



sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2025-885	Ayuntamiento de Astillero Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Uso de Huertos Municipales. Expediente 3062/2024.	Página 3283
CVE-2025-891	Ayuntamiento de Santander Aprobación de la modificación del Acuerdo de Precios Públicos 9-P, por la Prestación de los Servicios de Transporte Público Urbano para 2025.	Página 3298
CVE-2025-931	Ayuntamiento de Villaescusa Aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas de Titularidad Municipal. Expediente 1019/2024.	Página 3300

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2025-898	Ayuntamiento de Santander Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera.	Página 3318
---------------------	--	-------------

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2025-890	Servicio Cántabro de Salud Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 21, de 31 de enero de 2025, de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.	Página 3319
CVE-2025-915	Ayuntamiento de Laredo Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 30 de enero de 2025, por el que se anula la plaza de Técnico de Administración General para el puesto de trabajo número 2, de Jefe de Patrimonio y Medio Ambiente de la segunda oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal 2023. Expediente 2022/22.	Página 3320
CVE-2025-970	Ayuntamiento de San Roque de Riomiera Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.	Página 3321
CVE-2025-776	Ayuntamiento de Torrelavega Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, dos (2) plazas de Conserje vacantes en la plantilla de funcionarios. Expediente 2025/345B.	Página 3323



2.3. OTROS

Consejería de Salud

CVE-2025-889	Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Médico/a de Familia de Atención Primaria de II.SS, convocado mediante Orden SAN/68/2022, de 29 de diciembre.	Página 3330
CVE-2025-916	Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada contra la Resolución del Tribunal Calificador de 30 de diciembre de 2024 por la que se aprueban los resultados y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de TSE Radiodiagnóstico, convocado mediante Orden SAN/81/2022.	Página 3331

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Camaleño

CVE-2025-875	Anuncio de licitación para el arrendamiento de una vivienda en las antiguas escuelas de Areños, en Camaleño.	Página 3332
CVE-2025-876	Anuncio de licitación para el arrendamiento de una vivienda en las antiguas escuelas de Turieno, en Camaleño.	Página 3334

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2025-947	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2025.	Página 3336
---------------------	---	-------------

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

CVE-2025-893	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025 y plantilla de personal.	Página 3337
---------------------	--	-------------

Ayuntamiento de Guriezo

CVE-2025-892	Exposición pública de la cuenta general de 2023. Expediente 1063/2024.	Página 3339
---------------------	--	-------------

Junta Vecinal de Barcenilla

CVE-2025-906	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2024.	Página 3340
---------------------	---	-------------

Concejo Abierto de Calseca

CVE-2025-900	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 3341
---------------------	--	-------------

Concejo Abierto de Cosgaya

CVE-2025-912	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2024.	Página 3342
---------------------	--	-------------

Concejo Abierto de Morancas

CVE-2025-913	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2024.	Página 3343
---------------------	---	-------------

Concejo Abierto de San Martín de Quevedo

CVE-2025-903	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 3344
---------------------	--	-------------

Concejo Abierto de Valcaba

CVE-2025-904	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 3346
---------------------	--	-------------



CVE-2025-905 **Concejo Abierto de Villar de Soba**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 3348

CVE-2025-908 **Concejo Abierto de Villaverde de Vega de Liébana**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025. Página 3350

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2025-911 **Ayuntamiento de Camargo**
Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 3352

CVE-2025-928 **Ayuntamiento de Liendo**
Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2025. Página 3353

CVE-2025-884 **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación, exposición pública de padrón cobratorio de las Prestaciones Patrimoniales Públicas no Tributarias por Suministro de Agua, Alcantarillado y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/882L. Página 3354

CVE-2025-896
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por el Uso de Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de enero de 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/730M. Página 3356

CVE-2025-897
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de enero de 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/730M. Página 3357

CVE-2025-914
Modificación de las tarifas para 2025 de los aparcamientos del boulevard Demetrio Herrero y de la plaza La LLama. Página 3358

4.4. OTROS

CVE-2025-887 **Ayuntamiento de Astillero**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Expediente 231/2025. Página 3359

CVE-2025-901 **Ayuntamiento de Hazas de Cesto**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen. Expediente 12/2025. Página 3360

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2025-929 **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua de la Arnía, en Soto de la Marina. Expediente 4660/2024. Página 3361

CVE-2025-930
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua en el Alto de San Mateo, en Maoño. Expediente 4592/2024. Página 3362

CVE-2025-934 **Ayuntamiento de Villaescusa**
Aprobación de la relación definitiva de bienes y derechos a expropiar y declaración de necesidad de ocupación de bienes y derechos para la ejecución de la obra de Acondicionamiento de un tramo de la vía verde del antiguo ferrocarril Santander-Mediterráneo a su paso por el Término Municipal de Villaescusa. Expediente 1020/2024. Página 3363



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación

- CVE-2025-918** Orden DES/03/2025, de 3 de febrero de 2025, por la que se regula el régimen de las ayudas y las normas generales relativas al procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local en aplicación de la intervención Leader para Cantabria del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027. Página 3364

Ayuntamiento de Colindres

- CVE-2025-933** Bases reguladoras de la concesión de becas a deportistas locales en competiciones nacionales e internacionales durante el año 2023. Expediente 3594/2024. Página 3400

- CVE-2025-935** Bases reguladoras de la concesión de becas para la formación de monitores, entrenadores y deportistas, año 2023. Expediente 3606/2024. Página 3407

Ayuntamiento de Entrambasaguas

- CVE-2025-888** Extracto de la convocatoria para la presentación de solicitudes de ayuda al estudio, adquisición de libros y material escolar, durante el curso escolar 2024-2025. Expediente 49/2025. Página 3412

Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2025-899** Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de asociaciones de personas mayores. Expediente 2024/9085T. Página 3413

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

- CVE-2025-805** Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Meruelo. Expediente 315843. Página 3414

- CVE-2025-838** Información pública de expediente de solicitud de autorización para ejecución de camino de acceso a instalación ganadera en paraje del Tijuelo, en el municipio de Miera. Expediente 315674. Página 3415

- CVE-2025-854** Información pública de expediente de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar en Las Pedregueras, en el municipio de Entrambasaguas. Expediente 315836. Página 3416

- CVE-2025-948** Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña y cambio de uso en la parcela 39100A008003160000LL, municipio de Villafufre. Expediente 315828. Página 3417

Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2025-932** Acuerdo del Pleno, de 28 de noviembre de 2024, de aprobación definitiva del Estudio de Detalle Especial de la parcela M del Sector IV. Expediente 2023/3987. Página 3418

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

- CVE-2025-678** Resolución relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica, en el término municipal de Cabezón de la Sal. Expediente SFV-262-2022. Página 3419



7.5. VARIOS

CVE-2025-919	Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Resolución por la que se acuerda realizar el trámite conjunto de audiencia e información pública del proyecto de Orden por la que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2025-2026.	Página 3423
CVE-2025-902	Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria.	Página 3425
CVE-2025-895	Ayuntamiento de Guriezo Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento para la Gestión Integral de Colonias Felinas. Expediente 1086/2024.	Página 3435
CVE-2025-927	Ayuntamiento de Villaescusa Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2025, de aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de Utilización temporal de locales e instalaciones de titularidad municipal. Expediente 1080/2024.	Página 3436



1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-885 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Uso de Huertos Municipales. Expediente 3062/2024.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria de fecha 6 de diciembre de 2.024, se aprobó inicialmente la modificación de la "Ordenanza Municipal reguladora del uso de Huertos Municipales del Ayuntamiento de Astillero".

Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria nº 242, correspondiente al día 16 de diciembre de 2024, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

No se presentaron alegaciones ni reclamaciones contra la citada publicación.

La Ordenanza transcrita literalmente dice:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE HUERTOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Astillero es una localidad eminentemente urbana, aunque la pedanía de Guarizo que se integra en ella, todavía conserva un cierto carácter agrícola del que puede ser un ejemplo, la presencia de huertas y terrenos que particulares utilizan para la plantación de árboles frutales, así como el cultivo de legumbres y hortalizas. Por eso, la existencia de este tipo de actividad no es ajena a la localidad, aunque se limita principalmente al ámbito de Guarizo, dado que, en Astillero, núcleo urbano del municipio, apenas existen viviendas unifamiliares que dispongan de terreno para dedicarlo a este fin.

En Guarizo se concentra, por tanto, tradicionalmente la producción agrícola y hortofrutícola de la localidad a pequeña escala, siendo uno de sus cultivos "estrellas" el tomate, que aún hoy día muchos vecinos siguen plantando en sus huertos, aunque también se pueden encontrar frutas, patatas y leguminosas. Se trata de una actividad meramente familiar que muchos la mantienen por tradición y por el mero placer de poder degustar un producto natural.

El Ayuntamiento de Astillero anima la pervivencia de esta actividad, con la entrega desde hace unos años, de plantas de tomate a los vecinos que lo solicitan. Con esta iniciativa, se trata de fomentar el cultivo de un producto típico de la zona, así como animar a los ciudadanos a crear pequeños huertos.

Asimismo, la experiencia adquirida por el municipio en la recuperación de su patrimonio natural le ha llevado a poner en marcha diversas iniciativas de desarrollo sostenible, algunas de ellas tan tradicionales como el pastoreo de ovejas como herramienta de gestión de los espacios naturales. Por ello, el proyecto de acondicionar una parcela con huertos para los vecinos podría encajar perfectamente dentro de este tipo de iniciativas.

La existencia de los huertos urbanos en Astillero ha sido posible tras la puesta en marcha de un proyecto de Escuela Taller en el que se ha integrado un módulo de recuperación paisajística. Así, y tras las labores de desbroce de la parcela y el trasplante de árboles y plantas existentes en una zona situada muy cerca de la ría de Solía, se han creado 39 huertos que abarcan una superficie total de 2.000 m², a los que se les suministra agua de riego, además de habilitarse una red de caminos entre los huertos de una superficie aproximada de unos 1.100 m².

