



sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar

- CVE-2025-241** Resolución por la que se declara decaída en el derecho a nombramiento como personal laboral en la categoría de Auxiliar Servicios Sociales, apoyo de Administración General, tras proceso de estabilización del empleo de larga duración. Expediente 260/2022. Página 901

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Salud

- CVE-2025-213** Resolución de modificación del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico/a Superior Especialista en Anatomía Patológica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocadas por la Orden SAN/34/2022, de 28 de diciembre. Página 902

Ayuntamiento de Camaleño

- CVE-2025-233** Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección y fecha de valoración de méritos y realización de la prueba de selección. Página 903

Ayuntamiento de Campoo de Yuso

- CVE-2025-232** Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de empleo para plazas de Operario de Servicios Múltiples. Página 905

2.3. OTROS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación

- CVE-2025-222** Orden DES/02/2025, de 10 de enero, por la que se regula la identificación y acreditación profesional de los Agentes del Medio Natural de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 906

Consejería de Salud

- CVE-2025-228** Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a. Orden SAN/137/2022. Página 910

- CVE-2025-230** Trámite de audiencia en relación con los recursos potestativos de reposición interpuestos frente a la Orden SAL/50/2024, de 31 de octubre, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, excepto plazas de Facultativo/a Especialista de Área y Médico de Urgencia Hospitalaria del Servicio Cántabro de Salud. Página 911



3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2025-280** **Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria S.L.**
Anuncio de licitación de contrato patrimonial por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la promoción, construcción y gestión de 212 viviendas de protección oficial. Página 912
- CVE-2025-227** **Junta Vecinal de Matamorosa**
Anuncio de convocatoria del concurso para el arrendamiento de terreno en Matamorosa, término municipal de Campoo de Enmedio. Página 913

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2025-271** **Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 915
- CVE-2025-225** **Mancomunidad Oriental de Trasmiera**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025 y plantilla de personal. Página 917
- CVE-2025-244** **Junta Vecinal de Carrejo y Santibáñez**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 918
- CVE-2025-234** **Junta Vecinal de Cosío y Rozadío**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 920
- CVE-2025-243** **Junta Vecinal de La Concha**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 921
- CVE-2025-242** **Junta Vecinal de Las Fraguas**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 923
- CVE-2025-235** **Junta Vecinal de Villegar de Toranzo**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 925
- CVE-2025-248** **Concejo Abierto de Allén del Hoyo**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 927
- CVE-2025-247** **Concejo Abierto de Cosgaya**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 928
- CVE-2025-246** **Concejo Abierto de El Prado**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 930
- CVE-2025-245** **Exposición pública de la cuenta general de 2023.** Página 931
- CVE-2025-240** **Concejo Abierto de Población de Arriba**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 932
- CVE-2025-236** **Común de Valdelomar**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 934
- ### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL
- CVE-2025-216** **Ayuntamiento de Laredo**
Aprobación, exposición pública de los padrones de Tasas por Recogida de Basuras, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1504. Página 935



- Ayuntamiento de Meruelo**
CVE-2025-214 Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 936
- Ayuntamiento de Villaescusa**
CVE-2025-215 Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por la Prestación del Servicio de Conciliación Familiar, Ludoteca de Navidad 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 1071/2024. Página 938

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación**
CVE-2025-223 Resolución por la que se acuerda la publicación del resultado de la Resolución por la que se convocan para 2025 las ayudas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA). Página 939
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2025-277 Bases reguladoras para promocionar el Carnaval de Santander con la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y otorgamiento de premios. Página 941
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2025-211 Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/6145G. Página 947
CVE-2025-219 Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/7651S. Página 948
CVE-2025-224 Bases que han de regir la convocatoria 2024 de ayudas sociales, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar gastos de adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, en los que incurran las unidades familiares en situación o riesgo de exclusión social. Expediente 2024/10816Y. Página 949

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
CVE-2024-10737 Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación, ampliación y cambio de uso de cabaña en el municipio de Vega de Pas. Expediente 315534. Página 961
- CVE-2025-212** Información pública del expediente de solicitud de autorización para la construcción de nueva EDAR de Bostronizo, término municipal de Arenas de Iguña. Expediente 315657. Página 962
- CVE-2025-239** Información pública del expediente de solicitud de autorización para mejora del abastecimiento de agua en el barrio Carcabal, municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 315608. Página 963
- CVE-2025-253** Información pública del expediente de solicitud de autorización para la rehabilitación integral y cambio de uso de edificación en Carriazo, municipio de Ribamontán al Mar. Expediente 315755. Página 964

7.5. VARIOS

- Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**
CVE-2024-9775 Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública la propuesta de Decreto, por el que se establece el procedimiento para determinar la representatividad de las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos y se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo del Trabajo Autónomo de Cantabria. Página 965



CVE-2025-181	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A. Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y el Ayuntamiento de Reinosa, para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).	Página 967
CVE-2025-182	Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).	Página 984
CVE-2025-145	Ayuntamiento de Santander Información pública de expediente de solicitud de licencia de garaje para 95 plazas abiertas y trasteros en calle Gertrudis G. Avellaneda, 1 (parcela 38-Sector 4). Expediente 53771/2024 - LYA.LAI.2024.00069.	Página 1002
CVE-2025-226	Información pública del expediente de solicitud de licencia del Centro de Apoyo a los Ciudadanos, con climatización, a emplazar en el paseo del General Dávila, 91. Expediente 70698/2024 - LYA.LAI.2024.00093.	Página 1003
CVE-2025-252	Ayuntamiento de Suances Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de los Premios del Concurso Internacional de Relato Corto Elena Soriano. Expediente 2024/1560.	Página 1004



2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2025-241 *Resolución por la que se declara decaída en el derecho a nombramiento como personal laboral en la categoría de Auxiliar Servicios Sociales, apoyo de Administración General, tras proceso de estabilización del empleo de larga duración. Expediente 260/2022.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de enero de 2025 se ha resuelto declarar decaída en su derecho de nombramiento como personal laboral, categoría Auxiliar Administrativa de Servicios Sociales, apoyo de Administración General, tras proceso de estabilización, expte 260/2022 a D^a Tatiana de la Maza López con DNI **131****.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ribamontán al Mar, 13 de enero de 2025.

El alcalde,

Francisco M. Asón Pérez.

2025/241

CVE-2025-241



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-213 *Resolución de modificación del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico/a Superior Especialista en Anatomía Patológica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocadas por la Orden SAN/34/2022, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de 18 de diciembre de 2024 (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 26 de diciembre de 2024), se nombró a los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico/a Superior Especialista en Anatomía Patológica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocadas por la Orden SAN/34/2022 de 28 de diciembre.

Visto el escrito del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 8 de enero de 2025, por el que se propone la sustitución de la vocal titular doña M^a Campo Pérez Rojas por don Roberto Pazos Roiz, habiendo motivado la misma en la existencia de un procedimiento judicial que afecta a la citada y a participantes en el proceso selectivo.

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y de acuerdo con lo previsto en la Base 5.1 de la Orden SAN/34/2022, de 28 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria número 65, de 31 de diciembre de 2022), por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico/a Superior Especialista en Anatomía Patológica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por la presente,

RESUELVO

Único.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico/a Superior Especialista en Anatomía Patológica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, nombrado por resolución de 18 de diciembre, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 26 de diciembre de 2024, designando como:

Vocal Titular: Roberto Pazos Roiz en sustitución de M^a Campo Pérez Rojas.

Contra la presente Resolución, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, 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 contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de enero de 2025.
El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

2025/213

CVE-2025-213



AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2025-233 *Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección y fecha de valoración de méritos y realización de la prueba de selección.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral fijo, Operario de Servicios Múltiples de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Camaleño.

— Grupo: E. Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala: Personal de Oficios; Número de Vacantes: 1. Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Una vez examinadas las instancias presentadas, y no habiéndose presentado reclamaciones en plazo a la relación provisional de aspirantes y, de acuerdo, con lo establecido en las bases.

En uso de las facultades que confiere la Legislación de Régimen Local, conforme al art. 21.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

BESOIY CABEZA	MARCOS	72101846C	ADMITIDO
GONZÁLEZ SEÑAS	GASPAR	72125518W	ADMITIDO

SEGUNDO.- Declarar excluidos a las siguientes personas:

RUBIO MACIAS	GENARO GREGORIO	72277177E	EXCLUIDO: NO PRESENTA PERMISO CONDUCIR C-1. BASE 3. PUNTO G)
RODRÍGUEZ SALCES	JAIME	13978865V	EXCLUIDO: NO PRESENTA PERMISO CONDUCIR C-1. BASE 3. PUNTO G)
GÓMEZ VICENTE	RAÚL	71146273M	EXCLUIDO: NO PRESENTA CARNET DE USUARIO PROFESIONAL DE MANIPULACIÓN Y UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. BASE 3. PUNTO H)

TERCERO.- La composición del Tribunal será la que a continuación se señala:

Presidente:

Titular: José Luis Íñigo Candanedo, Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cillórgo de Liébana.

Suplente: Ana M^a González Granda, Funcionaria con Habilitación de Carácter Estatal, Secretaría-Interventora del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana.

CVE-2025-233



Vocales:

Titular: José Antonio Andrés Riega, Operario Encargado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Camaleño.

Suplente: Álvaro García Balbás, Operario Encargado de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Potes.

Titular: Alfonso García Galnares, Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana.

Suplente: Jorge Cuevas González, Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

Titular: David Vélez Carrera, Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Vega de Liébana.

Suplente: José Ángel Cuevas González, Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

Secretaria: Titular: Silvia Portillo Gallastegui, Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camaleño.

Suplente: Alicia Fuente Gómez, Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Camaleño.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con anterioridad a la fecha señalada para la celebración del examen.

CUARTO: De no existir recusación alguna de los miembros del Tribunal, el primer ejercicio se celebrará el miércoles 22 de enero de 2025, en el Ayuntamiento de Camaleño a las 10:00 horas. Debiendo los aspirantes acudir provistos de DNI o Pasaporte.

QUINTO: Publicar la relación Definitiva de admitidos y excluidos y fecha de la prueba de selección en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web: www.ayuntamientocamaleno.com.

SEXTO: Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre.

Camaleño, 13 de enero de 2025

El alcalde.

Óscar Casares Alonso.

2025/233



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2025-232 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de empleo para plazas de Operario de Servicios Múltiples.*

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de empleo de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2024, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanación.

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

FECHA REGISTRO	NÚMERO REGISTRO	NOMBRE	NIF
02/01/2025	2	EXPÓSITO SALAS, MANUEL	***3214**
07/01/2025	8	GARCÍA SAINZ, ALFONSO	***4331**
07/01/2025	9	CEBALLOS AGUIRRE, JOSÉ LUIS	***2505**
07/01/2025	15	FEDERICO NICOLÁS RAIGEMBORN	***8259**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

FECHA REGISTRO	NÚMERO REGISTRO	NOMBRE	NIF	MOTIVO
09/01/2025	28	ACEBO GONZÁLEZ, JAVIER	***3772**	No acredita estar en posesión del carné de conducir tipo C en vigor (*)
09/01/2025	29	MORALEDA DE LA CRUZ, IVÁN	***0496**	No acredita estar en posesión del carné de conducir tipo C en vigor (*)

(*) Artículo 3.f) de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 251 de fecha 30/12/2024: Estar en posesión del carné de conducir tipo C en vigor, así como el certificado de aptitud profesional (CAP), debiendo presentar fotocopia de ambos permisos junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Campo de Yuso, 13 de enero de 2025.

El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-222 *Orden DES/02/2025, de 10 de enero, por la que se regula la identificación y acreditación profesional de los Agentes del Medio Natural de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Disposición Adicional Sexta de la Ley 5/1991, de 27 de marzo, de Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria para 1991, creó el Cuerpo de Agentes del Medio Natural, atribuyéndoles funciones de policía y custodia de la riqueza forestal, cinegética, piscícola, flora y fauna silvestre, espacios naturales protegidos, vías pecuarias.

El artículo 26 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, en su redacción dada por el artículo 3 de la Ley de Cantabria 4/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Administrativas y Fiscales, crea el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.

Posteriormente, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, se reguló el proceso de integración, por el sistema de promoción interna, de los funcionarios de carrera del Cuerpo de Agentes del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, mediante Decreto 90/2005, de 4 de agosto.

Dentro de este Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, existen dos escalas: la Escala de Agentes Medioambientales (en adelante Agentes del Medio Natural) y la Escala de Agentes de Pesca. En el primero de los casos, la escala de Agentes Medioambientales, como Agentes del Medio Natural, se encuentran destinados en la Dirección General de Montes y Biodiversidad de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación.

A este respecto, son diversas las normas que reconocen el carácter de autoridad pública de estos funcionarios. Entre estas, destaca la novedosa Ley 4/2024, de 8 de noviembre, básica de agentes forestales y medioambientales, cuyo artículo 2 determina lo siguiente: "A los efectos previstos en la presente Ley, son agentes forestales y medioambientales aquellas personas adscritas a las distintas administraciones públicas que, con independencia de la denominación específica, tengan encomendada, entre otras funciones que se detallan en el artículo 4, la tutela de la seguridad ambiental mediante el desempeño de las funciones de vigilancia, policía y custodia de los bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental." Asimismo, y de acuerdo a lo previsto en el artículo 3.2 de dicha Ley, los agentes forestales y medioambientales tendrán la condición de funcionario público, así como la de agentes de la autoridad.

