1 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos del titular del proyecto	Subcontratación	Total
1.1	Planificación y gestión colectiva de las actividades de pesca de todos sus miembros.	9.637,00€	0,00 €	9.637,00€
1.2	Participación efectiva en los diferentes organismos en el ámbito de la gestión pesquera.	15.118,00€	18.–000,00 €	33.118,00€
1.3	Coordinación con otras organizaciones de productores pesqueros.	9.049,00€	0,00 €	9.049,00€
1.4	Coordinación del dialogo y cooperación con organizaciones científicas.	3.016,00€	0,00	3.016,00€
1.5	Recopilación de toda la información y sobre todos los productos comercializados con inclusión de información económica.	2.464,00€	0,00	2.464,00€
1.6	Ajuste de la producción, en función del comportamiento de los precios en el mercado y de las cuotas disponibles.	2.648,00€	0,00	2.648,00€
1.7	Prestación de asistencia técnica	3.715,00€	11.100,00 €	14.815,00€
1.8	Creación de página web	625,00 €	4.110,00 €	4.735,00 €
	Total Fomento de actividades pesquera	**46.272,00 €€**	**29.210,00€**	**79.482,00 €€**

CVE-2024-5421

2. Mejora de las condiciones de comercialización de los productos de la pesca de los miembros (Parte A, apartado 3.1.5 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos del titular del proyecto	Subcontratación	Total
2.1	Comercialización certificada de la producción de sus miembros.	16.442,00 €	37.100,00 €	53.542,00 €
	Total mejora de la condiciones de comercialización	**16.442,00 €**	**37.100,00 €**	**53.542,00 €**

3. Plan de Producción y Comercialización e Informe de aplicación del plan

	Medidas	Gastos del titular del proyecto	Subcontratación	Total
3.1	Plan de Producción y Comercialización e Informe de aplicación del Plan.	2.575,00€	1.500,00 €	4.075,00€
	Total elaboración del PPYC	**2.575,00 €**	**1.500,00 €**	**4.075,00€**

4. Costes indirectos

Total costes indirectos	**9.794,00 €**

	Gastos del titular del proyecto	Subcontratación	Total
Total de gastos	**75.083,00 €**	**71.810,00 €**	**146.893,0€**

2024/5421

CVE-2024-5421

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2024-5432 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales. Expediente CUL/295/2024.*

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2024 acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de Subvenciones a Proyectos Culturales del Ayuntamiento de Castro Urdiales (expediente CUL/295/2024).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sobre la modificación de la Ordenanza reguladora de subvenciones a proyectos culturales del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Castro Urdiales, 25 de junio de 2024.
La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2024/5432

CVE-2024-5432