CVE-2025-885

Con ello, se busca un cultivo racional con medios naturales que conserven las características del suelo y lo enriquezcan año tras año, para lo cual se utilizarán técnicas agrícolas respetuosas con el medio ambiente y recogiendo el saber tradicional.

La cesión de las parcelas para el desarrollo de huertos urbanos se concibe como una actividad de interés general que favorece el medio ambiente de la ciudad y la recuperación de la "cultura de la huerta", conservando aspectos, usos y tradiciones ligadas a nuestra cultura rural.

II. DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA.

1. - Esta ordenanza tiene por objeto regular las autorizaciones y establecer el procedimiento de uso de los huertos de gestión municipal, instalados en una parcela de titularidad municipal; exclusivamente para su cultivo agrícola y destinado al autoconsumo.

2. - Asimismo, es objeto de esta ordenanza, la regulación del régimen disciplinario, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquellos usuarios autorizados u otras personas que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto en esta norma.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.

1. Huerto Municipal.

Espacio de terreno municipal habilitado para el cultivo y gestionado por el Ayuntamiento de Astillero con la finalidad de ofrecer a los vecinos que lo soliciten y reúnan las condiciones expuestas en este Ordenanza.

2. Usuario autorizado

Persona a quien se autoriza, en las condiciones y plazos que se determine, para el derecho al uso de un huerto urbano para el desarrollo de la actividad prevista en esta Ordenanza. Es el interlocutor y responsable de todos los efectos derivados de la autorización de uso de un huerto.

3. Asociado al usuario autorizado

Se entiende por Asociado al usuario autorizado, aquella persona que puede acompañar o ayudar de forma habitual o coyuntural a éste en las tareas de gestión y cultivo de la misma, siendo también la persona en quien pueda delegar estas tareas.

4. Movilidad reducida

Movilidad reducida. La determinación de este extremo se fijará a través de la aplicación del baremo que, se incluye en el Real Decreto 888/2021 de 18 de octubre por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, mediante dictamen emitido por el Equipo de Valoración y Orientación dependiente del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

5. Huerto municipal reservado a personas con movilidad reducida.

Lo huertos designados con los números 36, 37, 38 y 39 son huertos reservados a personas con movilidad reducida reconocida.

6. Usuario autorizado con movilidad reducida.

Se entiende usuario autorizado con movilidad reducida, aquella persona que tenga reconocida una discapacidad y que además se acredite la existencia de dificultades de movilidad para utilizar transportes públicos colectivos.

Figurarán identificados, tanto en la solicitud de participación en convocatorias, como en las actas de autorización de uso de las parcelas y durante su presencia en los huertos. Tiene como objetivo posibilitar la mayor participación posible de usuarios, el trabajo en grupo y garantizar, en su caso, la mejor gestión de las huertas. Aun no siendo el responsable de la autorización de uso de la parcela, el asociado al usuario autorizado, deberá de cumplir con todo lo concerniente al uso y manejo de las parcelas y servicios asociados y al régimen disciplinario recogido en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN APLICABLE.

1. El régimen que se aplicará es el uso autorizado de los huertos urbanos, será el previsto en esta Ordenanza.

2. Las autorizaciones de uso de los huertos que se otorguen en aplicación de esta Ordenanza no tienen la condición de arrendamiento o cesión, lucrativa o gratuita, de bienes patrimoniales, ni autorización o concesión de bienes de dominio público; permitiendo exclusivamente el acceso a las instalaciones municipales y la utilización de las mismas, en los términos recogidos en esta Ordenanza. En todo momento, el bien permanecerá de titularidad y a disposición del Ayuntamiento, sin que los usuarios autorizados puedan establecer cualquier tipo de limitación o impedimento al acceso de personal municipal.

ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS Y VIGILANCIA:

1. - Corresponde al Ayuntamiento de Astillero el ejercicio de las funciones técnicas, de vigilancia y sancionadora del correcto uso de los terrenos de propiedad municipal afectados por la presente Ordenanza.

2. - El Ayuntamiento podrá crear si lo estima oportuno, una Comisión Técnica para el seguimiento del funcionamiento de los Huertos Urbanos Municipales, integrada por:

a) Concejal o Concejala responsable de Medio Ambiente, que ostentará la Presidencia, o persona en quien delegue.

b) Un técnico municipal.

c) Una persona representante de los/as usuarios/as de los huertos municipales.

d) Ocasionalmente y con autorización de la Presidencia, podrán asistir con voz pero sin voto personal experto, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

3. - La función técnica incluirá la elaboración y/o aprobación de proyectos de ordenación de huertos, así como de la conservación, reparación y mantenimiento de éstas, y de las infraestructuras ligadas a estos. Los espacios comunes, entendiéndose por estos, todas aquellas zonas que estando dentro del recinto de los huertos municipales sean susceptibles de uso común, deberán ser mantenidos limpios por las personas usuarias, siempre que puedan hacerlo con sus propios medios y herramientas.

4.- La vigilancia del cumplimiento de la normativa se efectuará por la policía municipal, o por cualquier otro medio que el Ayuntamiento designe o establezca al efecto, y su principal cometido será la inspección del correcto uso y aprovechamiento de las parcelas y las infraestructuras ligadas a ellas.

5.- El personal encargado de la vigilancia podrá formular denuncias de cuantas infracciones se cometan, identificando a los/as infractores/as si fueren conocidos y los datos relativos a la infracción, sin perjuicio del derecho que corresponda a cualquier otra persona usuaria en orden a la denuncia de posibles infracciones.

ARTÍCULO 5. ACCESO AL USO DE LOS HUERTOS.

Podrán solicitar el uso de los huertos, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a. - Ser vecino/a del Municipio de Astillero, figurando inscrito en el Padrón Municipal de habitantes.

b. - No obstante, el/la solicitante o usuario/a que ya disponga de terreno de su propiedad o en arrendamiento destinado a este fin, no tendrá derecho a la concesión de ningún huerto del común. En este sentido, se presentará junto con la solicitud Anexo con declaración jurada de no poseer terrenos en el municipio que puedan ser utilizados como huertos.

c. Para obtener una autorización para un huerto reservado para movilidad reducida el solicitante deberá tener reconocida una minusvalía y que además se acredite la existencia de dificultades de movilidad para utilizar transportes públicos colectivos.

La autorización del uso del huerto para su cultivo se concederá, en todo caso, a título de precario; no suponiendo en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno.

La autorización de uso es temporal, personal e intransferible y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los puntos normativos siguientes.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá acordar, en cualquier momento, la revocación de la autorización de uso concedida, a cuyo efecto, la persona usuaria del huerto deberá cesar en el uso y actividades desarrolladas en el terreno cedido, a mero requerimiento de la Administración, y sin derecho a indemnización de ninguna clase, ni compensación económica por concepto alguno.

A este respecto, a la finalización del plazo de concesión, o a la resolución anticipada de la misma, si se produjera, la persona usuaria deberá devolver la huerta cedida al Ayuntamiento en debidas condiciones de uso, dejándola vacía y a su libre disposición, quedando, expresamente facultado el Ayuntamiento de Astillero para declarar por sí mismo la extinción de cualesquiera derechos de uso que existieran constituidos sobre las huertas cedidas, o relativos a la ocupación de las mismas, pudiendo, en consecuencia, el Ayuntamiento, recuperar su posesión en vía administrativa, acordando y ejecutando por sí, el desahucio administrativo conforme a las normas contenidas en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, siempre a cargo de la persona usuaria hasta ese momento.

d. - La concesión de uso de los huertos se efectuará, según orden de entrada de registro de la solicitud en el Ayuntamiento, salvo condiciones especiales establecidas por esta Normativa, o por resolución del órgano competente. Dentro de las plazas ofertadas se garantizarán cuatro para personas con discapacidad, y el Ayuntamiento se reservará el derecho a cinco para el uso de unidades familiares que presenten algún riesgo de exclusión social por necesidades socioeconómicas o para la realización de actividades municipales.

e. - El hecho de concederse autorización relativa al derecho de uso de huerto, conllevará ser dado/a de alta en el padrón o registro de personas usuarias, así como el cobro de las tasas establecidas al respecto y la necesidad de cumplir las obligaciones de la presente ordenanza.

- El uso de los terrenos es concedido a título personal y no podrá transferirse ni/o cederse a tercero/a, bajo ningún concepto, estando expresamente prohibido su arriendo a terceras personas. Asimismo, queda prohibido permitir a otra persona la ocupación o utilización total o parcial de los terrenos, ni siquiera provisionalmente. El incumplimiento de estas obligaciones, determinará la extinción automática de la concesión, sin derecho a indemnización, quedando facultado el Ayuntamiento para recuperar por sí mismo la posesión del terreno, sin perjuicio de la posibilidad de incoar expediente sancionador al respecto.

f. - Cuando el informe de inspección de estado de una huerta o terreno en cuestión sea negativo o desfavorable durante dos ocasiones a lo largo de la concesión, se producirá la caducidad del uso por incumplimiento, siendo ello, motivo de baja, aunque se realice la corres-

pondiente solicitud de continuación por parte del usuario/a. Este hecho no supondrá indemnización alguna para la persona usuaria que ha incumplido las condiciones de uso.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS.

Se pondrá a disposición de las personas interesadas, en los centros municipales de información y en la web municipal, modelos de solicitud general.

ARTÍCULO 7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Astillero en los plazos determinados por las correspondientes convocatorias, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del DNI o documento que legalmente le sustituya.
- Libro de familia o declaración jurada del solicitante, que indique los miembros que se pueden beneficiar de la cesión.
- Anexo con declaración jurada de no poseer terrenos en el municipio que puedan ser utilizados como huertos.
- En el caso de optar a un huerto de movilidad reducida el solicitante deberá presentar documento de reconocimiento de la discapacidad donde y que además se acredite la existencia de dificultades de movilidad para utilizar transportes públicos colectivos.