Por otro lado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 53.1.b) que los interesados en un procedimiento administrativo tienen derecho a identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos. De igual forma, en el artículo 8.1 de la Ley 4/2024, de 8 de noviembre, se exige que los agentes forestales y medioambientales, cuando se hallen de servicio, deben ir debidamente uniformados portando su identificación profesional correspondiente.

De todo ello se deduce, la necesidad de establecer una adecuada acreditación e identificación del personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Agentes del Medio Natural, requisito indispensable para una correcta ejecución de los cometidos de dicho colectivo, así como, garantía jurídica tanto para los ciudadanos como para los propios funcionarios.



En su virtud, en aplicación del 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.

La presente Orden tiene por objeto regular la identificación y acreditación profesional del personal perteneciente al cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, escala de Agentes Medioambientales, de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en adelante Agentes del Medio Natural.

Artículo 2.- El Número de Identificación Profesional (NIP).

1. El NIP consiste en un código alfanumérico aleatorio compuesto por 2 letras y cuatro números, siendo personal e intransferible, que se asignará con carácter único y por tiempo indefinido a cada Agente del Medio Natural en activo a la entrada en vigor de esta Orden, así como para aquellos que comiencen a ejercer las funciones de dicho cuerpo tras su publicación.

2. La referida identificación se generará en el Registro de números de identificación profesional, conforme a lo establecido en el artículo 3, y se asignará al personal de la especialidad Agentes del Medio Natural en el momento de toma de posesión como personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Cantabria y figurará en su expediente personal.

3. El NIP correspondiente a cada funcionario servirá tanto para su identificación ante los ciudadanos como para la realización de aquellos actos administrativos internos relacionados con sus funciones.

Artículo 3.- Registro de Números de Identificación Profesional de Agentes del Medio Natural.

1. Dependiente de la Dirección General competente en materia de montes y biodiversidad se crea el Registro de Números de Identificación Profesional de Agentes del Medio Natural (RNIP).

2. El RNIP es un registro único, de carácter no público, oficial, y permanentemente actualizado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Dicho registro contendrá los datos identificativos de los funcionarios del cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, escala de Agentes Medioambientales, y servirá para general el NIP correspondiente a cada uno de ellos. El uso de los datos contenidos en el mismo se hará de conformidad con la legislación en materia de protección de datos y con las debidas garantías establecidas en la legislación vigente.

3. Su finalidad consiste en disponer de una base de datos que permita generar y contener los números de identificación profesional del personal funcionario que realice sus funciones como Agente del Medio Natural de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Los datos contenidos en el Registro serán responsabilidad del Servicio de Coordinación de la Dirección General de Montes y Biodiversidad, dónde se designará a la persona o personas responsables de su tratamiento.

Artículo 4.- Tarjeta de Identificación Profesional (TIP).

1. Los funcionarios del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Escala de Agentes Medioambientales, que presten su servicio en la Comunidad Autónoma de Cantabria, debe-



rán estar acreditados de forma permanente mediante la Tarjeta de Identificación Profesional cuando se hallen en el ejercicio de sus funciones, o bien, cuando se hallen de servicio, en los mismos términos que se utilizan en el artículo 5, apartado 2.

2. En ella, y conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente Orden, figurarán en el anverso los siguientes datos: En la parte superior el escudo y el nombre del Gobierno de Cantabria junto con la Leyenda "Agente del Medio Natural", y, en la parte inferior, el número de identificación profesional, que se generará conforme a lo previsto en el artículo 2 de la presente Orden. En el reverso de la tarjeta de identificación, de acuerdo al Anexo II, se contendrá la siguiente inscripción: "El funcionario portador de esta Tarjeta de Identificación Profesional tiene atribuida la condición de agente de la autoridad, así como la de policía judicial genérica".

Artículo 5.- Utilización de la Tarjeta de Identificación Profesional.

1. La tarjeta de identificación servirá para identificar a los Agentes del Medio Natural y acreditar su condición de agentes de la autoridad.

2. Los Agentes del Medio Natural, cuando se hallen en el ejercicio de sus funciones, están obligados a portar la Tarjeta de Identificación Profesional y a exhibirla cuando le sea requerido a petición de cualquier interesado. La utilización de la Tarjeta de Identificación Profesional por los Agentes del Medio Natural acredita su condición de agente de la autoridad en los términos expresados en el artículo 3 de la Ley 4/2024, de 8 de noviembre.

3. El uso de la tarjeta de identificación queda restringido al ejercicio de las funciones que tiene asignadas su titular como Agente del Medio Natural. Su uso inadecuado o fraudulento, será responsabilidad del funcionario correspondiente y llevará aparejado las sanciones que correspondan.

Artículo 6.- Pérdida, sustracción, deterioro o destrucción.

1. En el caso de pérdida, sustracción, deterioro o destrucción de la tarjeta, su titular deberá comunicarlo de inmediato y por escrito al Servicio de Coordinación de la Dirección General competente en materia de montes y biodiversidad. Todo ello, a efectos de tramitar una nueva, sustitutiva de aquella.

2. La sustracción de la tarjeta y su uso indebido por terceros o darán lugar a las correspondientes responsabilidades administrativas y/o penales que sobre usurpación de funciones disponga la legislación vigente.

Artículo 7.- Renovación y entrega.

1. Las tarjetas de identificación profesional se renovarán cada cinco años. En el momento de recoger la tarjeta de identificación nueva se hará entrega de la antigua.

2. En el momento del cese en el servicio activo como Agente del Medio Natural, el funcionario entregará su tarjeta en el Servicio de Coordinación de la Dirección General competente en materia de montes y biodiversidad. A tales efectos, y dependiente de dicho Servicio, se creará un Registro de carácter interno de entrega y devolución de tarjetas, dónde también se determinará cuáles se encuentran en vigor y cuáles no.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en cada momento para dictar cuantas resoluciones sean precisas con el fin de desarrollar la presente Orden.



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

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, 10 de enero de 2025.

La consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,
María Jesús Susinos Tarrero.

ANEXO I_ANVERSO TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

 GOBIERNO de CANTABRIA	Agente del Medio Natural
Nº Identificación Profesional: XXXXXX	

ANEXO II_REVERSO TARJETA DE IDENTIFICACIÓN


Nº Identificación Profesional: XXX El funcionario portador de esta Tarjeta de Identificación Profesional tiene atribuida la condición de agente de la autoridad, así como la de policía judicial genérica.



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-228 *Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a. Orden SAN/137/2022.*

Por D^a Reyes García López se ha interpuesto recurso potestativo de reposición frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a Orden SAN/137/2022.

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

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

Santander, 12 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/228

CVE-2025-228



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-230 *Trámite de audiencia en relación con los recursos potestativos de reposición interpuestos frente a la Orden SAL/50/2024, de 31 de octubre, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, excepto plazas de Facultativo/a Especialista de Área y Médico de Urgencia Hospitalaria del Servicio Cántabro de Salud.*

Por D^a Ana Beatriz León García y D^a Sara Ianza Marín se han interpuesto recursos potestativos de reposición frente a la Orden SAL/50/2024, de 31 de octubre, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, excepto plazas de Facultativo/a Especialista de Área y Médico de Urgencia Hospitalaria del Servicio Cántabro de Salud.

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

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

Santander, 12 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/230

CVE-2025-230



3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS DE CANTABRIA S.L.

CVE-2025-280 *Anuncio de licitación de contrato patrimonial por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la promoción, construcción y gestión de 212 viviendas de protección oficial.*

ANUNCIO DE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON TRAMITACIÓN ORDINARIA MEDIANTE CONTRATO PATRIMONIAL

1. Entidad adjudicadora

a) Organismo: Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S. L. M.P. (Gesvican, S. L. M.P.)

b) Obtención de documentación e información:

Se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Puede acceder a través del siguiente enlace:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/Fcu9CslwFEDhZ-ng5HBFRIqQoUpwqCIf5psizYpF5Ob0ASlb28cPzgHNPSgGT80YabA6lrVaEx0xO9DNLMldwqcZ8zi2cALN OhoUtGCFxoo41A-k0DZ22rDbi_rIDvxz2g8RIBPT81uatNVPrp2e5e2Py_rRgil3tffpqp-ro1SMQ!/

c) Número de expediente: GPATRIM_25_001.

2. Objeto del contrato.

Constitución de derecho de superficie sobre varias parcelas ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria por la empresa pública Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S. L., medio propio (GESVICAN, S. L. M.P.) para la promoción, construcción y gestión de 212 viviendas de protección oficial energéticamente eficientes en régimen de alquiler asequible o social con cargo al programa de ayuda del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

3. Proceso de Licitación:

— Procedimiento: Abierto.

— Tramitación: Ordinaria.

— Presentación de la oferta: Electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Santander, 14 de enero de 2024.
El director gerente de Gesvican, S. L.M.P
Carlos Gala Oceja.

2025/280

CVE-2025-280



JUNTA VECINAL DE MATAMOROSA

CVE-2025-227 *Anuncio de convocatoria del concurso para el arrendamiento de terreno en Matamorosa, término municipal de Campoo de Enmedio.*

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de Matamorosa de fecha 9 de enero de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento de 24.469 m² del terreno Polígono 57, Parcela 28 en Matamorosa (Campoo de Enmedio), con Ref. Catastral 39027A057000280000XM y una Superficie total de 31.891m² perteneciente a la Junta Vecinal de Matamorosa y propiedad de dicha Junta.

A continuación, se presenta el Pliego de Condiciones resumido objeto de publicación en el BOC para su anuncio y exposición pública. Para poder observar el Pliego de Condiciones completo, ponerse en contacto con la Junta Vecinal de Matamorosa: juntavecinalmatamorosa@gmail.com.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato arrendamiento parcial del terreno Ref. Catastral 39027A057000280000XM perteneciente a la Junta Vecinal de Matamorosa, municipio de Campoo de Enmedio.

El objeto del contrato, ubicado en el terreno del pueblo de Matamorosa, del municipio de Campoo de Enmedio.

Descripción de inmueble:

- a) Nombre de la finca: "Polígono 57, Parcela 28".
- b) Naturaleza del inmueble: Terreno Rústico. Uso: Agrario (Improductivo).
- c) Situación: Polígono 57, Parcela 28, Matamorosa, Campoo de Enmedio (Cantabria).
- d) Referencia Catastral: 39027A057000280000XM.
- e) Superficie: Superficie total del terreno 31.891m², superficie objeto de subasta 24.469 m².
- g) Naturaleza del dominio: Bien patrimonial de la Junta Vecinal de Matamorosa. El contrato definido tiene la calificación de contrato privado a que hubiere lugar.

CLÁUSULA SEGUNDA. Publicación de información y Exposición Pública.

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento del bien patrimonial será el concurso público mediante subasta, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del presente contrato menor se realizará con máximo respeto a los principios de libertad de concurrencia y publicidad, pudiendo adjudicarse el contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa.

La Junta Vecinal podrá declarar desierta la licitación si considera inadecuadas las ofertas presentadas.

Los Pliegos Completos podrán ser consultados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en C/ Casimiro Sainz, s/n, 39200 Matamorosa-Campoo de Enmedio (Cantabria), o solicitándolos en el correo electrónico juntavecinalmatamorosa@gmail.com pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si dentro de tal plazo se formularán reclamaciones contra los pliegos, se suspenderán las licitaciones y los plazos para la presentación de proposiciones, reanudándose los que resten a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.



Simultáneamente se anuncia la apertura del período de presentación de proposiciones a la citada subasta, que se tramitarán conforme a las siguientes condiciones:

Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Matamorosa.

Obtención de documentación e información:

- 1) Entidad: Junta Vecinal de Matamorosa.
- 2) Domicilio: C/ García del Olmo, 16 3º, 39.200 Matamorosa-Campoo de Enmedio (Cantabria).
- 3) Nº Cuenta Junta Vecinal Matamorosa IBAN ES9721037470710010002218.
- 4) Teléfono: 618 936 560 (Victor López Cosgaya).
- 5) Correo Electrónico: juntavecinalmatamorosa@gmail.com.
- 6) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 14:30 horas.

CLÁUSULA TERCERA. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento. Tipos base de las licitaciones mejorables al alza.

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de ocho mil euros anuales (8.000,00 €/año de Base Imponible) pagaderos en dos cuotas semestrales de la misma cantidad al final del 6º mes y del 12º mes del año en curso, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad acordada la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, es decir tasa de variación anual del IPC, a no ser que de motu propio el adjudicatario ofrezca una cantidad incremental año a año que supere el precio de licitación más el IPC, de ser así no se aplicaría la tasa de variación anual.

CLÁUSULA QUINTA. Garantías exigidas:

Antecedentes: A la presentación de la oferta se deberá haber consignado un depósito habilitante para la participación en la subasta. Dicha cantidad será de MIL euros (1.000 €) y esta cantidad será descontada de la Fianza Definitiva para el adjudicatario. A los participantes que finalmente no contraigan relación contractual con la Junta Vecinal les será devuelta en el plazo de 10 días hábiles tras la formalización del contrato.

Definitivas: Pago del primer semestre por adelantado del precio de la adjudicación del contrato (incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, actualmente 21%), a depositar una vez se haya procedido a la adjudicación y antes de la firma del contrato y de iniciar los trámites o trabajos que sobre el terreno se vayan a realizar.

Matamorosa, 10 de enero de 2025.

El presidente,

Víctor López Cosgaya.

2025/227

CVE-2025-227



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2025-271 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para el ejercicio 2025, 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	330.979,15
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	620.047,85
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	110.100,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	106.781,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	683.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.864.908,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	420.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	48.100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	186.115,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	511.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	682.293,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.864.908,00

Asimismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento:

CVE-2025-271



I. Personal funcionario.

- a) Con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Plaza: Una, cubierta.
- b) Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Plazas: Dos, cubiertas.

II. Personal laboral fijo.

Operarios de cometidos múltiples. Plazas: Dos, cubiertas.

III. Otro personal.

Asistente social. Compartida con el resto de los municipios de la Mancomunidad Liébana-Peñarrubia.

Auxiliar oficina de turismo. Personal laboral fijo discontinuo.

IV. Régimen de retribuciones para el señor concejal delegado.

Establecer a favor de D. Luis Sánchez De La Vega, que desempeña sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, a las tareas propias de su cargo, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en doce pagas, con prorrateo de la paga extra, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Retribuciones brutas. .. 1.950 € mensual, 14 pagas.

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.

Tama, 14 de enero de 2025.
El alcalde,
Jesús María Cuevas Monasterio.

2025/271



MANCOMUNIDAD ORIENTAL DE TRASMIERA

CVE-2025-225 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025 y plantilla de personal.*

Al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, el presupuesto general y plantilla de personal de la Mancomunidad Oriental de Trasmiera para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente y 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			Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe	Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	224.170,00	Capítulo 1	Impuestos directos	0,00
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	178.697,17	Capítulo 2	Impuestos Indirectos	0,00
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00	Capítulo 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	23.040,81
Capítulo 4	Transferencias corrientes	19.200,00	Capítulo 4	Transferencias Corrientes	399.026,36
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	0,00
Capítulo 6	Inversiones Reales	0,00	Capítulo 6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00	Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00
Capítulo 8	Activos Financieros	0,00	Capítulo 8	Activos Financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00	Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00
Total Presupuesto		422.067,17	Total Presupuesto		422.067,17

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

1 Plaza de Secretaría-Intervención, Funcionario de Habilitación Nacional. Cubierta. (Acumulada a la Secretaría-Intervención de Ribamontán al Monte).

PERSONAL LABORAL

1 Plaza de Administración General. Cubierta.

2 Plazas de Trabajador Social. Cubiertas.

1 Plaza de Educador de Familia y Calle. Cubierta.

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.

Ribamontán al Monte, 10 de enero de 2025.

El presidente,
Joaquín Arco Alonso.



JUNTA VECINAL DE CARREJO Y SANTIBÁÑEZ

CVE-2025-244 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Carrejo-Santibáñez tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 22 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 241 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.900,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	18.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		46.800,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	24.300,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		46.800,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

CVE-2025-244



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por si sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Carrejo-Santibáñez, 10 de enero de 2025.

El presidente,

Jesús Herrero de la Herrán.

2025/244

CVE-2025-244



JUNTA VECINAL DE COSÍO Y ROZADÍO

CVE-2025-234 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cosío en su reunión de 13 de octubre de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2025, 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.

Cosío, 13 de octubre de 2024.

El presidente,

Pedro Manuel González Olcoz.

2025/234



JUNTA VECINAL DE LA CONCHA

CVE-2025-243 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de La Concha tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 14 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 241 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.713,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.100,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	2.735,10
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		14.748,10

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.016,10
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.732,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		14.748,10

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La Concha, 11 de enero de 2025.

El presidente,

Carles Rosell Llovera.

2025/243

CVE-2025-243



JUNTA VECINAL DE LAS FRAGUAS

CVE-2025-242 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Las Fraguas tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 26 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 241 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	20.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	700,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	20.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		41.200,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.200,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		41.200,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

CVE-2025-242



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las Fraguas, 10 de enero de 2025.
El presidente,
Francisco Javier González Fernández.

2025/242

CVE-2025-242



JUNTA VECINAL DE VILLEGAR DE TORANZO

CVE-2025-235 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Villegar de Toranzo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 23 de octubre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 217 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	16.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		24.500,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.800,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		24.500,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal

CVE-2025-235



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Villegar, 3 de diciembre de 2024.

La presidenta,

Mónica Quevedo Aguado.

2025/235

CVE-2025-235



CONCEJO ABIERTO DE ALLÉN DEL HOYO

CVE-2025-248 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Allén del Hoyo, en su reunión de 16 de diciembre de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2025, 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 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.

Allén del Hoyo, 16 de diciembre de 2024.

El presidente,

Antonio Manuel Puente Alberdi.

2025/248



CONCEJO ABIERTO DE COSGAYA

CVE-2025-247 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Cosgaya tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 8 de octubre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 202 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		11.800,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.800,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		11.800,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

CVE-2025-247



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cosgaya, 21 de noviembre de 2024.

El presidente,

Óscar Casares Alonso.

2025/247

CVE-2025-247



CONCEJO ABIERTO DE EL PRADO

CVE-2025-246 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor del Prado, en su reunión de 2 de diciembre de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2025 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.

El Prado, 2 de diciembre de 2024.

El presidente,
Basilio Septién Gómez.

2025/246

CVE-2025-246



CONCEJO ABIERTO DE EL PRADO

CVE-2025-245 *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 2 de diciembre 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.

El Prado, 2 de diciembre de 2024.

El presidente,
Basilio Septién Gómez.

2025/245



CONCEJO ABIERTO DE POBLACIÓN DE ARRIBA

CVE-2025-240 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Población de Arriba tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 1 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 241 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	44.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		44.200,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	44.200,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		44.200,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

CVE-2025-240



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Población de Arriba, 11 de enero de 2025.

El presidente,

Juan María Gómez García.

2025/240

CVE-2025-240



COMÚN DE VALDELOMAR

CVE-2025-236 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por El Común de Valdelomar, en su reunión de 27 de octubre 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.

Valderredible, 27 de octubre de 2024.

El presidente,
Jaime Calderón Revilla.

2025/236



4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2025-216 *Aprobación, exposición pública de los padrones de Tasas por Recogida de Basuras, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1504.*

Habiéndose aprobado las listas cobratorias de los padrones de contribuyentes, de las Tasas por Prestación de Servicios de Recogida de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2024, se hacen públicas las mismas, para conocimiento de los legítimos interesados. Dichos documentos estarán a disposición de los contribuyentes en las oficinas del servicio municipal de intervención, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso-administrativo.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario será el comprendido, entre el 1 de febrero y el 31 de marzo de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago, cuyos recibos no estén domiciliados, podrán hacer efectivas sus deudas en cualquier oficina de las señaladas en la comunicación que a tal efecto le será remitida. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en el servicio municipal de Recaudación, ubicado en la casa consistorial, situado en la Avenida de España nº 6, de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas. A partir del 1 de abril de 2025, se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva, siendo exigidas las deudas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, («Boletín Oficial del Estado» de 2-9-2005).

Asimismo se informa y recomienda a los contribuyentes que pueden domiciliar el pago de sus deudas en entidades de depósito de acuerdo con lo establecido en el Reglamento anteriormente citado.

Laredo, 10 de enero de 2025.

El alcalde,

Miguel Gonzalez Gonzalez.

2025/216

CVE-2025-216



AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2025-214 *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Se ha aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de enero de 2025 la matrícula y padrón cobratorio de los tributos correspondientes al cuarto trimestre de 2024: Tasa por Suministro Domiciliario de Agua Potable, Tasa por Servicio de Alcantarillado, Tasa por Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento.

Se expone al público por plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 18-12-2003) al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas.

RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Así mismo podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO

Se inicia asimismo el procedimiento recaudatorio voluntario, haciendo público el período de cobranza en los términos del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y al efecto se determina:

El plazo de ingreso: desde el día 28 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025, ambos inclusive:

Los lugares, días y horas de ingreso: los deudores podrán realizar el pago de las deudas en la entidad de crédito colaboradora.

INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTIVO Y DE APREMIO

Se advierte que al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo de apremio ordinario del diez por ciento así como los intereses de demora. Cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio, se aplicará el recargo ejecutivo que será del cinco por ciento. Se aplicará el recargo apremio reducido del diez por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria.



Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

CANON DE SANEAMIENTO DE CANTABRIA

A efectos informativos se pone en conocimiento de los contribuyentes que en fecha 1 de abril de 2006, ha entrado en vigor el Canon de Saneamiento de Cantabria.

El Canon de saneamiento de Cantabria es un recurso tributario propio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo régimen jurídico se rige por la Ley de Cantabria 2/2002, de 29 de abril, de Saneamiento y Depuración de las Aguas Residuales de Cantabria, modificada por la Ley de Cantabria 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Reglamento del Régimen económico-financiero del Canon de Saneamiento de Cantabria, aprobado por Decreto 11/2006, de 26 de enero (B.O.C. de 10 de febrero de 2006) y modificado mediante Decreto 24/2007, de 8 de marzo (B.O.C. de 19 de marzo de 2007) y disposiciones de desarrollo que se dicten para su aplicación, así como demás normativa específica, y en defecto de regulación específica son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias de carácter general que rigen los tributos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por establecerlo así en el artículo 5, apartado 2, del Decreto 11/2006, de 26 de enero, el canon de saneamiento de Cantabria, tarifa fraccionada correspondiente al cuarto trimestre de 2024, se exige al mismo tiempo que las cuotas correspondientes al suministro de agua y en el mismo recibo como elemento diferente.

El acto de facturación del Canon de Saneamiento de Cantabria, puede ser impugnado por los contribuyentes mediante la correspondiente reclamación económico-administrativa, según previene el artículo 10.7 del Decreto 11/2006, de 26 de enero.

Meruelo, 13 de enero de 2025.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosál.

2025/214



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-215 *Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por la Prestación del Servicio de Conciliación Familiar, Ludoteca de Navidad 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 1071/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía 6/2025, de fecha 09/01/2025, ha sido aprobado el padrón de obligados al pago del precio público por la Prestación del Servicio de Conciliación Familiar "Ludoteca de Navidad 2024".

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la Ordenanza de Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Villaescusa (BOC 04/10/2024) y el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias Municipales de este Ayuntamiento por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 24/01/2025 y 24/02/2025, ambos incluidos.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 24 de enero de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de CAIXA-BANK, a través de la pasarela de pago municipal (<https://www.villaescusa.es/pasarela-de-pagos/>) o el Cajero de Pago Ciudadano (Dependencias municipales – 24 horas), con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en las oficinas municipales de recaudación de este Ayuntamiento, sito en el Bº Las Cuevas nº1, en La Concha (Villaescusa), desde las 08:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Recursos - Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Advertencia - Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 9 de enero de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/215

CVE-2025-215



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-223 *Resolución por la que se acuerda la publicación del resultado de la Resolución por la que se convocan para 2025 las ayudas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se acuerda publicar en el BOC, para general conocimiento, relación de subvenciones concedidas por la consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, en Resolución de 20 de diciembre de 2024.

Las ayudas concedidas que se relacionan a continuación tienen por objeto facilitar la aplicación y consecución de los objetivos de la Política Pesquera Común, adaptándolos a las peculiaridades propias del sector pesquero de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las ayudas convocadas a través de la Resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 15 de julio de 2024 por la que se convocan para 2025 las ayudas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA), se conceden con cargo a las disponibilidades de las aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria según el cuadro siguiente:

CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2025
05.05.415A.771	3.500.000,00 €

Las ayudas serán cofinanciadas al 70% por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y 30% la Comunidad Autónoma, estando sujeta la contribución pública total a un límite máximo del 50% de los gastos subvencionables. Los beneficiarios son los siguientes:

SOLICITANTE	CIF/NIF	INVERSIÓN	SUBVENCIÓN
PESCADOS IBAÑEZ S.A.	A39051172	1.441.015,30	505.823,18
PESCASANTOÑA S.L.	B39374574	50.347,50	17.637,56
COMPESCA, S.A.	A28249993	1.076.172,36	376.245,49
CONSERVAS DEL NORTE S.L.	B39319751	1.747.599,48	609.759,29
VERÓNICA VALLE FUERTES	***5484**	28.190,28	9.835,94
CONSERVAS HOYA, S.A.	A39021639	320.023,62	111.435,57
FROXA S.A.	A39064886	710.565,57	247.426,36
PROYECTOS NORCANTABRIC S.L.U.	B39838917	538.480,00	187.126,33
MIGUEL SOLANO BUSTAMANTE	***1144**	16.574,06	5.747,99
MARISCOS COSTA NORTE S.L.	B09981002	127.263,70	44.046,52
CONSERVAS ELBA S.L.	B39811575	217.986,03	75.292,88

CVE-2025-223



VIERNES, 17 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 11

SOLICITANTE	CIF/NIF	INVERSIÓN	SUBVENCIÓN
CONSERVAS SELECCIÓN SANTOÑESA S.L.	B39417910	1.575.649,72	544.233,04
PESCADOS Y MARISCOS TRUEBA S.L.U.	B39801568	505.524,32	174.254,37
CONSERVAS CODESA, S.L.	B39406525	203.167,62	69.889,30
SALAZONES Y CONSERVAS BLASAN S L	B39565775	63.561,12	21.820,29
CONSERVAS ANGELACHU, S.L.	B39406483	59.850,23	20.504,34
PUJADO SOLANO S.A.	A08919003	444.416,23	152.254,40
IMPORT-EXPORT PESCADOS JOSE LUIS, S.L.	B39594130	93.280,00	31.891,70
OSTRANOR S.L.	B39348511	185.414,14	63.261,47
HIJOS DE EMILIO RAMÍREZ, S.A.	A39204144	202.761,68	69.180,27
JMC REIMEX, S.L.	B39809793	7.070,76	2.407,51
CONSERVAS CATALINA 2014 SL	B39811831	298.342,00	101.372,44
PACHECO TRUEBA Y PLA, S.L.	B39550462	50.419,95	17.131,99
SUCESORES DE CONSERVAS REVUELTA HNOS S.L.	B39350962	38.747,33	13.138,60
MARISCOS EL CABO, S.L.	B39811583	83.410,55	28.283,17

Asimismo, se han desestimado de las siguientes solicitudes:

SOLICITANTE	CIF/NIF	MOTIVO
CONSERVAS LA MACHINA S.L.	B39873336	RENUNCIA
ANCHOAS DE SANTOÑA, S.L.	B39706254	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO
GEMAS DEL MAR, S.L.	B39380167	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

Santander, 10 de enero de 2025.
El director general de Pesca y Alimentación,
Paulino San Emeterio Pila.