ARTÍCULO 8.- PROHIBICIONES PARA SER DESTINATARIO/A.

Aunque se reúnan todas las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de un huerto las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a. - Pertenecer a una unidad familiar en la que haya un usuario de estas parcelas.
- b. - Haber sido privado el titular, o cualquiera de los miembros de la unidad familiar, de una parcela, previo expediente sancionador.
- c. - Tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Astillero.

ARTÍCULO 9.- LISTAS DE RESERVA.

1.- Si hubiera mayor demanda que oferta de parcelas, los solicitantes que no pudieran acceder a una de ellas en la primera fase del proceso, quedarán en unas listas de reserva de acuerdo con el orden del sorteo efectuado. Estas listas servirán para suplir las bajas de usuarios autorizados y a ella se irán añadiendo en el orden de la fecha de su solicitud, aquellos otros aspirantes que lo deseen y cumplan con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

2.- El Ayuntamiento podrá publicar en su página web municipal la lista de solicitantes de una parcela en los huertos urbanos, ordenadas según la antigüedad de su solicitud. Los datos se actualizarán regularmente, en atención a las altas y bajas que se produzcan. Las adjudicaciones de las parcelas seguirán los criterios fijados en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 10.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE LOS HUERTOS.

Los huertos serán cedidos por un plazo inicial de 4 años, prorrogables a petición de la persona interesada, cada 2 años hasta un máximo total de 8 años, a contarse desde el momento en que se realice la concesión del uso.

En caso de desear continuar con la concesión, la prórroga debe solicitarse durante los dos meses anteriores a la finalización de la concesión. Pasado este plazo se abrirá una nueva convocatoria.

III. CONCESIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11.- PREMISA DE LA CONCESIÓN.

El otorgamiento de la autorización de uso supone el reconocimiento formal por parte de los usuarios del derecho de gestión del Ayuntamiento de Astillero del huerto utilizado, así como de todas las instalaciones vinculadas a los huertos inseparables al terreno.

ARTÍCULO 12.- CESE DE LA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento de Astillero podrá acordar en cualquier momento (por los motivos fijados en el acuerdo de cesión del terreno, firmado entre el Ayuntamiento y el propietario del terreno) el cese de esta actividad de los huertos total o parcialmente, lo que podría acarrear la privación de todas o algunas de las autorizaciones de uso de los huertos, lo que se habrá de notificar al adjudicatario/a con un mes de antelación a la fecha de desocupación, respetando, si es posible, por parte del Ayuntamiento el ciclo de producción establecido.

ARTÍCULO 13.- HORARIO DE APERTURA ESTABLECIDO.

La actividad agrícola aprovechará principalmente las horas diurnas, no obstante, existirá un horario de apertura del recinto definido, dicho horario se establecerá en consenso con los usuarios y que será comunicado a los/as usuarios/as de los huertos.

ARTÍCULO 14.- TASAS.

Se fija como tasa, que deberán satisfacer las personas concesionarias de uso de las huertas, la cantidad marcada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización y/o Aprovechamiento Especial de Huertos Urbanos Municipales Ayuntamiento de Astillero aprobada por el Pleno Municipal.

Ello, no obstante, dicha cesión de uso no tendrá a ningún efecto el carácter de arrendamiento, ni conferirá derecho de uso alguno transmisible, ni prescripción adquisitiva.

El Ayuntamiento de Astillero pondrá a disposición de los adjudicatarios de los huertos, un seguro de responsabilidad civil en previsión de posibles accidentes que puedan ocurrir en el desarrollo de las tareas de cultivo y en la estancia en el recinto de los usuarios/as. El coste de dicho seguro correrá a cargo del ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- NORMAS DE USO.

1º. - Uso de espacios comunes.

a. - La persona usuaria del huerto será responsable del mantenimiento y cuidado de las instalaciones vinculadas a los huertos e inherentes a su parcela, así como de aquellas que sean de uso común para los/as usuarios/as de la instalación.

b- La persona usuaria deberá mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro y seguridad, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan.

c- Las personas usuarias de los huertos deberán constituirse como agrupación, comunidad o similar, de tal forma que en todo momento se disponga de un/a interlocutor/a responsable

ante el Ayuntamiento. Dicha persona interlocutora, será el responsable de mantener en lugar visible las normas de funcionamiento de las instalaciones comunes que serán previamente consensuadas con el Ayuntamiento.

d- Se prohíbe el estacionamiento de vehículos dentro de las instalaciones contempladas en esta Ordenanza relativa al Uso de los Huertos Urbanos Municipales, así como en todas sus zonas adyacentes y complementarias, entre las que se encuentran los huertos, caminos, zonas de servicio, al objeto de mejorar la movilidad y el traslado a los usuarios.

e- Se dispondrá de un inventario de las instalaciones comunes existentes. Cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno, y en todo caso anualmente, se procederá a la revisión del estado de tales instalaciones, requiriendo a las personas usuarias el arreglo o acondicionamiento de los daños ó desperfectos que pudieran existir. Si no son reparados o subsanados tales daños y desperfectos por los/as propios/as usuarios/as en el plazo establecido para ello, serán requeridos/as por el Ayuntamiento por vía del procedimiento de apremio y a costa de dichos/as usuarios/as.

2º. - Uso del agua para riego.

1. Se realizará un uso eficiente y sostenible del agua, debiendo responsabilizarse del uso de las tomas de agua evitando su derroche y comunicando al Ayuntamiento cualquier fuga que pudiera producirse.

2. El agua disponible en cada huerta deberá destinarse exclusivamente para el riego o limpieza de sus instalaciones.

3. No se podrá proceder a la alteración, manipulación o modificación del contador y del resto de la instalación o riego existente sin autorización municipal, siendo, su incumplimiento, motivo de baja.

4. No se podrá proceder a la apertura de pozos, ni a la realización de captaciones externas, sin la autorización expresa municipal.

3º. - Promoción de la horticultura ecológica.

a- El Ayuntamiento promoverá e incentivará el uso de la horticultura ecológica para que los adjudicatarios/as de los huertos apliquen unas buenas prácticas ambientales en el cultivo que excluyan la presencia, manipulación y transporte de productos químicos peligrosos en los huertos (fertilizantes, plaguicidas...) aplicando sistemas de riego que prioricen el ahorro de agua, aplicando criterios de agricultura ecológica, etc.

b- Todas las personas usuarias de las huertas deberán cumplir posibles condiciones que en este sentido establezca el Ayuntamiento, tales como la plantación de especies arbustivas determinadas, la realización de ciertas labores culturales, o la adición de enmiendas, abonos naturales, prohibición del uso de ciertos herbicidas, productos fitosanitarios, etc.

El Ayuntamiento de Astillero aportará la cantidad de estiércol suficiente (3 a 5 kg/m²) para el abonado de fondo de los huertos con la finalidad de que las personas usuarias de los huertos lo incorporen a finales del otoño y/o principios del invierno.

c- Para la utilización de productos fitosanitarios autorizados los/as usuarios/as deberán estar provistos del carnet correspondiente. En la medida de lo posible subvencionará cursos para la obtención de dichos carnets.

ARTÍCULO 16.- IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS.

Los concesionarios de cada parcela deberán identificarse mediante el D.N.I., carnet de conducir o pasaporte en vigor si así les es solicitado por la policía local por personal del Ayuntamiento

ARTÍCULO 17.- FINALIZACIÓN FORZADA O ANTICIPADA EN LA CESIÓN DEL HUERTO.

Podrán ser causa de finalización de la cesión del huerto asignado al usuario/a:

- a. El no destinar la parcela al cultivo agrícola, durante un período de 3 meses.
- b. El incumplimiento de las normas de conducta cívica
- c. Pérdida de las condiciones que motivaron la cesión.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADJUDICATARIOS

ARTÍCULO 18.- DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS/AS.

1. El titular de la cesión se obliga a cultivar el terreno cedido para el huerto con la diligencia de un buen labrador; cuidará y realizará las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo en que participe en el proyecto. Dado el destino de los huertos, el adjudicatario/a sólo podrá cultivar hortalizas, verduras, flores y plantas aromáticas.

2. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo personalmente o por los miembros de su unidad familiar que previamente han sido registrados.

3. Los/as adjudicatarios/as se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables del Ayuntamiento, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.

4. Al finalizar el período de cesión de los huertos cada participante deberá dejar su huerto limpio y vacío, presumiéndose abandono por su titular de los bienes no retirados.

5. Los huertos municipales se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas ornamentales. En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- c) Modificar la estructura de la parcela.

d) Queda prohibida la realización de cualquier tipo de obra así como alterar o modificar, tanto en su estructura o aspecto, los elementos proporcionados por el Ayuntamiento y, en concreto la instalación de algún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacostas, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, quioscos, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales (emparrados., etcétera.), sin autorización del Ayuntamiento. En su caso, deberá solicitarse por escrito y se contestará por la misma vía al solicitante.

e) El cultivo de árboles y de arbustos.

f) Instalar invernaderos, fuera de los espacios comunes destinados a tal fin si se diera el caso.

g) Delimitar los huertos con muros, cañas, setos, maderas, vallas, plásticos, etc.

h) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, (mesas, sillas, etc.).

i) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

j) Se prohíbe la instalación de gallineros, jaulas, u otras instalaciones accesorias, para la tenencia y cría de animales, ya sean silvestres o domésticos. El incumplimiento de esta prescripción podrá determinar una multa de hasta 300 €, previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia al interesado.

k) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.

l) Malgastar el agua.

m) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.

n) Permanecer en los huertos fuera de los horarios establecidos de apertura.

o) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, etc.