2025/223

CVE-2025-223



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-277 *Bases reguladoras para promocionar el Carnaval de Santander con la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y otorgamiento de premios.*

Información pública de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y otorgamiento de premios para promocionar el Carnaval de Santander.

Por la Junta de Gobierno Local se ha aprobado, en sesión ordinaria de fecha 13 de enero de 2025, las Bases Reguladoras para promocionar el Carnaval de Santander con la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y otorgamiento de premios.

En base a lo anterior y de conformidad con los principios de publicidad y concurrencia, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 13 de enero de 2025.

El concejal delegado de Turismo y Dinamización Social,
Francisco José Arias Rivero.



Concejalía de Dinamización Social



BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y OTORGAMIENTO DE PREMIOS PARA PROMOCIÓN DEL CARNAVAL DE SANTANDER

En aplicación de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación y control, así como al de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 de la ley 38/2003 y en el artículo 7 de la Ley 10/2006, el Ayuntamiento de Santander, a través de la Concejalía de Dinamización social, establece las normas reguladoras para la concesión de subvenciones y Premios del Carnaval de Santander para promocionar esta celebración cultural y de ocio.

Asimismo, estas Bases se dictan al amparo de la Ordenanza municipal de Ayudas y Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 5 de enero de 2023, y que desarrolla las normas y preceptos legales indicados anteriormente.

Artículo 1.- Objeto de las subvenciones y premios del Carnaval de Santander.

1. Las presentes bases tienen la finalidad de regular la concesión de ayudas económicas y premios por parte del Ayuntamiento de Santander, a través de concurrencia competitiva, con el objeto de incentivar la participación ciudadana en los actos programados con carácter anual, con motivo de la celebración del Carnaval en Santander.
2. Estas ayudas y premios buscan potenciar e incentivar la participación de los vecinos de Santander en el carnaval, ayudar a la conservación y recuperación de este patrimonio cultural, así como el fomento de las actividades culturales, artes plásticas, audiovisuales, musicales y escénicas a través de los grupos y asociaciones que participan en el mismo.

Artículo 2. Entidades beneficiarias Agrupaciones Carnavalescas

- 1.- Podrán participar y ser beneficiarios de ayuda económica, cualquier asociación o entidad legalmente constituida, así como los "grupos ocasionales" que cumplan las condiciones previstas en estas Bases. En este último caso, sus integrantes deberán nombrar un representante debidamente autorizado para actuar en nombre y representación del grupo.
- 2.- No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias aquéllas que incurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3.- Requisitos de concesión Ayudas y Premios

- a) Cumplimentación de la solicitud de participación establecida al efecto en cada convocatoria. Solo podrá presentarse una solicitud por entidad o grupo.



AYUNTAMIENTO DE
SANTANDER

Concejalía de Dinamización Social



- b) El número mínimo de integrantes de la agrupación será de 20 personas.
- c) La agrupación deberá participar al completo y de una forma activa en todos los actos programados para el carnaval.
- d) Todos los miembros de la agrupación deberán ir ataviados con atuendos propios del carnaval con calidad artística, debiendo ser iguales o integrados en el mismo motivo carnavalesco elegido. Los disfraces han de ser diseñados para participar en el Carnaval de Santander y no haber sido utilizados previamente, pudiendo ser utilizados en otros carnavales, **una vez finalizado el de Santander**. El incumplimiento de este requisito, supondría la NO concesión de la ayuda económica y la descalificación del Concurso de Carnaval para poder optar a premios.
- e) Si la agrupación se acompaña de algún tipo de artilugio o artefacto, por motivos de seguridad, deberá informar previamente a la organización para su autorización, indicándose, en todo caso, en la solicitud de participación, y velar en todo momento por la seguridad de los participantes y público asistente, quedando prohibida la utilización de cualquier material pirotécnico.
- f) Las entidades participantes deberán seguir las indicaciones y normas de seguridad que establezca la Organización, Policía Local, Policía Nacional y Protección Civil, para todos los actos del Carnaval. El no cumplimiento de las mismas, podrá ser causa de expulsión del Carnaval del Santander.

Artículo 4.- Criterios generales de otorgamiento

A) Subvenciones

- 1.- La concesión de estas subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad a lo establecido en los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 22 a 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- 2.- Para realizar este reparto en cada convocatoria se especificará la cuantía total del crédito destinado a estas ayudas que se otorgaran atendiendo al número de integrantes. En el supuesto que el número de solicitudes conlleve una dotación económica superior al límite señalado, las ayudas económicas se ajustarán proporcionalmente a la baja, tomando en consideración el número de integrantes de las agrupaciones carnavalescas.

B) Premios

- 1.- El Carnaval de Santander destinará una parte del crédito a la realización de un concurso de Carnaval. En cada convocatoria se establecerá el crédito destinado a premios y las categorías en que se repartirán.
- 2.- Todas las agrupaciones carnavalescas que hayan suscrito la solicitud para intervenir en los actos programados con motivo del Carnaval, y que cumplan los requisitos de estas bases para la participación en el concurso de Carnaval, optarán automáticamente a los premios.
- 3.- La Concejalía de Dinamización Social designará un jurado de varios miembros de reconocida cualificación en el ámbito artístico, que otorgará los distintos premios, salvo que la convocatoria recoja una excepción de algún premio que sea otorgado directamente



Concejalía de Dinamización Social



por las agrupaciones carnavalescas participantes por votación; de ser así, en caso de empate decidirá el jurado. El jurado, con plena competencia para interpretar las presentes bases podrá declarar desierto cualquiera de los premios, pero no dividirlos.

Se realizará la entrega los premios en un acto convocado al efecto dentro del Programa del Carnaval.

- 4.- Las agrupaciones deberán participar, en la puesta de escena del carnaval y en el desfile, para ser valorados por el jurado.

Artículo 5. Procedimiento de concesión

1.- Para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, ateniéndose a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y serán

adjudicadas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria en el año que corresponda.

2.- El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública anual aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 6. Solicitudes, plazo de presentación y régimen de comunicaciones

1.- Las solicitudes de subvención se presentarán en el registro electrónico de la Administración y deberán formalizarse en el modelo normalizado que estará disponible en el servicio de Dinamización Social y en la página web municipal.

2.- El plazo de prestación de las solicitudes se determinará en la convocatoria anual, pero en ningún caso, podrá exceder de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, o la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hace se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento, podrá instarse al solicitante para que complete los requisitos necesarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite.



Concejalía de Dinamización Social



Artículo 7. Instrucción y resolución

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía delegada de Dinamización Social y, en su defecto, al Técnico de Gestión de Dinamización Social.

2.- El plazo máximo para resolver esta concesión, será de tres meses desde que finalice el plazo máximo de presentación de instancias establecido en la convocatoria, resolviéndose por la Junta de Gobierno Local. Transcurrido el plazo sin que se le haya notificado la resolución expresa, se entenderá desestimada su solicitud.

3.- La resolución, que habrá de ser motivada de acuerdo con lo que disponga la convocatoria, acordará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención; indicando, además, la cuantía de la subvención concedida al beneficiario.

Se realizará otra resolución donde se recojan todos los premios, cuantía de los mismos y los beneficiarios.

Las resoluciones de ayudas y la de premios se publicará en los términos previstos en la Ordenanza municipal de Ayudas y Subvenciones, publicada en el BOC de 5 de enero de 2023. En todo caso, esta publicación sustituirá a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Excepcionalmente, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y notificación, en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El vencimiento del plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 8. Justificación de la subvención

La subvención solo se concederá si la agrupación ha participado al completo y de una forma activa en todos los actos programados para el carnaval. Esto será verificado por el departamento de Dinamización Social.

Artículo 9. Reintegros y criterios de graduación de los incumplimientos.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, de los intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el capítulo I del título III de su Reglamento.

2.- El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos 94 a 101 de su Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE
SANTANDER

Concejalía de Dinamización Social



Artículo 10. Obligación de las solicitantes

Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a cuanto establece la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre, la ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria y el resto de normativa aplicable.

Artículo 11. Régimen sancionador

1.- Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previstas el régimen de infracciones y sanciones previstos en el título IV de la ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2.- La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente

3.- El Ayuntamiento de Santander podrá solicitar a las personas beneficiarias de la subvención que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos del seguimiento y control de las acciones subvencionadas.

Disposición final primera. Legislación aplicable.

En los extremos no previstos en las presentes Bases será de aplicación la Ordenanza municipal de Ayudas y Subvenciones, publicada en el BOC de 5 de enero de 2023, y demás normativa aplicable.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Las presentes Bases entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-211 *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/6145G.*

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega el 30 de diciembre de 2024, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter nominativo a favor de la Junta Vecinal de Viérnoles (NIF P3900382G), por importe máximo de 12.000,00 euros, destinada a financiar gastos corrientes de dicha entidad local de ámbito territorial inferior al municipal durante el ejercicio 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el boletín oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 6 de enero de 2025.

El alcalde,
Javier López Estrada.

2025/211

CVE-2025-211



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-219 *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/7651S.*

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega el 30 de diciembre de 2023, se aprobó la siguiente subvención directa de carácter nominativo a favor de la Asociación Cántabra de Esclerosis Lateral Amiotrófica, para desarrollar el proyecto de prestación de apoyo emocional y fisioterapia a afectados y familiares durante el año 2023 por la cuantía que en cada caso se indica:

1. ASOCIACIÓN CÁNTABRA DE ESCLEROSIS LATERAL AMIOTRÓFICA, (G39853395), representada por D. Fernando Martín Pérez, de una subvención directa de carácter nominativo, por importe máximo de cuatro mil (6.000,00) euros para fomentar la atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, para desarrollar el proyecto de prestación de apoyo emocional y fisioterapia a afectados y familiares durante el año 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el boletín oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 6 de enero de 2025.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2025/219

CVE-2025-219



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-224 *Bases que han de regir la convocatoria 2024 de ayudas sociales, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar gastos de adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, en los que incurran las unidades familiares en situación o riesgo de exclusión social. Expediente 2024/10816Y.*

Artículo 1. Objeto, condiciones y finalidad de esta convocatoria.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.1, epígrafe 1.1, de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones municipales, estas bases tienen por objeto regular el procedimiento relativo a la concesión de ayudas sociales, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar gastos para la adquisición de libros y material escolar para el curso 2024-2025, en los que incurran las unidades familiares en situación o riesgo de exclusión social.

2.- A efectos de lo dispuesto en las presentes bases, se entiende por «unidad familiar o de convivencia», aquella de la que forman parte los menores escolarizados destinatarios de los libros o material escolar que conforme a lo previsto en estas bases tienen la consideración de gasto subvencionable, para cuya adquisición se solicita la ayuda regulada en estas bases. La unidad familiar está formada, en caso de matrimonio, por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera: Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.

3.- El ejercicio de esta actividad de fomento por parte del Ayuntamiento de Torrelavega, tiene su amparo en los artículos 25.2, e) y 26.1,c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que establecen que los municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar servicios de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social. Por otro lado, el artículo 70 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de derechos y servicios sociales, establece que corresponde a las entidades locales que ejerzan competencias en materia de servicios sociales, entre otras atribuciones, la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social, o la prevención de situaciones de desprotección y el desarrollo de recursos de apoyo familiar cuando se aprecien situaciones de riesgo para la infancia y la adolescencia. Finalmente, el artículo 2.1, apartado 1.1, epígrafe c) de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, incluye la prestación de ayudas a familias con menores a su cargo, entre las materias que pueden ser objeto de subvención en el ámbito de los servicios sociales municipales.

4.- Las ayudas sociales a las que se refieren estas bases, tienen carácter voluntario y eventual, no generan ningún tipo de derecho a la obtención de otras ayudas en años posteriores, y no se pueden alegar como precedente. Las ayudas reguladas en estas bases, serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad y referidos al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, concedidos o procedentes de otras administraciones públicas, entes públicos o privados que superen los treinta (30) euros (esta valoración será solicitada por el Ayuntamiento de Torrelavega a la entidad concedente).

Artículo 2. Normativa reguladora.

La presente convocatoria de ayudas sociales, se rige por estas bases y supletoriamente por la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008; las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2023; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

CVE-2025-224



Artículo 3. Crédito presupuestario e importe de las ayudas.

1.- Para esta convocatoria se destina la cantidad de cuarenta mil (40.000,00) euros, que se financian con cargo a la aplicación 40000 3260 22114 del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega del ejercicio 2024, denominada «Libros de texto ayudas», habiéndose contabilizado la operación tipo RC, número 51343/2024, de 1 de octubre por el citado importe.