6. Se permite la presencia de animales de compañía, siempre que no supongan un peligro para las personas y bienes y estén bajo la custodia y cuidado de sus dueños, quienes les supervisarán presencialmente, y les mantendrán sujetos y con las adecuadas medidas de seguridad, incluido el bozal si fuera necesario. El Alcalde - Presidente podrá, previa resolución motivada, restringir o impedir la presencia de animales de compañía en atención al incumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza, en casos de altercado, afección a la convivencia entre los usuarios de los huertos urbanos, en situaciones de pandemia u otras enfermedades epizooticas y/o en supuestos de urgencia.

7. Tendrán acceso aquellos animales domésticos de ayuda a las personas de movilidad reducida y sus dueños procurarán que no molesten al resto de los usuarios de los huertos urbanos, adoptando las adecuadas medidas de custodia, en los términos contemplados en párrafo anterior.

8. Queda prohibida la presencia de animales de compañía considerados de razas potencialmente peligrosas, incluidas en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de animales potencialmente peligrosos, y su normativa de desarrollo a través del Decreto 287/2002, de 22 de marzo, donde se incluyen la tipología de animales de estas características. La presencia de estos animales podrá ser considerada como una infracción grave de las comprendidas en dicha ley, sancionable por un importe de 300 € a 2.400 €, previo expediente contradictorio con audiencia al interesado.

9. Cualquier usuario del huerto podrá poner en conocimiento dichas infracciones ante la Policía Local del Ayuntamiento de Astillero.

ARTÍCULO 19.- PROHIBICIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS.

Está prohibida la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto con criterios estrictamente económicos. Será factible el intercambio y/o trueque entre los mismos usuarios de los huertos.

V. GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 20.- GESTIÓN DE RESIDUOS.

a. Los/as adjudicatarios/as habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan, teniendo que compostar dentro de la finca y en el lugar habilitado para tal fin, los restos vegetales.

b. - Los adjudicatarios/as deben cumplir las ordenanzas municipales que regulen o pueda regular la actividad propia directa o indirectamente o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental.

VI. RESCISIONES E INCIDENCIAS

ARTÍCULO 21.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO DEL HUERTO.

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

- a. Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.
 - a. En caso de defunción, enfermedad crónica o incapacidad del titular para trabajar el huerto, sus herederos o familiares designados podrán si así lo desean seguir el cultivo del huerto, siempre y cuando cumplan los criterios básicos recogidos en el artº. 5 de esta Ordenanza, hasta la terminación del periodo cedido.
- b. Pérdida de la vecindad en el municipio de Astillero.
- c. Falta de cultivo de la parcela durante más de tres meses seguidos. En caso de no ser posible el cultivo de la misma deberá al menos mantenerse limpia.
- d. Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.
- e. Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Normas.
- f. Utilizar el huerto para uso y finalidades diferentes a las que se detallan en esta Ordenanza.
- g. Requerimiento motivado del terreno por parte del Ayuntamiento previo aviso con un mes de antelación.
- h. Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, uso incontrolado del agua o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.
- i. Poner a la venta de forma unilateral los productos obtenidos del cultivo del huerto.
- j. Por la imposición de una sanción por falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.

ARTÍCULO 22.- RESOLUCIÓN EN LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A.

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

Las incidencias que se produzcan entre los titulares usuarios de los huertos o las dudas que surjan de la interpretación de las presentes normas serán resueltas por la Junta de Gobierno Local dándose traslado a las personas interesadas.

La privación a un adjudicatario/a del uso de un huerto se hará mediante Resolución de la Alcaldía previa instrucción de expediente en el que se dará audiencia al interesado por un término de 15 días naturales y se recabará informe técnico al efecto.

Contra las resoluciones que se dicten se podrán interponer los recursos correspondientes, que deberán indicarse en las notificaciones, en los términos establecidos en el Artículo 40 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

VII. INSTALACIONES

ARTÍCULO 23.- INSTALACIONES GENERALES.

En el momento de la adjudicación de la cesión de uso del huerto, los huertos se encontrarán dotados de accesos y sistemas para uso del agua.

Se instalará un módulo con aseos y almacén de aperos, que deberá quedar en buenas condiciones después de su uso.

El Ayuntamiento dotará a los usuarios de los huertos de las herramientas y útiles básicos necesarios para realizar las labores propias, que deberán ser devueltos al almacén de aperos al finalizar su uso en perfecto estado y limpias, debiendo comunicar a los responsables del Ayuntamiento cualquier desperfecto que se haya producido en los mismos. Si el deterioro se debe a un inadecuado e injustificado uso, el responsable estará obligado a su reposición a su estado original.

ARTÍCULO 24.- VISITA A LAS INSTALACIONES.

En los huertos se permitirán visitas grupales de escolares u otros grupos de interés, con la finalidad de divulgar las prácticas y objetivos del huerto urbano.

VIII. MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS

ARTÍCULO 25.- EN CUANTO A LOS POSIBLES DAÑOS.

El usuario está obligado a avisar inmediatamente a los responsables de la gestión de los huertos o al Ayuntamiento de Astillero en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.

El Ayuntamiento está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a terceras personas.

El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.

ARTÍCULO 26.- RESPECTO AL MANTENIMIENTO GENERAL.

Las obras y reparaciones de renovación o reposición en el huerto o en sus elementos debidos al embellecimiento u otras causas en las que no concurran daño o negligencia serán a cargo del Ayuntamiento de Astillero.

ARTÍCULO 27.- REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

1. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que en cada caso procedan, la/s persona/s infractora/s vendrán obligadas a reparar o abonar el daño causado. El objetivo de la reparación será, preferentemente, restituir el medio natural al estado en el que se hallaba antes de cometerse la infracción. En estos casos la autorización podrá determinar las indemnizaciones que procedan, las cuales, se harán efectivas mediante procedimiento de apremio.

En este sentido, el señalamiento de la cuantía de los daños y perjuicios causados corresponde al Ayuntamiento de Astillero, con presunción "iuris tantum" de veracidad y certeza. En cualquier caso, la valoración o valoraciones serán trasladadas a la persona requerida para que realice la suya o presente cuantas alegaciones considere oportunas durante un plazo de quince días hábiles.

2. El acuerdo de indemnización que contendrá dicho señalamiento de la cuantía o valoración prevista en el párrafo anterior, se realizará en la resolución que ponga fin al expediente sancionador, en caso de que se haya incoado el mismo.

3. En cualquier caso, los acuerdos de indemnización de daños y perjuicios como consecuencia de una infracción, serán ejecutivos en los plazos legalmente fijados, sin que su

ejecutividad pueda ser prorrogada, salvo que así lo ordene el órgano competente de conformidad con el ordenamiento jurídico.

A estos efectos, la interposición de Recurso alguno no conllevará, por sí sola, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, salvo lo que ordene el órgano competente o disponga la normativa de aplicación.

4. El Ayuntamiento de Astillero efectuará la reparación a costa de la persona obligada, en el caso de que ésta no lo hiciera voluntariamente.

5. Con el fin de asegurar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción, y atender a la exigencia de los intereses generales, se podrán adoptar las siguientes medidas cautelares:

- a) suspensión de la autorización que se hubiere concedido.
- b) prestación de fianza suficiente para asegurar la reparación del daño causado.
- c) suspensión temporal de actividades.
- d) decomiso de cuantos bienes y productos sean fraudulentamente obtenidos en los hurtos y los medios utilizados en su realización.

Estas medidas deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

ARTÍCULO 28.- REPARACIÓN DE DAÑOS EN CASO DE URGENCIA.

En los supuestos en los que, por motivos de seguridad o cualesquiera otros debidamente acreditados en resolución del órgano municipal competente, se haga inaplazable la reparación de daños y perjuicios, podrá procederse a su inmediata restitución ya la exigencia posterior del importe correspondiente al causante de los mismos, exigencia que será simultánea o posterior a la incoación del expediente sancionador a que se refieren los artículos precedentes.

IX. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 29.- INFRACCIONES.

Corresponde al Ayuntamiento de Astillero la vigilancia de la efectividad de la presente Ordenanza y la sanción como consecuencia de su incumplimiento.

Cuando se apreciaren hechos que pudieran ser constitutivos de delito o falta, los mismos serán puestos en conocimiento de la fiscalía, suspendiéndose automáticamente entre tanto el procedimiento sancionador incoado.

De no estimarse finalmente la existencia de delito o falta, se continuará el expediente administrativo sancionador con base, en su caso, en los hechos que la jurisdicción competente haya declarado probados.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en esta ordenanza podrá ser objeto de sanción, previa audiencia al interesado, y mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 30.-TIPIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

a) Tendrán la consideración de leves:

—El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave, principalmente lo que establece en los artículos 18 y 19.

—El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.

—Desatender las indicaciones de las personas responsables del Ayuntamiento, dictadas en el ámbito de sus funciones.

—Las conductas tipificadas como infracción administrativa cuya clasificación ofrezca dudas (respecto la duración de daños o perjuicios, o a la consideración de la gravedad de los mismos), serán consideradas como infracciones leves a los efectos sancionadores de esta Ordenanza.

b) Tendrán la consideración de graves:

- Alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.
- El maltrato de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente de los huertos.
- Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- Sustraer bienes o causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas
- Originar por imprudencia o negligencia daños graves a sí mismo o a otras personas.
- Poseer o realizar acciones de explotación o cría de animales.
- Transferir o ceder la huerta sin autorización municipal.
- Alterar los límites establecidos para cada uno de los huertos.
- Instalar elementos no permitidos como chabolas, invernaderos, bidones, depósitos, etc.
- La obstaculización de actuaciones de investigación, inspección y control por parte del Ayuntamiento, salvo cuando la misma se considere muy grave.
- La acumulación de tres o más faltas leves en un periodo de un año.

c) Tendrá la consideración de muy grave:

- Impedir el uso de los huertos otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Establecimiento o realización de labores de cultivo de plantas psicotrópicas y similares.
- No restituir, ni desalojar, en el plazo establecido, el terreno cedido, caso de acordarse por el Ayuntamiento la revocación de la concesión.
- La obstaculización de las labores de inspección y control por parte del Ayuntamiento, cuando se produzcan en más de dos ocasiones en el plazo de siete días naturales.
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal que trabaja en los mismos.