2.- El importe de las ayudas que se podrán conceder a cada persona física o unidad familiar que concurra a la convocatoria, siempre que cumpla los requisitos establecidos en estas bases, será de ciento diez (110,00) euros por hijo.

3.- La concesión de las ayudas estará supeditada en todo caso a la existencia de crédito en la aplicación presupuestaria indicada. En caso de que el crédito fijado en el apartado 1 de este artículo no resultara suficiente para cubrir el importe de las ayudas que, en principio, pudieran corresponder a las personas beneficiarias, se efectuará una reducción proporcional de las mismas para determinar la cantidad definitiva a percibir, salvo que el crédito disponible pudiera suplementarse, en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa presupuestaria de las entidades locales.

Artículo 4. Gastos subvencionables.

1.- A efectos de la presente convocatoria, tendrán la condición de gastos subvencionables, en las ayudas destinadas a alumnos/as que cursen el primero o el segundo ciclo de educación infantil, los gastos correspondientes a la adquisición de libros o material escolar exigido en los distintos programas educativos, impartidos en los centros en los que cursen estudios los menores sujetos a la patria potestad o tutela de los peticionarios de las solicitudes. En esta línea de ayudas, se podrán incluir como gastos subvencionables de material escolar, la adquisición de babis, el material deportivo y las mochilas escolares.

2.- En las ayudas destinadas a alumnos/as que cursen educación primaria y secundaria, tendrán la condición de gastos subvencionables, a efectos de la presente convocatoria, los de adquisición de material escolar, pudiendo incluirse como tal el material deportivo y las mochilas escolares. En educación primaria y secundaria los libros no tendrán la consideración de gasto subvencionable.

Artículo 5. Procedimiento de concesión de las ayudas.

Las ayudas sociales a que se refiere la presente convocatoria serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en estas bases y el resto de la normativa reguladora antes indicada.

Artículo 6. Requisitos para adquirir la condición de persona beneficiaria de las ayudas.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas sociales de esta convocatoria, los padres o tutores de los menores de edad que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 18 años, o menor emancipado con hijos a su cargo.

b) Estar empadronado en Torrelavega, tanto la persona solicitante como los menores de la unidad familiar, al menos con seis (6) meses de antelación respecto de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.

c) Que los menores estén escolarizados en centros de educación de Torrelavega.

d) No percibir la ayuda de ningún otro organismo o entidad, para la misma finalidad que supere los (30) euros.

e) Que no incurran en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la Ley general de subvenciones y que están al corriente de sus obligaciones tributarias,



con la hacienda pública, la Seguridad Social y la hacienda local; requisitos que se acreditarán aportando una declaración responsable.

f) Que la unidad familiar o de convivencia carezca de bienes, a excepción de los siguientes:

— La vivienda habitual, incluyendo un garaje y/o un trastero de uso propio, cuyo valor catastral total y en conjunto no supere la cantidad resultante de multiplicar por 250,00 el importe mensual del IPREM vigente.

— Un vehículo, con una potencia fiscal máxima de 15,99 caballos fiscales y una carga máxima de 1.500,00 kilogramos. No se computarán los vehículos con una antigüedad superior a ocho (8) años, ni aquellos que se destinen al ejercicio de una actividad profesional o mercantil siempre que se acredite por la persona interesada.

2.- No se admitirán a la presente convocatoria las solicitudes que se presenten fuera del plazo fijado al efecto en estas bases, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 8.3, ni las que incumplan los requisitos de admisión establecidos.

Artículo 7. Documentación a presentar.

1.- Las personas interesadas en adquirir la condición de beneficiarias de las ayudas sociales reguladas en estas bases, presentarán una única solicitud por unidad familiar o de convivencia, con independencia del número de menores a los que se refiera, utilizando al efecto los modelos normalizados que se pondrán a su disposición por el órgano instructor en los centros de trabajo social, la oficina del registro general o en el tablón electrónico municipal, adjuntado a la misma los documentos siguientes:

a) Los acreditativos de la identidad de los padres o representantes legales de los menores (DNI, NIE, pasaporte).

b) Fotocopia del libro de familia o certificado de nacimiento de los menores integrantes de la unidad familiar.

c) Declaración responsable según el modelo del anexo.

d) Informe de vida laboral de los padres o representantes legales de los menores.

e) Si la vivienda habitual no fuera en propiedad, acreditación de la cesión o alquiler de la vivienda en el municipio mediante contrato, o autorización del propietario de la vivienda para residir en la misma.

f) Los siguientes documentos que procedan, para acreditar los ingresos de la unidad familiar:

— Trabajadores por cuenta ajena: nóminas correspondientes a los dos meses anteriores a la publicación del extracto de la convocatoria.

— Trabajadores autónomos: fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio anterior, y declaración trimestral de retenciones de IRPF del primer trimestre del ejercicio en curso.

— Pensionistas: certificado de la cuantía mensual de la pensión, expedido por el organismo correspondiente.

g) En su caso, cualquier documentación que acredite el uso profesional de los vehículos.

h) Certificado expedido por el centro escolar, en el que conste el curso en el que están matriculados los alumnos/as.

i) Autorización según el modelo del anexo, para recabar datos de otras Administraciones públicas a efectos de tramitar las ayudas.



j) Ficha de terceros según el modelo del anexo, salvo que ya estuviera en poder de esta Administración y sus datos siguieran vigentes.

k) Cualquier otro documento que, a juicio de las personas interesadas, deba ser tenido en cuenta por la Administración municipal para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarias.

2.- El órgano instructor del procedimiento cursará las oportunas indicaciones, para que el personal de los Servicios Sociales municipales compruebe de oficio, mediante consulta en el padrón municipal de habitantes, que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Torrelavega, en los términos previstos en estas bases.

3.- El personal técnico de los Servicios Sociales municipales, podrá requerir de las personas interesadas que aporten otros documentos complementarios o distintos de los relacionados anteriormente, cuando no quede debidamente acreditado que reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarias de las ayudas solicitadas.

Artículo 8. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1.- Las solicitudes, una por alumno, podrán presentarse en el plazo máximo de un mes, contado de fecha a fecha a partir del mismo día en que se publique en el boletín oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria; si el último día de presentación cae en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día inmediato siguiente hábil. El texto completo de las bases reguladoras se publicará previamente en el boletín oficial y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

2.- Las solicitudes irán dirigidas a la Concejalía de Bienestar Social y se presentarán exclusivamente en los registros de los Centros de Trabajo Social (UTS1 Avda de España, 4; UTS2 Barrio Covadonga; UTS3 La Inmobiliaria), de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la solicitud es remitida por correo postal, deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario/a de correos antes de que este proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal.

3.- Excepcionalmente se podrán admitir las solicitudes que se hubieran presentado fuera del plazo fijado en este artículo, pero dentro del primer y segundo trimestre del curso 2023-2024, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que exista crédito disponible al finalizar el procedimiento de valoración de las solicitudes presentadas en plazo.

b) Que se trate de la escolarización de un menor, producida con posterioridad a la fecha límite que se ha fijado en este artículo, circunstancia que se acreditará adjuntando un informe del centro educativo en el que conste la fecha de escolarización.

c) Que se trate de un cambio de centro educativo dentro del primer y segundo trimestre del curso, producido por un cambio de domicilio familiar, siempre que la familia se haya empadronado en Torrelavega. Esta circunstancia se acreditará adjuntando un informe del centro educativo en el que conste la fecha de traslado al centro.

4.- La presentación de las solicitudes por las personas interesadas, implica el conocimiento y la aceptación de estas bases, pero no les otorga derecho a ser beneficiarias de las ayudas, ni obliga al Ayuntamiento al reparto del importe de la aplicación presupuestaria destinada a esta convocatoria.



Artículo 9. Órganos competentes para la instrucción y Resolución.

El órgano competente para la instrucción de los expedientes derivados de la presente convocatoria es la Concejalía delegada de Bienestar Social. La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la resolución del procedimiento, en aplicación del régimen de delegaciones aprobado por resolución de Alcaldía número 3340/2023, de 3 de julio (publicada en el boletín oficial de Cantabria número 133 de 11 de julio); previo informe emitido por la Comisión informativa municipal de Bienestar Social, Vivienda y Cooperación al Desarrollo, que podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Artículo 10. Instrucción y propuesta de resolución.

1.- Recibidas las solicitudes, el personal técnico de los Servicios Sociales municipales verificará que han presentado toda la documentación prevista en estas bases, procediendo en caso contrario a requerir a las personas peticionarias para que, en su caso, subsanen los defectos apreciados o presenten más documentación en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su notificación; advirtiéndoles que si no lo hacen se les tendrá por desistidas y se archivarán las actuaciones previa resolución municipal y sin más trámite, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De conformidad con el artículo 45 de la referida Ley, el requerimiento se efectuará por la Concejalía delegada mediante anuncio que se publicará en el tablón electrónico municipal. Dado el régimen de libre concurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

2.- Finalizado el plazo de subsanación de deficiencias, en su caso, el personal técnico de los Servicios Sociales municipales comprobará que, según la información disponible, las personas solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarias, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. En particular incorporará al expediente la propuesta de gasto informada por la Intervención y el documento contable de retención de crédito.

3.- A la vista de los informes que emita el personal técnico, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el tablón electrónico municipal, para que durante el plazo de diez (10) días las personas interesadas puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas.

4.- En consonancia con el principio de simplificación administrativa establecido en el artículo 72 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se podrán impulsar de forma simultánea las fases de subsanación de deficiencias y de presentación de alegaciones contra la resolución provisional, pudiendo las personas interesadas presentar la documentación o efectuar alegaciones en un plazo común y único de diez (10) días contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el tablón electrónico municipal.

Artículo 11. Plazo de resolución, medios de notificación y publicidad.

1.- Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el artículo anterior, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión informativa municipal de Comisión Informativa municipal permanente de bienestar social, igualdad, personas mayores y cooperación al desarrollo. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario frente al Ayuntamiento.

2.- El acuerdo de resolución deberá contener al menos el importe de la ayuda concedida y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones. Cuando se deniegue la ayuda, el acuerdo contendrá las razones que motiven tal decisión. La publicación del acuerdo de resolución sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



3.- El plazo máximo para la resolución y notificación de los actos que ponen fin a este procedimiento será de tres (3) meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo señalado sin que la Administración municipal haya resuelto y notificado el acto, se entenderá desestimada la solicitud de ayuda a los efectos de la presentación por los interesados de los recursos y reclamaciones que estimen oportunas; ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa la solicitud de ayuda o la convocatoria efectuada.

4.- Según el artículo 29.4 de la Ordenanza general de subvenciones y dado el importe máximo de las ayudas, la resolución de concesión se publicará únicamente en el tablón electrónico municipal y en la base de datos nacional de subvenciones, lo que no obsta para que sea publicado en el tablón físico de las UTS a título informativo si así se estima por el órgano concedente.

5.- El resto de los anuncios y notificaciones de cualquier tipo referentes a esta convocatoria, se efectuarán exclusivamente mediante su publicación en el tablón electrónico municipal, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1, b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo que no obsta para que sean publicadas en el tablón físico de las UTS a título informativo si así se estima por el órgano concedente.

Artículo 12. Reformulación de las solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley general de subvenciones y en el artículo 5.6 de la Ordenanza municipal, no se prevé la reformulación de las ayudas sociales previstas en esta convocatoria, dado que no tienen por objeto financiar actividades a desarrollar por las personas solicitantes.

Artículo 13. Criterios de valoración de las solicitudes.

Dado el carácter finalista de esta convocatoria, que tiene por objeto la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, será obligatorio que los ingresos mensuales de la unidad familiar o de convivencia, no superen los importes que se establecen a continuación en función del número de miembros que integran la misma:

UNIDAD FAMILIAR

NÚMERO DE HIJOS IMPORTE MÁXIMO DE INGRESOS.

1 hijo menor de edad 2,5 IPREM (600,00) = 1.500,00 euros.

2 hijos menores de edad 2,5 IPREM + 100,00 euros = 1.600,00 euros.

3 hijos menores de edad 2,5 IPREM + 200,00 euros = 1.700,00 euros.

4 o más hijos menores de edad 2,5 IPREM + 300,00 euros = 1.800,00 euros.

UNIDAD FAMILIAR CON HIJOS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

1 hijo menor de edad 2,5 IPREM + 100,00 euros = 1.600,00 euros.

2 hijos menores de edad 2,5 IPREM + 200,00 euros = 1.700,00 euros.

3 o más hijos menores de edad 2,5 IPREM + 300,00 euros = 1.800,00 euros.

Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas sociales reguladas en estas bases, deberán cumplir las siguientes obligaciones:



a) Aceptar la ayuda. A estos efectos, se entenderá tácitamente aceptada cuando las personas beneficiarias no manifiesten su renuncia expresa en el plazo de diez (10) días siguientes a la publicación de la concesión.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

c) Comunicar al Ayuntamiento la percepción de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas, en los términos previstos en estas bases.

d) Aquellas otras obligaciones establecidas en la normativa reguladora de esta convocatoria, reseñada en el artículo 2 de las presentes bases.

Artículo 15. Pago de la ayuda, justificación y control financiero.