- El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad.

- La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

ARTÍCULO 31.- CUANTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.

a) Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o multas que no excederán de 200 euros.

b) Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 600 euros o con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 16 días y 30 días si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 1.000 euros, pudiendo además imponerse la privación definitiva del uso de los huertos.

ARTÍCULO 32.- RESPONSABLES SOLIDARIOS.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto por estas Normas se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La ordenanza que antecede entrará en vigor a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra el acuerdo definitivo, ante los órganos, y en los términos y plazos que se establecen en la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Astillero, 1 de febrero de 2025.

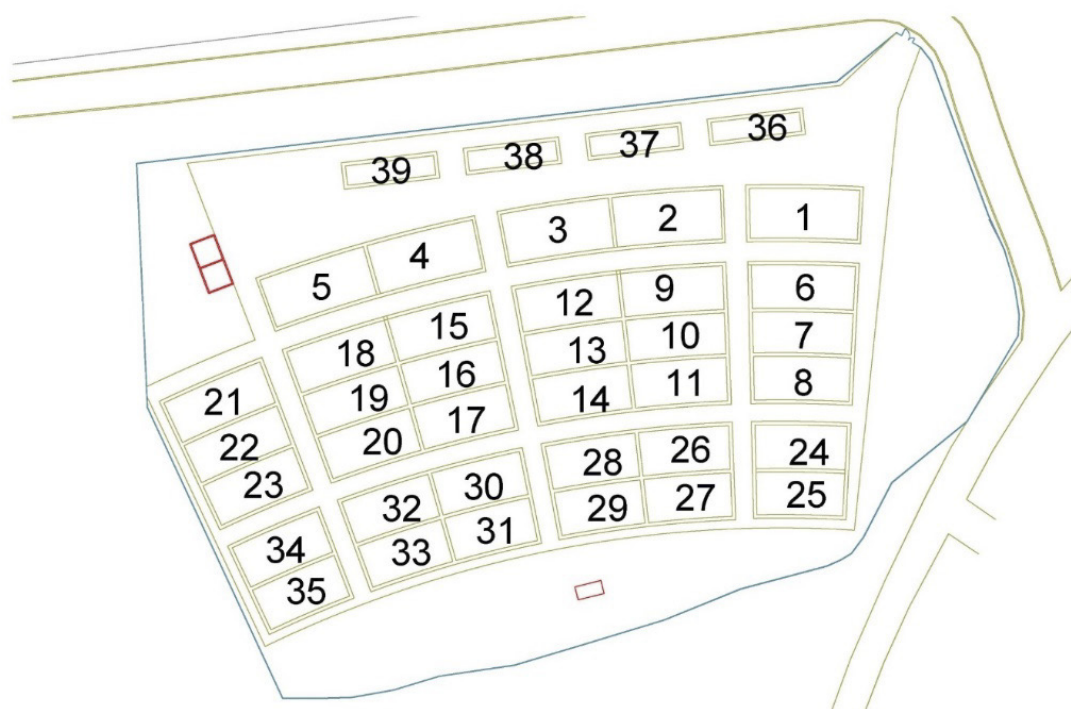
El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

CVE-2025-885



ANEXO I



2025/885

CVE-2025-885



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-891 *Aprobación de la modificación del Acuerdo de Precios Públicos 9-P, por la Prestación de los Servicios de Transporte Público Urbano para 2025.*

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 41 a 47 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 Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2025, adoptó el siguiente Acuerdo:

Aprobar la modificación del Acuerdo de Precios Públicos 9-P, por la prestación de los Servicios de Transporte Público Urbano, comenzará a aplicarse a partir del día 23 de enero del año 2025, y cuyo texto íntegro figura en el Anexo.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente Anuncio, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Santander, 31 de enero de 2025.

El concejal de Economía, Contratación, Compras y Fondos Europeos,
Javier García Ruiz.

ANEXO

En el Boletín de Oficial del Estado de 29 de enero de 2025 se ha publicado el Real Decreto-ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad.

En el día de la fecha de este documento, el Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Transportes Urbanos, en virtud de la facultad atribuida por el artículo 11.h) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de dicho Servicio, ha acordado proponer la modificación de la Ordenanza 9-P reguladora de los Precios Públicos por la prestación de los servicios de transporte público urbano.

Con el objetivo de mantener el régimen transitorio recogido en el mencionado Real Decreto-ley, que establece unos efectos retroactivos desde el 23 de enero de 2025 para las ayudas directas al transporte público colectivo, y vistos informes técnicos incorporados en el expediente, el Concejal de Economía, Contratación, Compras y Fondos Europeos propone al Pleno, por así determinarlo el artículo 47.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la adopción del siguiente

ACUERDO

Aprobar la modificación del Acuerdo del Precio Público nº 9-P por la prestación de los Servicios de Transporte Público Urbano, en los siguientes términos:

1. Modificar la disposición transitoria segunda, para añadir un último párrafo con el siguiente texto:

CVE-2025-891



Con la aprobación del Real Decreto-ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad, por el que se amplían las ayudas directas al transporte de viajeros, los precios públicos reducidos serán de aplicación desde el 23 de enero hasta el 30 de junio de 2025, quedando prorrogado este acuerdo en los mismos términos si se dictare nuevo Real Decreto-ley con idéntica regulación.

2. Modificar la disposición final segunda, que quedará redactada en los siguientes términos:

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir del día 23 de enero del año 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Apreciada la urgencia de este asunto y no habiendo sido dictaminada esta Propuesta de Acuerdo previamente por la Comisión de Economía, de conformidad con el artículo 34.2 del Reglamento Orgánico del Pleno, deberá darse cuenta de ello en dicha Comisión del Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

[2025/891](#)



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-931 *Aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas de Titularidad Municipal. Expediente 1019/2024.*

Aprobado provisionalmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 5 de diciembre de 2024, la modificación del reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal y sin que durante el periodo de exposición pública se haya presentado reclamación alguna tras anuncio publicado en el BOC número 241, de fecha 13 de diciembre de 2024, se eleva a definitivo el acuerdo provisional por ministerio de la Ley, procediéndose a publicar el texto integro del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Contra la aprobación definitiva de este Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC, en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El texto integro de este Reglamento:

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente Reglamento regular el funcionamiento y el uso y disfrute de las instalaciones deportivas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa.

Artículo 2.º Instalaciones deportivas municipales.

Son instalaciones deportivas municipales, todos los edificios, campos, recintos y dependencias del Ayuntamiento destinadas a la práctica y desarrollo del deporte, actividades lúdicas y cultura física en general. Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna instalación deportiva municipal.

Dichas instalaciones han sido creadas para la protección, fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas, y en general, la actividad deportiva que pretenda ejercitar cualquier persona.

Las instalaciones deportivas municipales a las que en principio será de aplicación el presente reglamento de servicios son las siguientes:

- a) El pabellón polideportivo cubierto.
- b) La piscina municipal de La Concha.
- c) La sala de musculación.
- d) Las pistas de Pádel y Tenis en La Concha.
- e) Las pistas de Pádel en Liaño.
- f) El campo de fútbol.

CVE-2025-931



g) Las pistas polideportivas.

h) Las piscinas descubiertas municipales.

Cualesquiera otras instalaciones deportivas que pudieran integrarse en el Patrimonio municipal.

Artículo 3.º Apertura de instalaciones y atención al público.

Las instalaciones deportivas municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento vigente y previo abono de la correspondiente tasa municipal.

El Sr. Alcalde será el encargado de asignar los horarios de utilización de las canchas e instalaciones entre los ciudadanos, clubes, federaciones u otros usuarios, quedando establecida en las instalaciones del Polideportivo Municipal la oficina de atención al público.

Artículo 4.º Destino de las instalaciones.

Las instalaciones deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al del ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen.

En cada Instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Esta será otorgada por el Sr. alcalde-presidente.

Artículo 5.º Desarrollo del reglamento.

Se faculta expresamente al Sr. alcalde presidente para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, en aras a obtener una mejor prestación del servicio y utilización de las Instalaciones por los usuarios, siempre que no vayan en contra de lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

Artículo 6.º Derecho al acceso y uso de las Instalaciones deportivas.

Tienen derecho a acceder y usar las instalaciones deportivas para el fin que le son propias, todas las personas, asociaciones deportivas, clubes legalmente constituidos, Federaciones, centros de enseñanza públicos o privados u otras entidades que cumplan los siguientes requisitos:

–Tengan entre sus fines el fomento de la educación física y el deporte.

–Se dispongan a practicar alguno de los deportes para los que se encuentran concebidas las instalaciones.

–Abonen las tasas establecidas por el Ayuntamiento de Villaescusa.

–Cumplan la normativa contenida en este Reglamento.

También podrán destinarse las instalaciones, de forma puntual, a actividades de carácter social y cultural que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen y cuenten con la correspondiente autorización.

Artículo 7.º Forma de acceso a las instalaciones deportivas.

El acceso a las instalaciones se efectuará siempre por el lugar señalado al efecto, desde la vía pública, o desde las demás instalaciones deportivas.

Con anterioridad al acceso a cualquiera de las instalaciones deberá adquirirse el ticket o entrada que acredite el pago del precio establecido, o bien exhibir el carné de abonado anual o de temporada, junto con la reserva de la instalación en su caso.

Queda prohibida la entrada de todo tipo de animales en todas las instalaciones deportivas, así como la introducción de mesas, sillas, tumbonas, hamacas, y similares, los cuáles, en su caso, quedarán a la entrada del recinto, sin que pueda exigírsele responsabilidad alguna al Ayuntamiento de Villaescusa en el caso de robo, hurto pérdida o deterioro del objeto por no estar bajo su custodia.

Artículo 8.º Responsabilidad de los usuarios.

Los usuarios serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las instalaciones deportivas municipales, incluidas las plantas, árboles, césped, etc., estando obligados a reparar los daños causados, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

De los daños ocasionados por los menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren inhabilitadas.

Artículo 9.º Normas de conducta de los usuarios.

Los usuarios estarán obligados a observar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios, aseos y similares.

A los usuarios que se aperciban de que alguna persona incumple las normas contenidas en este Reglamento, sin que haya sido apercibido por el encargado, se les sugiere ponerlo en conocimiento del personal de las instalaciones deportivas municipales o de los concesionarios de los servicios de forma inmediata.

Artículo 10.º Sugerencias y reclamaciones.

Los usuarios podrán, además de formular las sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes sobre la prestación del servicio ante el Ayuntamiento de Villaescusa.

Las sugerencias se presentarán por escrito en el buzón preparado al efecto en las instalaciones del polideportivo municipal y deberán ir dirigidas al responsable de la gestión de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 11.º Acceso a zonas reservadas.

Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permita la práctica de deportes y se encuentren reservadas al personal de mantenimiento o servicios.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS USUARIOS

Artículo 12.º Derechos de los usuarios.

Todos los usuarios, abonados o no, de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Villaescusa tendrán derecho a:

- a) La utilización, de acuerdo a cada normativa en particular, de todos los servicios que oferte el Ayuntamiento de Villaescusa.
- b) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.
- c) Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 13.º Obligaciones de los usuarios.

Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

- a) Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones de uso del personal de las instalaciones.
- b) Hacer uso correcto de las instalaciones y de su equipamiento, teniendo en cuenta que cualquier rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o dolo será por cuenta del responsable del acto.
- c) Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en cuanto a las reservas de horario previamente concedidas.
- d) Abonar en su momento las tasas establecidas.
- e) Comportarse correctamente en las instalaciones favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- f) Identificarse mediante el DNI o documento equivalente acreditativo de su identidad cuando así le sea solicitado para acceder a las instalaciones.
- g) Cualesquiera otras obligaciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO III.- DE LAS CLASES DE USUARIOS

CAPÍTULO I.- CLASIFICACIÓN

Artículo 14.º Clasificación de usuarios.

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tiene acceso a las instalaciones deportivas:

- Usuarios abonados.
- Usuarios no abonados.

- Clubes deportivos, asociaciones deportivas y federaciones deportivas.
- Cursos-campañas deportivas.
- Deporte escolar.

Artículo 15.º Acceso gratuito a las instalaciones deportivas.

Exclusivamente tendrán acceso gratuito a las instalaciones las personas que a continuación se indican:

- a) Los menores de 4 años, quienes únicamente podrán acceder a las instalaciones acompañados de sus padres, tutores o responsable mayor de edad.
- b) Los trabajadores de las instalaciones deportivas municipales y el personal de los concesionarios de alguno de los servicios que presten servicios efectivos en las mismas durante el desempeño de sus labores.
- c) Las autoridades, funcionarios, técnicos sanitarios, farmacéuticos y similares que acudan a las instalaciones en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y asistencia.
- d) Los suministradores de materiales consumibles, productos higiénico-sanitarios, así como suministradores de combustibles y de los restantes materiales o servicios, exclusivamente para realizar dichas labores.

Las personas que autoricen el acceso gratuito a personas o entidades que estén obligadas a abonar los importes correspondientes serán sancionadas, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter penal que pudieran exigírseles.

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS ABONADOS

Artículo 16.º Concepto de usuario abonado.

Se consideran usuarios abonados a todas aquellas personas que habiendo formalizado su inscripción hayan sido admitidas, estén en posesión del carné acreditativo como tal y al corriente en el pago de todas las cuotas.

Los abonados deberán satisfacer las cuotas fijadas por el Ayuntamiento de Villaescusa, que tendrán carácter anual, semestral o trimestral, independientemente del día que realicen la solicitud de entrada.

CAPÍTULO III- DE LOS USUARIOS NO ABONADOS

Artículo 17.º Concepto de usuario no abonado.

Usuario no abonado es toda persona física que acceda a la instalación sin ser abonado, previo pago de la tasa establecida.

Los usuarios no abonados tendrán derecho a la utilización de cualquiera de las instalaciones deportivas dentro de los horarios y en los días en los que las mismas se encuentren abiertas al público, previo pago de la tasa establecida por el Ayuntamiento de Villaescusa para acceder a la práctica del deporte deseado.

Como justificante del abono del precio le será entregado un ticket o documento que le faculte para acceder a la pista de juego solicitada, cuya exhibición podrá ser requerida por el personal de las instalaciones en cualquier momento.

CAPÍTULO IV.- DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 18.º Acceso de los centros escolares a las instalaciones deportivas.

Las instalaciones y equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Villaescusa dedicarán una gran parte de su estructura a paliar la falta de la misma en los centros escolares del municipio. Durante el horario escolar las instalaciones deportivas estarán principalmente dedicadas a acoger las clases de educación física de los colegios de Villaescusa.

Artículo 19.º Criterios y condiciones de cesión de las instalaciones.

Los criterios y condiciones de cesión de las instalaciones a los centros escolares se fijarán cada año en el mes de septiembre teniendo en cuenta los intereses del Ayuntamiento de Villaescusa y de los colegios.

Para ello, con la antelación necesaria al inicio de las competiciones deportivas, y en el plazo establecido para los clubes, asociaciones deportivas y federaciones, se formulará la solicitud de reservas de horario y días para la práctica de deportes, por la dirección del centro escolar.

CAPÍTULO V.- DE LOS CLUBES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEPORTIVAS

Artículo 20.º Integración en clubes o asociaciones deportivas.

Las personas físicas podrán integrarse en clubes o asociaciones deportivas y federaciones que, legalmente constituidos, serán considerados como los únicos representantes válidos del deportista de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas municipales, en las condiciones que en este capítulo se establecen.

Artículo 21.º Uso de las instalaciones por los clubes, asociaciones deportivas y federaciones.

1. Los clubes, asociaciones deportivas y federaciones podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc., en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios.

Para tener consideración de club, asociación o federación, éste deberá de estar inscrito en el Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del Gobierno de Cantabria o en el Registro de Asociaciones del municipio de Villaescusa.

2. Los clubes y asociaciones deportivas de Villaescusa tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones municipales propias del deporte que practican sus asociados, con sus equipamientos correspondientes, respecto a los clubes y asociaciones que no tengan su sede en el municipio.

3. Los clubes y federaciones deberán solicitar por escrito al Ayuntamiento de Villaescusa la concesión de las instalaciones para partidos, entrenamientos, exhibiciones, etc.

La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse en la propia instalación.

El Ayuntamiento de Villaescusa designará los horarios de reserva, procurando armonizar los intereses de todos ellos, siendo siempre preferentes los que tengan su sede en Villaescusa y sin perjuicios a los horarios establecidos para su utilización por abonados o no abonados.

Concedido el uso de la instalación será necesario facilitar el nombre del club, su responsable, la actividad deportiva a desarrollar, la categoría, el número de usuarios previstos, así como la

relación de sus deportistas con nombre, apellidos, fecha de nacimiento y fotocopia de su correspondiente licencia federativa, todo ello antes del comienzo de la utilización de las instalaciones.

4. La duración de esta concesión será de una temporada: considerándose como temporada deportiva el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio del año siguiente.

5. Las autorizaciones y reservas a dichos colectivos supondrá la entrega de los pases correspondientes a cada uno de los miembros que lo integran (deportistas, entrenadores, directivos...) teniendo el carácter de personal e intransferible. Dichos pases deberán exhibirse para poder acceder al recinto deportivo junto con el DNI.

6. Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos del Ayuntamiento de Villaescusa a la vista de las solicitudes presentadas, siendo algunos de estos criterios:

- Que estén ubicados o relacionados con la zona de influencia de la instalación.
- Que sean grupos estables, como medio de favorecer el asociacionismo deportivo, frente a grupos informales, inestables y faltos de estructura.
- Se atenderá a la categoría y número de equipos del club, así como el número de participantes en cada actividad.
- Que colaboren con los intereses de la zona y del Ayuntamiento de Villaescusa.
- Que cumplan las obligaciones previamente establecidas (pago de cuotas, observancia del orden, etc.)

7. A partir de la concesión, todos los cambios producidos en relación con los datos de la inscripción, deberán ser comunicados por escrito al Ayuntamiento de Villaescusa.

Los calendarios de encuentros para fines de semana serán realizados por las federaciones respectivas, y enviados al Ayuntamiento de Villaescusa o con diez días de antelación. El Ayuntamiento de Villaescusa se reserva el derecho de modificar estos calendarios.

8. La concesión de usos para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Villaescusa, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos anteriormente autorizado. No obstante, se comunicará dicho extremo al menos con tres días de antelación.

9. Para el buen cuidado de la instalación los integrantes de los equipos tienen la obligación de poner en conocimiento de los empleados todas las anomalías o desperfectos encontrados, siendo de mayor gravedad el no hacerlo con los producidos por ellos mismos.

10. El comportamiento en cancha, vestuarios y pasillos deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus instrucciones.

Las faltas de respeto y comportamiento podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes.

11. La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a uniformidad, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha.

De esta forma habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen los suelos especiales de las canchas. Por el mismo motivo se insta a no utilizar en el pabellón el mismo calzado empleado en la calle y, de manera especial, en temporada invernal.

Se ruega, por tanto, disponer de un calzado deportivo para uso exclusivo de entrenamientos y encuentros.