1.- Una vez aprobada la concesión de las ayudas se efectuará el pago íntegro de las mismas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley general de subvenciones, mediante abono por transferencia en la cuenta bancaria que hayan indicado las personas beneficiarias en la ficha de terceros. Excepcionalmente, a la vista del informe que al respecto emita el personal técnico de Servicios Sociales, se podrá efectuar el pago mediante talón bancario.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, no se efectuará el pago de las ayudas a los beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sean deudores por resolución de procedencia de reintegro.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones y en el artículo 35 de la Ordenanza general de subvenciones, en atención al importe de las ayudas previstas en esta convocatoria y las especiales características de las personas beneficiarias, no se exigirá la constitución de garantías.

4.- Las personas beneficiarias de las ayudas previstas en esta convocatoria, deberán presentar la justificación en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la misma en su cuenta bancaria, presentado en los lugares y en la forma prevista en el artículo 8 de estas bases, las facturas que justifiquen el gasto subvencionable efectivamente realizado, expedidas conforme establece el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo constar en las mismas el nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones. Se podrán justificar con un certificado expedido por los colegios, los gastos de adquisición en los bancos de libros existentes en los mismos, así como los gastos de material escolar fungible que los colegios facilitan a los alumnos/as y repercuten en las familias.

5.- Sin perjuicio de lo señalado en el siguiente artículo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas por las personas beneficiarias, cuando incumplan la obligación de justificación de las ayudas conforme lo indicado en el anterior apartado, o cuando la justificación presentada sea insuficiente.

6.- El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Torrelavega, respecto de los beneficiarios, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas; y tendrá como objeto verificar las circunstancias a las que se refiere el artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, llevándose a cabo conforme dispone el Título IV de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega.

Artículo 16. Revocación y reintegro de las ayudas.

El régimen jurídico del reintegro de las ayudas sociales reguladas en estas bases será el previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. La



revocación de las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria procederá cuando concurren en las personas beneficiarias algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber obtenido la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- c) Haberse negado o haber obstruido o dificultado de cualquier forma las actuaciones de comprobación y control financiero o incumplido sus obligaciones contables.
- d) Cualquier otra de las previstas en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones.

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

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

Artículo 18. Régimen de recursos.

Con carácter general, la impugnación de los actos administrativos derivados de la presente convocatoria se regirán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas. La Resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma los siguientes recursos.

a) Recurso de reposición: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación o notificación del acto y ante el mismo órgano que lo hubiere dictado.

b) Recurso contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si la Resolución del recurso de reposición no fuese notificada en el plazo de un mes a contar desde la presentación del mismo, el recurso contencioso-administrativo podrá interponerse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca la finalización del plazo de un mes establecido para la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se haya resuelto expresamente aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por el transcurso de un mes desde su presentación sin haberse efectuado notificación de la resolución expresa del mismo.

c) Cualquier otro que estime procedente.

Resolución de aprobación.

Las presentes bases reguladoras de la convocatoria 2024 de ayudas personales en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, han sido aprobadas por Resolución de Junta de Gobierno Local, número 26/2024, de 30 de diciembre.

Torrelavega, 6 de enero de 2025.

El alcalde,
Javier López Estrada.



Anexo 1. Modelo de solicitud.

D/D.ª:.....DNI:.....Domicilio:.....Localidad:.....Código postal:.....
Colegio en el que está matriculado el menor:...Teléfono:... Correo electrónico:.....

Que conoce la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de ayudas sociales para la adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, cuyas bases, que acepta sin reservas, se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número..., de.....de..... de 2025, y el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria número....., de..... de.....de 2025.

Declara que cumple todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras, y adjunta la documentación exigida en las mismas, siendo ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en la documentación que se adjunta y se relaciona al dorso.

SOLICITA: La admisión de la referida convocatoria y la concesión de la ayuda social que se solicita para la adquisición de libros y material escolar para el siguiente alumno/a.....

Que a tal efecto hace constar que su unidad familiar está integrada por los siguientes miembros...

Torrelavega, a... de... de 2025.

Firma.



Anexo 2. Modelo de declaración responsable.

D/D.^a:.....DNI:.....Domicilio:.....Localidad:.....Código postal:..... Colegio en el que está matriculado el menor:.....Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Que conoce la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de ayudas sociales para la adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, cuyas bases, que acepta sin reservas, se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número....., de.....de..... de 2025, y el extracto de la convocatoria en el boletín oficial de Cantabria número....., de..... de..... de 2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1). Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Torrelavega. A tal efecto, marca la opción correspondiente de las dos que se indican a continuación:

- Consiente para que, en el caso de resultar beneficiario de la subvención, el Ayuntamiento de Torrelavega consulte si se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y tributarias, exclusivamente a los efectos del presente procedimiento.
- No consiente para que, en el caso de resultar beneficiario de la subvención, el Ayuntamiento de Torrelavega consulte si se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y tributarias, exclusivamente a los efectos del presente procedimiento; comprometiéndose a aportar en tal caso los certificados de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.

2). Que conoce el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y declara que no incurre en ninguna de las circunstancias relacionadas en el mismo que le impidan obtener la condición de beneficiario de una subvención municipal.

3).- Que no se ha presentado a otra convocatoria de subvenciones con la misma finalidad efectuada por otra Administración distinta del Ayuntamiento de Torrelavega con la excepcionalidad prevista en el art.1.4, ni ha adquirido la condición de beneficiario/a de una ayuda similar a la que ha convocado el Ayuntamiento.

Torrelavega, a... de... de 2025.

Firma.



Anexo 3. Autorización para consulta de datos y tratamiento y cesión de los datos de carácter personal.

D/D.ª:.....DNI:.....Domicilio:.....Localidad:.....Código postal:..... Colegio en el que está matriculado el menor:.....Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Que conoce la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de ayudas sociales para la adquisición de libros o material escolar para el curso 2024-2025, cuyas bases, que acepta sin reservas, se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de.....de..... de 2025, y el extracto de la convocatoria en el boletín oficial de Cantabria número....., de..... de.....de 2025.

AUTORIZA EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria), para que se consulten los datos y/o la información necesaria para tramitar (comprobar requisitos, condiciones, compromisos, etc.), resolver, pagar y, en su caso, comprobar el correcto destino las ayudas reguladas en esta convocatoria; en particular, los datos de carácter tributario o económico, en el marco de la colaboración que el Ayuntamiento tenga establecida con otras Administraciones, entidades o registros públicos, especialmente con las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

Así mismo, la persona firmante, en nombre de la entidad que representa, AUTORIZA EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega, (Cantabria), para que pueda proceder al tratamiento informático de los datos de carácter personal, en la medida que resulta imprescindible para la tramitación y resolución del expediente, incluyendo la posibilidad de encargar su tratamiento a terceros que actúen por cuenta de esta Administración Pública responsable del fichero, con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos y en sus normas de desarrollo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo relativo a seguridad, secreto, comunicación y respeto a los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos. Esta autorización faculta al Ayuntamiento de Torrelavega para ceder o recabar, en su caso, cualquier dato necesario para tramitar y resolver el expediente, de las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

Para que conste, firmo esta autorización en cumplimiento del requisito fijado en las bases de la convocatoria (al dorso firman, en su caso, otros miembros de la unidad familiar).

Torrelavega, a... de... de 2025.

Firma.



Anexo 4. Ficha de terceros

D^a..... con NIF....., domicilio para notificaciones en la calle.....
de Torrelavega, con código postal....., teléfono..... y correo
electrónico.....

La entidad financiera que suscribe, acredita que la cuenta que se identifica a continuación,
corresponde al titular, persona física o jurídica, cuyos datos constan en este documento.

Código de cuenta de cliente:.....

Fecha y firma del declarante y fecha y sello de la entidad bancaria.

2025/224



7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-10737 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación, ampliación y cambio de uso de cabaña en el municipio de Vega de Pas. Expediente 315534.*

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 Roberto Pérez González para rehabilitación, ampliación y cambio de uso de cabaña a vivienda en suelo rústico, parcela 39097A00200161, en el municipio de Vega de Pas, 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 315534 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevatur/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, 16 de diciembre de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2024/10737

CVE-2024-10737



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-212 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para la construcción de nueva EDAR de Bostronizo, término municipal de Arenas de Iguña. Expediente 315657.*

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 el Ayuntamiento de Arenas de Iguña para la construcción de nueva EDAR en suelo rústico de Bostronizo, en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña, 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 315657 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, 9 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/212



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-239 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para mejora del abastecimiento de agua en el barrio Carcabal, municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 315608.*

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 el Ayuntamiento San Roque de Riomiera para mejora del abastecimiento de agua en suelo rústico de Bº Carcabal, en el municipio de San Roque de Riomiera, 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 315608 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, 17 de diciembre de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/239

CVE-2025-239



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-253 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para la rehabilitación integral y cambio de uso de edificación en Carriazo, municipio de Ribamontán al Mar. Expediente 315755.*

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 Nils Wulf para la rehabilitación integral y cambio de uso de edificación en suelo rústico de Carriazo, parcela 39061A016002100000KD, en el municipio de Ribamontán al Mar, 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 315755 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, 13 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/253

CVE-2025-253



7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2024-9775 *Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública la propuesta de Decreto, por el que se establece el procedimiento para determinar la representatividad de las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos y se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo del Trabajo Autónomo de Cantabria.*

En cumplimiento del artículo 51.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose sometido al trámite de consulta pública la propuesta de decreto, por el que se establece el procedimiento para determinar la representatividad de las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos y se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo del Trabajo Autónomo de Cantabria y habiéndose formulado 4 observaciones o alegaciones, al amparo de lo previsto en el artículo 26, apartado 11 del Estatuto de Autonomía de Cantabria y del Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, y se crea la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo, perteneciente a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, el director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,

RESUELVE

PRIMERO.- Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de decreto, por el que se establece el procedimiento para determinar la representatividad de las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos y se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo del Trabajo Autónomo de Cantabria.

SEGUNDO.- El proyecto de decreto estará a disposición del público en la dependencias de la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en la calle Hernán Cortés, 9 (Edificio Macho) 3ª planta de Santander y podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria a través de la web <https://participacion.cantabria.es/>.

TERCERO.- Las alegaciones o sugerencias correspondientes al citado proyecto de decreto deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo, pudiendo ser presentadas en el Registro Electrónico General y en los registros o lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de

CVE-2024-9775



noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Igualmente, podrán presentarse a través del Portal de Transparencia de Cantabria, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo acceder al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>.

Santander, 20 de noviembre de 2024.

El director general de Trabajo, Economía y Empleo Autónomo,
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

2024/9775



SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-181 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y el Ayuntamiento de Reinosa, para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO V, De los convenios, art. 163.3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa, para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).

Santander, 10 de enero de 2025.

El consejero delegado,
Ángel Pedraja Terán.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE REINOSA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN
ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 29 de noviembre de 2024

REUNIDOS

De una parte, **DON Ángel Pedraja Terán**, en nombre y representación de **SODERCAN, S.A.**, con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Consejero Delegado de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 16 de octubre de 2023, según escritura otorgada el 17 de octubre de 2023, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 2834 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 1171, libro 0, folio 111, hoja S-2574, inscripción 123.

De otra parte, el Señor **DON José Luis López Vielba** en representación del Excelentísimo Ayuntamiento de **REINOSA** (Cantabria), en su condición de **Alcalde-Presidente**.

Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y



emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Que el Ayuntamiento de Reinosa tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de Reinosa y su área de influencia o ámbito de actuación. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio e intermediaciones, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo.

3.- Que el “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa” es un proyecto que se viene desarrollando desde hace años con la finalidad de lograr una mejora de la competitividad de las empresas de Cantabria en el conjunto del territorio, cuyo objetivo es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN, así como de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local (Anexo I).

La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos “ad hoc” de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

4.- Que el Ayuntamiento de Reinosa viene participando en la iniciativa “ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria”, a través de estructuras de desarrollo local, que conforma una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

5.- Que SODERCAN para la consecución de los objetivos del programa proporciona a los agentes participantes en la Red ACTE, una formación específica para la gestión de las acciones encomendadas. SODERCAN dispone de una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, por lo que los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

Asimismo, SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.



6.- Que inicialmente , con fecha 29 de diciembre de 2023 el Consejo de administración de SODERCAN aprobó mantener el programa ACTE 2024, con las mismas condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio, y hasta que fuera publicado el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (ADLS) por el Servicio Cántabro de Empleo, estando previsto que ello tuviera lugar el 31/07/2024, fecha a partir de la cual las aportaciones realizadas dentro de este programa serían canalizadas a través de dicho servicio, que sería el que mantuviese el contacto con el resto de ADLs, de modo que se garantizase la coordinación.

7.- Que con fecha 12 de febrero de 2024 se celebra la reunión de la Comisión de Seguimiento del Programa ACTE, donde se da traslado del citado acuerdo del Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

8.- Que , por tanto, con fecha 20 de febrero de 2024 el Consejero Delegado de SODERCAN envía comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, e informando que se procedería al envío del nuevo convenio para su aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio y hasta que se publique el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (en adelante ADLs) por el Servicio Cántabro de Empleo.

9.- Sin embargo, dado que no se podía constatar avance en la iniciativa del Servicio Cántabro de Empleo, el Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial, envió comunicación a los responsables de los Programas ACTE de Los Corrales de Buelna, Grupo de Acción Local de la Comarca de Liébana, Reinosa y Torrelavega, informándoles de que a fecha de 22 de julio de 2024 no figuraba cerrada aún la fecha de publicación de la citada convocatoria por el Servicio Cántabro de Empleo, y que en consecuencia, desde SODERCAN se había retomado la idea inicial, y que los convenios de colaboración ACTE a firmar con SODERCAN se suscribirían con vigencia hasta el final de año, y que así se trasladaría al Consejo de Administración de SODERCAN para la actualización, en su caso, del acuerdo inicialmente adoptado.