Los miembros del equipo técnico (entrenadores, delegados y personal auxiliar) deberán respetar lo dispuesto en el presente apartado tanto en los entrenamientos como en los encuentros.

Artículo 22.º Partidos de competición oficial

1. En los partidos de competición oficial, podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones los componentes del equipo visitante, integrado por jugadores, técnico, directivos y personal auxiliar, así como los árbitros de la competición, previa acreditación de su personalidad que se reflejará por el encargado en las hojas de control adecuadas a tal efecto.

2. Las personas que tomen parte del equipo visitante o del equipo arbitral estarán obligados a cumplir con la restante normativa del Ayuntamiento de Villaescusa, cuidando con la debida diligencia las instalaciones y sus materiales.

TÍTULO IV.- DE LA NORMATIVA DE RESERVAS

Artículo 23.º Alquiler de instalaciones deportivas.

A disposición de los usuarios está el servicio de alquiler de instalaciones deportivas. Desde aquí se centraliza todo tipo de reservas y se cobrarán las tasas aprobadas por el Ayuntamiento de Villaescusa, incluidas las relativas a servicios accesorios como luz, vestuarios, etc. si los usuarios lo solicitaran.

El importe de las tasas se referirá a hora/terreno de juego, siendo éste el marcado por la especialidad a practicar.

Artículo 24.º Limitación de reservas.

El Ayuntamiento de Villaescusa podrá limitar el máximo de horas a reservar por cada semana y usuario por razón de la demanda existente.

Artículo 25.º Modificación o anulación de la reserva.

Cuando se encontrasen en mal estado las canchas, pistas deportivas o el material a utilizar, que haría impracticable o peligrosa la práctica de cualquier deporte, se podrá cambiar la hora de reserva elegida por el usuario siempre que manifieste éste su conformidad. En caso contrario, éste perderá la reserva realizada, con derecho a obtener la devolución del precio abonado.

Artículo 26.º Lugar y condiciones para efectuar las reservas.

La reserva de instalaciones deberá realizarse por el interesado en las oficinas administrativas de las instalaciones deportivas municipales, abonando las cuotas de dichas reservas. No se admiten reservas efectuadas telefónicamente ni posponer el abono del precio.

Cada usuario -abonado o no abonado- podrá reservar como máximo una cancha o pista deportiva por una hora semanal, salvo que el servicio permitiese una mayor utilización.

Artículo 27.º Abono de las cuotas fijadas.

Las cuotas fijadas se abonarán en concepto de utilización y se harán efectivas en el momento de realizar la reserva, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Villaescusa pueda establecer otro sistema especial de abono de reservas para determinadas instalaciones.

La no utilización de la instalación reservada no exime del pago de la tasa establecida para dicha instalación.

Artículo 28.º Reservas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas.

Excepcionalmente, las reservas de las instalaciones deportivas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas se realizarán con la antelación necesaria en base a la normativa que se recoge en el artículo 21 del presente reglamento de servicios.

Los días y horas de reservas se establecerán en función de las necesidades de los demás grupos y usuarios individuales.

Cuando la reserva sea para un deporte de equipo, todos los que intervengan en la actividad, deberán depositar la cantidad establecida según sean abonados o no abonados la mayoría de los participantes.

TÍTULO V.- DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 29.º Forma de pago de los abonos.

A fin de evitar molestias a los usuarios, los pagos de los abonos se podrán realizar mediante domiciliación bancaria.

Artículo 30.º Documentación a presentar para la obtención del carné.

Quienes deseen obtener el carné de abonado deberán presentar en las oficinas administrativas de las instalaciones deportivas la siguiente documentación:

- Boletín de inscripción correctamente rellenado.
- Una fotografía tamaño carné.
- Fotocopia del DNI del titular y, en el caso de solicitar la modalidad de abono familiar, de cada uno de los miembros.
- Fotocopia del libro de familia, en el supuesto de solicitar la modalidad de abono familiar, para los menores que no estén en posesión del DNI.
- Certificado o volante de empadronamiento, en el caso de solicitar la modalidad de abono como empadronado.
- En el supuesto de encontrarse en situación de desempleo, justificante de no estar percibiendo el subsidio de desempleo.
- Cualquier otro documento que pudiera resultar necesario de acuerdo con los restantes artículos del presente Reglamento.

TÍTULO VI.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 31.º Acceso y utilización de las instalaciones deportivas.

a) El acceso a las instalaciones se hará previa presentación del carné de abonado o habiendo pagado el importe de la entrada en recepción de la instalación de la que vaya a hacerse uso; a excepción única y exclusivamente de los menores de 4 años de edad, que de acuerdo al artículo 15 del presente Reglamento tienen reconocido el acceso gratuito.

Consecuentemente, todos los abonados, independientemente de la modalidad del abono y de las posibles bonificaciones de que gocen, deberán presentar en el control de acceso a las

instalaciones el carné correspondiente. En caso contrario, abonarán la tasa correspondiente a la instalación de la que van a hacer uso.

b) Cualquier empleado de la instalación podrá exigir la presentación del carné de abonado, así como cualquier otro documento identificativo a efectos de demostrar la edad del usuario.

c) El depósito de objetos en las taquillas de guardarropía de las instalaciones no está respaldado mediante contrato de depósito por el Ayuntamiento de Villaescusa, no siendo por tanto responsabilidad de ésta la custodia de dichos efectos.

d) El Ayuntamiento de Villaescusa, no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios y aconseja a los mismos acudir a las instalaciones deportivas municipales sin objetos de valor.

e) La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones del Ayuntamiento de Villaescusa durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

f) Los usuarios ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras que se hayan repartidas por todas las zonas de la instalación. Deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, jardines, arbolado, etc.

g) Utilizarán la instalación deportiva únicamente en la especialidad deportiva que esté autorizado practicar.

h) En las instalaciones deportivas, en las zonas destinadas a vestuarios y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los deportistas, entrenadores, delegados y árbitros, ubicándose el resto de acompañantes en los graderíos. Respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados en este sentido.

i) Los usuarios deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios en su faceta social y deportiva.

j) En los términos previstos en la legislación vigente, podrán autorizarse por el Ayuntamiento la realización de usos de carácter comercial.

k) El usuario deberá guardar la debida compostura y decencia, tanto en los vestuarios como en la práctica del juego. No está permitido gritar, correr en los pasillos y en general toda actividad que pueda molestar a los demás usuarios.

l) Está totalmente prohibido:

1. Fumar, comer o realizar cualquier acto que produzca desperdicios, excepto en las zonas señaladas al efecto.

2. Introducir animales en el recinto.

3. Vestirse y desvestirse fuera de los vestuarios.

4. La entrada de personas de un sexo a espacios reservados exclusivamente para el otro sexo.

5. Ducharse en vestuarios reservados al sexo contrario y/o la realización de actos que atenten contra la dignidad de los demás usuarios.

6. La realización, sin consentimiento, de fotos o grabaciones de video dentro de los vestuarios de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.

m) La colocación de propaganda en las instalaciones deportivas municipales deberá solicitarse al Ayuntamiento de Villaescusa, y será éste quien decida sobre su colocación o no.

El incumplimiento de las presentes normas, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, darán lugar a sanciones que pueden ocasionar la retirada automática del carné

o la expulsión inmediata de la instalación así como la reparación, reposición y/o abono de los daños ocasionados.

En caso de usuarios pertenecientes a Clubs, éstos serán responsables subsidiarios del comportamiento de sus deportistas.

Artículo 32.º Cierre de las instalaciones deportivas municipales.

El Ayuntamiento de Villaescusa se reserva el derecho a cerrar las instalaciones deportivas municipales, sin derecho a indemnización por parte de los usuarios, mediante resolución o acuerdo debidamente motivado, por cuestión de razones sanitarias, de orden público, programaciones propias como competiciones, partidos, cursos o cualesquiera otra que debidamente justificada implique el mencionado cierre.

Igualmente el Ayuntamiento de Villaescusa se reserva el derecho a expulsar e impedir el acceso a las personas que incumplan el contenido de lo dispuesto en el presente Reglamento por infracción grave.

Artículo 33.º Aplicación de las normas particulares.

Serán de aplicación a cada una de las instalaciones deportivas municipales, además de las normas genéricas contenidas en el presente Reglamento, las que seguidamente se especifican de forma individualizada.

CAPÍTULO II.- NORMAS PARTICULARES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Sección 1.ª- Normas de utilización de las canchas del Polideportivo Municipal.

Artículo 34.º Descripción.

Se entiende por Polideportivo las instalaciones que albergan al menos una cancha polideportiva cubierta con sus respectivos servicios de duchas y vestuario.

Artículo 35.º Acceso.

El acceso al Polideportivo se realizará tras la presentación del correspondiente carné de abonado o de usuario deportista y previo abono de la tasa de alquiler correspondiente en cada caso en el control de entrada.

Artículo 36.º Reglamento particular.

a) Con el fin de obtener el mayor rendimiento de las canchas cubiertas, se procurará, siempre que sea posible, dividir las mismas mediante cortinas separadoras, creando módulos independientes.

b) El horario de utilización será el marcado por el Ayuntamiento de Villaescusa, de acuerdo a los horarios generales de las instalaciones, y previo abono de los precios establecidos.

c) El destino de dichas canchas será fundamental y preferentemente la práctica por usuarios de deportes colectivos para los que están preparadas las mismas, tales como fútbol, baloncesto, balonmano, voleibol y todos aquellos que la estructura actual permita.

d) Podrán reservarse por un período máximo de una hora.

e) Se accederá a la cancha únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.

f) La hora de acceso y desocupación de la cancha será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamientos etc.

g) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a la cancha a los equipos un cuarto de hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos la cancha en el momento de finalizar la competición.

h) Las porterías, canastas, postes y demás accesorios necesarios para la práctica deportiva, que sean móviles, serán debidamente colocados y retirados por los usuarios, para lo cual serán asesorados por el personal del polideportivo.