10.- Que con fecha 23 de octubre de 2024 el Consejo de administración de SODERCAN aprueba ampliar la vigencia de los convenios de colaboración del programa ACTE 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 y por el correspondiente importe máximo, en este caso, 9.485,33 €, modificando el importe máximo acordado en el Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

11.- El Ayuntamiento de Reinosa, por su parte, mediante la firma del presente convenio, tiene interés en continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE en la Unidad Territorial de Reinosa, así como en su



área de influencia o inmediaciones, dando también servicio a aquellas empresas que se encuentran estratégicamente situadas en los municipios colindantes (Campoo de Yuso, En medio, Hermandad de Campoo de Suso, Pesquera, Las Rozas, San Miguel de Aguayo, Santiurde de Reinosa, Valdeolea, Valdeprado del Río y Valderredible).

12.- Que, en base a lo anteriormente expuesto y habiendo manifestado el Ayuntamiento su interés en seguir participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. - OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el Ayuntamiento de Reinosa con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Reinosa y área de influencia o inmediaciones.

Segunda. - TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).

SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.

2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.

3. Configuración de un "Punto de Atención General" de las actuaciones de SODERCAN.

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.



2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno por parte de SODERCAN.

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por SODERCAN.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera. - TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL's - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por SODERCAN.
- Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN
- Planificación de Visitas a SODERCAN
- Informar a empresarios de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación organizados por SODERCAN (online y presencial)
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de SODERCAN. Incluyendo aquellas que sean promovidas por el Ayuntamiento de Reinosa a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.
- Planificación de visitas en la Zona del Técnico ACTE



Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará al desarrollo del Programa para el cumplimiento de los objetivos marcados y bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, que es el Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas, no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en quien delegue.

Cuarta. - DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

Quinta. - APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de un máximo de **nueve mil cuatrocientos ochenta y cinco EUROS con treinta y tres céntimos (9.485,33€)**. Por su parte, el Ayuntamiento de Reinosa se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito al programa que garantice el cumplimiento de los objetivos e indicadores desarrollados en el presente convenio

El Ayuntamiento de Reinosa como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de su firma, y a la finalización de la ejecución del mismo, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en la Clausula Sexta , será aportada la parte proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio. , Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:



- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos procedentes de SODERCAN.
- Participar en las acciones de coordinación.
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto, que a su vez deberá informar a la Comisión de Seguimiento
- Cumplir los criterios u objetivos definidos para el programa.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

Sexta. - Plazo y forma de justificación

Habida cuenta de la aprobación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, ni se ha interrumpido de facto el desarrollo del programa, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas **entre el 14 de febrero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024**.

Para el análisis de la ejecución del programa ACTE y la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos se atenderá a los indicadores definidos con la concreción estipulada en el ANEXO II, y que son relativos a los siguientes hitos:

1- Número de visitas a empresas anuales.

Este indicador servirá de medición del cumplimiento del objetivo de tener un contacto permanente por parte de SODERCAN con las empresas a lo largo de todo el año, con la finalidad de trasladarles los programas previstos para el año siguiente, apoyarles de cara a futuro en sus iniciativas, así como tener el mejor contacto e información del empresariado,



por lo que se hace necesaria una actualización permanente de los datos que se dispone de cada empresa.

2- Número de empresas visitadas en un trimestre.

Resultando de especial interés para SODERCAN visitar a todas las empresas de la zona para informar de los programas y de las subvenciones publicadas o previstas publicar por tratarse del periodo estimado de presentación de solicitudes, se define este indicador para la medición de la consecución de los siguientes objetivos:

- Informar de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno.
- Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN.
- Planificación de futuras visitas a SODERCAN
- Planificación de visitas de SODERCAN en la Zona del Técnico ACTE

3- Número de campañas de información coordinadas con SODERCAN.

Por medio de este indicador se persigue la difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN y el traslado a empresarios de Talleres y Encuentros organizados por SODERCAN (Online y presencial)

Para cada uno de estos indicadores se ha definido un umbral mínimo de cumplimiento a partir del cual se considera cumplido el objetivo.

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de:
 - a) **Número de visitas** a empresas anuales.
 - b) **Número de empresas visitadas** durante tres meses consecutivos, estableciéndose la fecha concreta de inicio de este hito en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.
 - c) **Número de campañas** de información coordinadas con SODERCAN.
- Los resultados obtenidos servirán también para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, por lo que deberán acompañarse de los documentos correspondientes que acrediten la realidad de los datos aportados en los apartados a) y b) anteriores, esto es, fichas de visita firmadas por el Técnico ACTE y la empresa.



- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Contrato de trabajo, en caso de que se haya realizado una contratación específica para el puesto de técnico ACTE, o certificado acreditativo del personal propio asignado por el ayuntamiento para el desempeño de las funciones.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas/Campañas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones realizadas mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución o bien para no proceder al abono de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas.

Se entenderá no cumplido el objetivo cuando no se llegue al menos al umbral mínimo marcado para cada indicador en el ANEXO II, por debajo de este umbral mínimo supondrá 0 € por no ejecución.

Con una ejecución del umbral mínimo establecido el importe a percibir será del 50%. En caso de que el número de actuaciones se encuentre entre el umbral mínimo y la meta, según los valores definidos para cada indicador en el Anexo II, se entenderá un nivel de cumplimiento del convenio proporcional a la ejecución, resultando la cantidad total a percibir proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio cuando el número de actuaciones sea igual al de la meta.

Se entenderá que no se han cumplido los objetivos del convenio, cuando el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actuaciones y/o actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, siguiendo los umbrales mínimos de cumplimiento de los indicadores definidos en el Anexo II de este documento, así como la no acreditación de la asignación o disponibilidad de técnico que desarrolle la actividad



definida en el presente convenio , en cuyo caso procederá la resolución del convenio con la devolución del total de las cantidades aportadas,

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del convenio en el marco del Proyecto ACTE, así como su ejecución y financiación, se establece una Comisión de Seguimiento con las siguientes funciones:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en el convenio, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido del convenio y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en la que delegue, asimismo serán integrantes de la Comisión;

- El Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico ACTE del Ayuntamiento.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava. - ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

En atención a lo recogido en los exponendos precedentes, se establece expresamente que el presente Convenio comenzará a producir efectos de forma retroactiva desde el 14 de febrero de 2024 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, **sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.



Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena. - PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Reinoso, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima. -EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima. - La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Reinoso, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de



Reinosa donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Reinosa.

Duodécima. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el contexto del presente convenio SODERCAN facilitará los datos identificativos de las empresas (razón social, domicilio, email, tlf..) al Ayuntamiento de Reinosa. Dichos datos podrán incluir datos de las personas de contacto de las personas jurídicas únicamente para facilitar el contacto con éstas, lo cual, a efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD) constituye un tratamiento legítimo siempre que el mismo se circunscriba al contacto con la persona jurídica.

El Ayuntamiento de Reinosa se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones con las finalidades indicadas.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que



sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Reinosa, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal.–

El Ayuntamiento se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto del presente convenio y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: [Sistema de Gestión de Riesgos Penales - SODERCAN](#), y que pone en conocimiento del Ayuntamiento, el cual declara conocer.

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN



detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte del Ayuntamiento, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de resolución del convenio.

Decimocuarta. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

<p>POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.</p>	<p>POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REINOSA</p>
<p>Fdo.- Ángel Pedraja Terán</p>	<p>Fdo.- José Luis López Vielba</p>



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas o subvenciones de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiese conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.



ANEXO II

Objetivo 1: Mantenimiento de contacto permanente con las empresas por parte de SODERCAN

Indicador: N.º total de visitas a empresas

Meta: 159 visitas

Umbral mínimo de cumplimiento: 127 visitas

Objetivo 2: Información y apoyo en la presentación de solicitudes en los programas de SODERCAN

Indicador: Nº de empresas visitadas durante tres meses consecutivos, a partir de la fecha de inicio determinada en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.

Meta: 62

Umbral mínimo de cumplimiento: 47

Objetivo 3: Difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN

Indicador: Nº de campañas realizadas en el periodo

Meta: 5 campañas

Umbral mínimo de cumplimiento: 5 campañas

2025/181



SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-182 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO V, De los Convenios, art. 163. 3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 10 de enero de 2025.

El consejero delegado,
Ángel Pedraja Terán.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA, PARA EL DESARROLLO
DE LA ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 29 de noviembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, **DON Ángel Pedraja Terán**, en nombre y representación de **SODERCAN, S.A.**, con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Consejero Delegado de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 16 de octubre de 2023, según escritura otorgada el 17 de octubre de 2023, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 2834 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 1171, libro 0, folio 111, hoja S-2574, inscripción 123.

De otra parte, el Señor **DON Julio Arranz Ochoa** en representación del Excelentísimo Ayuntamiento de **LOS CORRALES DE BUELNA**(Cantabria), en su condición de **Alcalde-Presidente**.

Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,



EXPONEN

1.- Que SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Que el Ayuntamiento de los Corrales de Buelna tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de los Corrales de Buelna y su área de influencia o ámbito de actuación. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio e intermediaciones, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo.

3.- Que el "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa" es un proyecto que se viene desarrollando desde hace años con la finalidad de lograr una mejora de la competitividad de las empresas de Cantabria en el conjunto del territorio, cuyo objetivo es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN, así como de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local (Anexo I). La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos "ad hoc" de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

4.- Que el Ayuntamiento de los Corrales de Buelna viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, que conforma una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

5.- Que SODERCAN para la consecución de los objetivos del programa proporciona a los agentes participantes en la Red ACTE, una formación específica para la gestión de las acciones



encomendadas. SODERCAN dispone de una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, por lo que los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

Asimismo, SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

6.- Que inicialmente , con fecha 29 de diciembre de 2023 el Consejo de administración de SODERCAN aprobó mantener el programa ACTE 2024, con las mismas condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio, y hasta que fuera publicado el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (ADLS) por el Servicio Cántabro de Empleo, estando previsto que ello tuviera lugar el 31/07/2024, fecha a partir de la cual las aportaciones realizadas dentro de este programa serían canalizadas a través de dicho servicio, que sería el que mantuviese el contacto con el resto de ADLs, de modo que se garantizase la coordinación.

7.- Que con fecha 12 de febrero de 2024 se celebra la reunión de la Comisión de Seguimiento del Programa ACTE, donde se da traslado del citado acuerdo del Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

8.- Que , por tanto, con fecha 20 de febrero de 2024 el Consejero Delegado de SODERCAN envía comunicación (ANEXO III), confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, e informando que se procedería al envío del nuevo convenio para su aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio y hasta que se publique el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (en adelante ADLs) por el Servicio Cántabro de Empleo.

9.- Sin embargo, dado que no se podía constatar avance en la iniciativa del Servicio Cántabro de Empleo, el Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial, envió comunicación a los responsables de los Programas ACTE de Los Corrales de Buelna, Grupo de Acción Local de la Comarca de Liébana, Reinosa y Torrelavega, informándoles de que a fecha de 22 de julio de 2024 no figuraba cerrada aún la fecha de publicación de la citada convocatoria por el Servicio Cántabro de Empleo, y que en consecuencia, desde SODERCAN se había retomado la idea inicial, y que los convenios de colaboración ACTE a firmar con SODERCAN se suscribirían con vigencia hasta el final de año, y que así se trasladaría al Consejo de Administración de SODERCAN para la actualización, en su caso, del acuerdo inicialmente adoptado.



10.- Que con fecha 23 de octubre de 2024 el Consejo de administración de SODERCAN aprueba ampliar la vigencia de los convenios de colaboración del programa ACTE 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 y por el correspondiente importe máximo, en este caso, 10.555,12€, modificando el importe máximo acordado en el Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

11.- El Ayuntamiento de los Corrales de Buelna, por su parte, mediante la firma del presente convenio, tiene interés en continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE en la Unidad Territorial de Los Corrales de Buelna, así como en su área de influencia o inmediaciones, dando también servicio a aquellas empresas que se encuentran estratégicamente situadas en los municipios colindantes (Anievas, Arenas de Iguña, Bárcena de Pie de Concha, Cieza, Molledo y San Felices de Buelna).

12.- Que, en base a lo anteriormente expuesto y habiendo manifestado el Ayuntamiento su interés en seguir participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se registrará por las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. - OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Los Corrales de Buelna y área de influencia o inmediaciones.

Segunda. - TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).

SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.

2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.

3. Configuración de un "Punto de Atención General" de las actuaciones de SODERCAN.

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:



1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno por parte de SODERCAN.

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por SODERCAN.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera. - TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL's - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL. ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por SODERCAN.
- Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN
- Planificación de Visitas a SODERCAN
- Informar a empresarios de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación organizados por SODERCAN (online y presencial)
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de SODERCAN. Incluyendo aquellas que sean promovidas por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.
- Planificación de visitas en la Zona del Técnico ACTE



Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará al desarrollo del Programa para el cumplimiento de los objetivos marcados y bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, que es el Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas, no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en quien delegue.

Cuarta. - DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

Quinta. - APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de un máximo de **diez mil quinientos cincuenta y cinco EUROS con doce céntimos (10.555,12 €)** anuales. Por su parte, el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito al programa que garantice el cumplimiento de los objetivos e indicadores desarrollados en el presente convenio

El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de su firma, y a la finalización de la ejecución del mismo, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en la Cláusula Sexta, será aportada la parte proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio.

Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:



- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos procedentes de SODERCAN.
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto, que a su vez deberá informar a la Comisión de Seguimiento
- Cumplir los criterios u objetivos definidos para el programa.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

Sexta. - PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Habida cuenta de la aprobación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, ni se ha interrumpido de facto el desarrollo del programa, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas **entre el 26 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.**

Para el análisis de la ejecución del programa ACTE y la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos se atenderá a los indicadores definidos con la concreción estipulada en el ANEXO II, y que son relativos a los siguientes hitos:

1- Número de visitas a empresas anuales.

Este indicador servirá de medición del cumplimiento del objetivo de tener un contacto permanente por parte de SODERCAN con las empresas a lo largo de todo el año, con la finalidad de trasladarles los programas previstos para el año siguiente, apoyarles de cara a futuro en sus iniciativas, así como tener el mejor contacto e información del empresariado, por lo que se hace necesaria una actualización permanente de los datos que se dispone de cada empresa.



2- Número de empresas visitadas en un trimestre.

Resultando de especial interés para SODERCAN visitar a todas las empresas de la zona, para informar de los programas y de las subvenciones publicadas o previstas publicar por tratarse del periodo estimado de presentación de solicitudes, se define este indicador para la medición de la consecución de los siguientes objetivos:

- Informar de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno.
- Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN.
- Planificación de futuras visitas a SODERCAN.
- Planificación de visitas de SODERCAN en la Zona del Técnico ACTE.

3- Número de campañas de información coordinadas con SODERCAN.

Por medio de este indicador se persigue la difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN y el traslado a empresarios de Talleres y Encuentros organizados por SODERCAN (Online y presencial).

Para cada uno de estos indicadores se ha definido un umbral mínimo de cumplimiento a partir del cual se considera cumplido el objetivo.

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de:
 - a) **Número de visitas** a empresas anuales.
 - b) **Número de empresas visitadas** durante tres meses consecutivos, estableciéndose la fecha concreta de inicio de este hito en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.
 - c) **Número de campañas** de información coordinadas con SODERCAN.
- Los resultados obtenidos servirán también para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, por lo que deberán acompañarse de los documentos correspondientes que acrediten la realidad de los datos aportados en los apartados a) y b) anteriores, esto es, fichas de visita firmadas por el Técnico ACTE y la empresa.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Contrato de trabajo, en caso de que se haya realizado una contratación específica para el puesto de técnico ACTE, o certificado acreditativo del personal propio asignado por el ayuntamiento para el desempeño de las funciones.



La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas/Campañas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación de las acciones realizadas mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución o bien para no proceder al abono de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas.

Se entenderá no cumplido el objetivo cuando no se llegue al menos al umbral mínimo marcado para cada indicador en el ANEXO II, por debajo de este umbral mínimo supondrá 0 € por no ejecución.

Con una ejecución del umbral mínimo establecido el importe a percibir será del 50%. En caso de que el número de actuaciones se encuentre entre el umbral mínimo y la meta, según los valores definidos para cada indicador en el Anexo II, se entenderá un nivel de cumplimiento del convenio proporcional a la ejecución, resultando la cantidad total a percibir proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio cuando el número de actuaciones sea igual al de la meta.

Se entenderá que no se han cumplido los objetivos del convenio, cuando el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actuaciones y/o actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, siguiendo los umbrales mínimos de cumplimiento de los indicadores definidos en el Anexo II de este documento, así como la no acreditación de la asignación o disponibilidad de técnico que desarrolle la actividad definida en el presente convenio, en cuyo caso procederá la resolución del convenio con la devolución del total de las cantidades aportadas.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del convenio en el marco del Proyecto ACTE, así como su ejecución y financiación, se establece una Comisión de Seguimiento con las siguientes funciones:

- Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en el convenio, y su financiación.
- Interpretar el contenido del convenio y su aplicación.



- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en la que delegue, asimismo serán integrantes de la Comisión:

- El Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN.
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico ACTE del Ayuntamiento.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava. - ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

En atención a lo recogido en los exponendos precedentes, se establece expresamente que el presente Convenio comenzará a producir efectos de forma retroactiva desde el 26 de enero de 2024 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena. - PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima. - EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.



- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio
- f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima. - La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Duodécima. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el contexto del presente convenio SODERCAN facilitará los datos identificativos de las empresas (razón social, domicilio, email, tlf..) al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. Dichos datos podrán incluir datos de las personas de contacto de las personas jurídicas únicamente para facilitar el contacto con éstas, lo cual, a efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD) constituye un tratamiento legítimo siempre que el mismo se circunscriba al contacto con la persona jurídica.



El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones con las finalidades indicadas.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopd sodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las



partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN Y DILIGENCIA DEBIDA EN MATERIA PENAL.-

El Ayuntamiento se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto del presente convenio y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: [Sistema de Gestión de Riesgos Penales - SODERCAN](#), y que pone en conocimiento del Ayuntamiento, el cual declara conocer.

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte del Ayuntamiento, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de resolución del convenio.

Decimocuarta. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.



Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA
Fdo.- Ángel Pedraja Terán	Fdo.- Julio Arranz Ochoa



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas o subvenciones de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiere conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.



ANEXO II

Objetivo 1: Mantenimiento de contacto permanente con las empresas por parte de SODERCAN.

Indicador: Nº anual de visitas a empresas

Meta: 222 visitas

Umbral mínimo de cumplimiento: 178 visitas

Objetivo 2: Información y apoyo en la presentación de solicitudes en los programas de SODERCAN.

Indicador: Nº de empresas visitadas durante tres meses consecutivos, a partir de la fecha de inicio determinada en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.

Meta: 70

Umbral mínimo de cumplimiento: 52

Objetivo 3: Difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN.

Indicador: Nº de campañas realizadas en el periodo

Meta: 6 campañas

Umbral mínimo de cumplimiento: 6 campañas



ANEXO III



D^a M^a Isabel Solana Cebrecos
 Directora
 AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL
 AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA
 Av. De Cantabria 3
 39400 Los Corrales de Buelna
 CANTABRIA

En Santander, a 20 de febrero de 2024

Estimada M^a Isabel,

Por medio de la presente comunicación y como respuesta a tu correo del pasado 25 de enero, quiero manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio y hasta que se publique el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (en adelante ADLs) por el Servicio Cántabro de Empleo, estando previsto que ello tenga lugar el 31/07/2024, fecha a partir de la cual este programa será gestionado desde dicho Servicio conjuntamente con el resto de ADLs, de modo que se garantice la coordinación de todas las entidades.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Angel Pedraja Terán
 Consejero Delegado



SODERCAN, Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., CIF: A39044557
 Registro Mercantil S.A. de Santander, Tomo 206, Libro 151, Folio 50, Hoja 1751, Inscripción nº 1



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-145 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de garaje para 95 plazas abiertas y trasteros en calle Gertrudis G. Avellaneda, 1 (parcela 38-Sector 4). Expediente 53771/2024 - LYA.LAI.2024.00069.*

Inversiones Carisfo, SL, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de Garaje para 95 plazas abiertas y trasteros a emplazar en C/ Gertrudis G. Avellaneda, 1 (Parcela 38 - Sector 4). Expte 53771/2024 - LYA.LAI.2024.00069).

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del 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, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 08:30 a 13:30 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 8 de enero de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2025/145



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-226 *Información pública del expediente de solicitud de licencia del Centro de Apoyo a los Ciudadanos, con climatización, a emplazar en el paseo del General Dávila, 91. Expediente 70698/2024 - LYA.LAI.2024.00093.*

Instituto Cántabro de Servicios Sociales, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de Centro de Apoyo a los Ciudadanos con Climatización a emplazar en C/ General Dávila 91 (Expte 70698/2024 - LYA.LAI.2024.00093).

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del 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, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 08:30 a 13:30 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 10 de enero de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2025/226



AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2025-252 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de los Premios del Concurso Internacional de Relato Corto Elena Soriano. Expediente 2024/1560.*

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2024, de conformidad con el procedimiento fijado por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de los Premios del Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano".

SEGUNDO.- Someter el texto acordado a información pública y audiencia por plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO.- Si produjese lo hasta ahora expuesto, una vez formuladas las reclamaciones y sugerencias dentro del plazo habilitado, se continuará con su resolución y con la aprobación definitiva del texto normativo en sesión plenaria, si procede, dando publicidad al acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante lo anterior, si no se formularan reclamaciones o alegaciones en correspondiente plazo, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro de la Ordenanza Municipal reguladora de los Premios del Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano", es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DEL CONCURSO INTERNACIONAL DE RELATO CORTO ELENA SORIANO

PREAMBULO

El Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano" se trata de un certamen literario que se ha convertido, con el paso de los años, en un referente en el calendario nacional e internacional en lo que a concursos literarios de relato corto se refiere, destacando la calidad alcanzada en los últimos años por los relatos presentados.

Dado el gran número de participantes que año tras año se presentan al certamen, es necesario establecer una serie de normas que permitan el adecuado desarrollo del mismo.

Por ello, para evitar posibles confrontaciones en relación con los premios del concurso desarrollado, este Ayuntamiento ha considerado conveniente establecer una serie de normas y requisitos que regulen y gestionen todas las cuestiones que puedan suscitarse en relación con los premios entregados a los participantes en el concurso, con el objetivo de que estos premios sean concedidos basándose en las condiciones más justas posibles y no queden lagunas que den lugar a vacíos normativos.

Así ha sido decisión de este Ayuntamiento llevar a cabo esta ordenanza reguladora de premios del Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano", a través del 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 de régimen local, con la intención de promover la creación literaria y convertirse en escaparate y trampolín para los escritores noveles, sin olvidar la necesidad de recordar y poner en valor la figura de Elena Soriano, mujer luchadora que defendió y transmitió valores como la igualdad o la libertad en sus obras literarias.



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.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación de los premios del Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano" que se celebrará anualmente en este Municipio y con cuya convocatoria se pretende promover la creación literaria, poner en valor la figura de Elena Soriano, así como fomentar e impulsar la actividad cultural y artística en general, estableciendo, asimismo, premios que puedan servir como estímulo individual para todos cuantos se hallen interesados en divulgar sus conocimientos literarios, promocionar su trayectoria y/o convertirse en escaparate y trampolín para los escritores noveles que se presenten al certamen.

ARTÍCULO 2. FUNDAMENTO LEGAL.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en los artículos 2, 25.2.m) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será de aplicación a cuantas personas, físicas o jurídicas, participen en el Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano" que se celebra en este Municipio.

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DEL CONCURSO.

Por parte de la Concejalía de Cultura, se determinarán las Bases aplicables al Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano".

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

La simple participación en el concurso supondrá la plena aceptación de las Bases correspondientes y la absoluta conformidad con las decisiones del jurado, sin derecho a reclamación o recurso algunos, además de la aceptación de las decisiones que, como consecuencia de cualquier imprevisto, hayan de adoptar o adopten, el Jurado o la Organización del concurso correspondiente.

ARTÍCULO 6. GASTOS DE LOS PARTICIPANTES.

Los gastos que se deriven de la participación en el concurso correrán de cuenta y cargo de los participantes incluidos los relativos al transporte, desplazamiento y alojamiento cuando los participantes deban acudir al municipio a recoger su premio, con la única excepción de los residentes fuera de España.

ARTÍCULO 7. OTORGAMIENTO DE PREMIOS.

Para resolver el Concurso Internacional de Relato Corto "Elena Soriano" se formará un Jurado que estará compuesto por personal corporativo, técnicos expertos o de reconocido prestigio en la materia.

Ostentará la presidencia honorífica del Concurso la Alcaldía de la Corporación, o la persona responsable de la Concejalía de Cultura. Además habrá una Secretaría que recaerá en el/la Técnico de Cultura municipal o personal del área de Cultura Municipal en quien delegue la Concejalía. Tanto la presidencia honorífica como la secretaría tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.



El jurado contará con una presidencia elegida entre todos los vocales y estará compuesto por un número de vocales no inferior a 6, siendo lo más paritario posible. En el caso de que las deliberaciones arrojaran un empate en el resultado, la presidencia resolverá el desempate con su voto de calidad.

El fallo del Jurado será inapelable, comunicándose a todos los participantes a través de distintos medios de comunicación y de la página web municipal, de acuerdo con las Bases que regulen el concurso.

ARTÍCULO 8. ENTREGA DE PREMIOS.

Los premios se entregarán en un acto conmemorativo dedicado a la escritora, a celebrar en la Biblioteca Municipal "Elena Soriano" de Suances, o en el lugar que determine el ayuntamiento. La asistencia a dicha entrega será ineludible por parte de los premiados. De no asistir perderá todos los derechos del premio. Exceptuando a los residentes fuera de España.

La cuantía de los premios del Concurso de Relato Corto Elena Soriano será la siguiente:

1er Premio, 3.000 €.

2º Premio, 1.500 €.

Los premios quedarán sujetos a IRPF.

El Jurado tendrá la facultad de otorgar, declarar desierto el premio o ex aequo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma.

De conformidad con el artículo 49.b) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, los interesados que lo consideren oportuno, dispondrán del plazo de 30 días para formular las sugerencias o reclamaciones que estimen pertinentes a través del Registro General del Ayuntamiento de Suances.

Suances, 13 de enero de 2025.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2025/252

CVE-2025-252