El material que cada equipo deje en cada polideportivo, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

i) Los colegios del municipio utilizarán estas canchas en horario lectivo previo acuerdo con la dirección del citado centro, fijado mediante convenio suscrito con el Ayuntamiento de Villaescusa, y previo informe del Área de Educación de dicho Ayuntamiento.

j) Los citados colegios podrán utilizar también las canchas en horario extraescolar previo acuerdo con la dirección de la asociación de padres del citado centro, fijado mediante convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Villaescusa y dicho ente.

k) Para la práctica deportiva sólo se podrá acceder a las canchas con calzado y atuendo deportivo, quedando prohibida la utilización de calzado sin suela de goma.

l) Los vestuarios a utilizar serán indicados en conserjería o mediante las correspondientes señalizaciones.

m) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

Sección 2.ª- Normas de utilización de las pistas de tenis.

Artículo 37.º Descripción.

Se entiende por pista de tenis la instalación deportiva cubierta o descubierta en la cual se practica exclusivamente el tenis.

Artículo 38.º Acceso.

El acceso a la pista de tenis se realizará tras la presentación del correspondiente carné de abonado, quien ostente esta condición y previo abono de la tasa de alquiler correspondiente en cada caso en el control de entrada.

También se podrá acceder presentando el Carné que le acredite como cursillista, debiendo abandonar la Instalación una vez finalizado éste.

Artículo 39.º Reglamento particular.

Además del Reglamento General para usuario, clubs, etc, para la utilización de las instalaciones deportivas, para la utilización de las pistas de tenis se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El horario de utilización será el marcado por el Ayuntamiento de Villaescusa, de acuerdo con los horarios generales establecidos para la instalación.

b) Las reservas de las canchas de tenis tendrán una duración máxima de una hora.

c) La hora de acceso y desocupación de la cancha será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamientos etc.

d) Los usuarios deberán utilizar el equipo deportivo adecuado para la práctica del tenis, siendo totalmente necesario la utilización de ropa deportiva, raquetas y pelotas específicas de tenis.

e) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a la cancha a los participantes un cuarto de hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos la cancha en el momento de finalizar la competición.

f) Dentro del recinto de la pista no está permitido comer, fumar ni introducir recipientes de vidrio.

g) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas de tenis será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

Sección 3.ª- Normas de utilización de las pistas polideportivas exteriores.

Artículo 40.º Descripción.

Son todas aquellas zonas deportivas al aire libre.

Artículo 41.º Acceso.

Cualquier persona puede acudir a estas instalaciones y hacer uso de ellas, sin que exista ningún tipo de restricción al respecto.

Artículo 42.º Reglamento particular.

Pueden ser practicados todos los deportes que la infraestructura de las instalaciones permita, pudiendo también practicarse cualquier otra actividad deportiva siempre que no suponga riesgo de daños o perjuicios para el material o suelo de la instalación, así como para terceras personas que estén en las mismas.

No podrán realizarse reservas. El uso de estas pistas se hará en el momento de acudir a las mismas.

El Ayuntamiento de Villaescusa se reserva el derecho de ocupación de estas pistas para actividades propias (actividades puntuales, animación, etc.).

Sección 4.ª- Normas de utilización de los campos de fútbol.

Artículo 43.º Descripción.

Son las instalaciones deportivas que se dedican a la práctica del fútbol en cualquiera de sus modalidades. Los campos de fútbol pueden ser para la exclusiva práctica del fútbol o bien fútbol-7.

Artículo 44.º Acceso.

El acceso al campo de fútbol se realizará tras la presentación del correspondiente carné de abonado, quien ostente esta condición y previo abono de la tasa de alquiler correspondiente en cada caso en el control de entrada.

Artículo 45.º Reglamento particular.

Además del Reglamento General para usuarios, clubs etc, para la utilización de los campos de fútbol se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Podrá utilizarse a campo completo o dividido a fin de acoger dos partidos de fútbol-7.
- b) El destino de esta instalación será fundamental y preferentemente la práctica del fútbol o fútbol-7 por usuarios de clubs o asociaciones deportivas.
- c) Se accederá al campo de fútbol únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.
- d) La hora de acceso y desocupación del campo de Fútbol será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar éste para precalentamientos, etc.
- e) Los colegios del municipio utilizarán el campo de fútbol en horario lectivo previo acuerdo con la dirección del citado centro, fijado mediante convenio suscrito con el Ayuntamiento de Villaescusa.
- f) Los citados colegios podrán utilizar también el campo de fútbol en horario extraescolar previo acuerdo con la dirección de la asociación de padres del citado centro, fijado mediante convenio suscrito con el Ayuntamiento de Villaescusa.
- g) Los clubs de fútbol del municipio podrán utilizar también el campo de fútbol mediante acuerdos individuales suscritos entre las directivas de los diferentes clubs y el Ayuntamiento de Villaescusa.
- h) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso al campo de fútbol a los equipos un cuarto de hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos el campo de fútbol en el momento de finalizar la competición.
- i) Los delegados de los equipos se encargarán del marcaje del campo cuando así lo necesiten.
- j) El material que cada equipo deje en cada campo de fútbol, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.
- k) Los vestuarios a utilizar serán indicados mediante las correspondientes señalizaciones.
- l) Los vestuarios se abrirán para los entrenamientos quince minutos antes de la hora de entrenamiento y deberán desalojarlo treinta minutos después del entrenamiento. Cuando se trate de partido oficial, los vestuarios se abrirán sesenta minutos antes de la hora de comienzo del partido debiéndolo desalojar treinta minutos después de concluido el encuentro.
- m) Los vestuarios disponen de lavabotes, siendo éste el único lugar donde está permitido la limpieza del calzado deportivo.
- n) Los delegados o entrenadores de los diferentes equipos al retirar las llaves de los vestuarios deberán firmar en el estadillo establecido al efecto, debiendo repetir la operación en el momento de su devolución. Durante el período de tiempo en el que las llaves permanezcan en su poder, los clubs a los que representan serán responsables de los daños que pudieren realizarse.
- ñ) Durante los entrenamientos y competiciones oficiales únicamente podrán estar en el campo de fútbol lo/as deportistas, entrenador/as y delegado/as de equipo que estén autorizado/as, el resto de acompañantes y seguidor/as ocuparán un lugar de la grada.
- o) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

TÍTULO VII.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES

En el presente título se trata de normalizar los derechos, obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extra-deportivas.

Artículo 46.º Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines.

Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas, culturales y otras entidades reconocidas que cumpliendo la presente normativa abonen tasas correspondientes a dicha utilización.

a) Las asociaciones deportivas o culturales del municipio que se hallen inscritas en cualquiera de los registros municipales deberán presentar:

1) Solicitud por escrito sobre la disponibilidad de la instalaciones para una fecha determinada, dirigida al Ayuntamiento de Villaescusa. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (Nombre, CIF, representante legal, dirección, teléfono...). Deberá así mismo figurar inexcusablemente el fin principal del acto, indicándose claramente en el supuesto de un festival musical todos los cantantes o grupos musicales participantes.

2) El Ayuntamiento de Villaescusa contestará por escrito en el plazo legalmente establecido, a la solicitud presentada. En el caso de que se acepte la solicitud, la asociación deberá acreditar que ostenta el oportuno seguro de responsabilidad civil para considerar la reserva como válida.

3) Por último, abonará la tasa dentro de los plazos estipulados, que se incluirán en la resolución por la que se concede la autorización.

b) Además de estos trámites, las personas físicas o jurídicas que no se hallen incluidas en el supuesto anterior deberán presentar:

1) Una fianza en el plazo de 5 días desde la comunicación de la autorización. Si la misma no es depositada en dicho plazo, la reserva quedará anulada, quedando dicha fecha libre la instalación.

2) Esta fianza no será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto.

Tras la finalización del acto y una vez comprobado que no se ha producido daños en la instalación la fianza será devuelta.

3) Con quince días de antelación al día de la función el promotor o solicitante deberá:

a) Pasar por las oficinas municipales a fin de proceder a la firma del contrato de alquiler de la instalación.

b) Entregar por transferencia o talón bancario conformado, la tasa del alquiler de la instalación.

4) Con una antelación de cinco días al comienzo del acto, el promotor o solicitante deberá:

a) Entregar en las oficinas del polideportivo municipal copia de la autorización concedida por los organismos correspondientes.

b) Mantener una reunión técnica con el personal designado por el Ayuntamiento de Villaescusa.

5) Habrá dos modalidades de cesión:

a) Alquiler por medio día: desde las 9:00 horas del día solicitado hasta las 21:00 horas del mismo día.

b) Alquiler por día completo: desde las 9:00 horas del día solicitado hasta las 14:00 horas del día siguiente.

Cada una de las modalidades tendrá una tarifa diferente, entendiéndose que en el caso de sobrepasar el horario establecido para el alquiler de medio día el promotor o solicitante deberá de abonar al Ayuntamiento de Villaescusa la tarifa correspondiente al alquiler de día completo.

Se entiende que para las horas de finalización arriba señaladas la instalación deberá estar totalmente desocupada y lista para proceder a su limpieza.

6) Será de cuenta del promotor los gastos de autorizaciones, licencias y permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, regionales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto.

7) Serán de cuenta del Ayuntamiento de Villaescusa los gastos de energía eléctrica, limpieza así como el pago de las horas empleadas por el personal de la instalación durante el período de cesión de la misma.

Cualquier otro gasto originado por el acto (tablado, sillas publicidad, personal de vigilancia etc.) será por cuenta del promotor o solicitante.

8) El Ayuntamiento de Villaescusa procurará poner un responsable para el acto o función cuya misión será la apertura y cierre de las puertas necesarias para la celebración del acto y estará, por otro lado, a disposición del promotor, para facilitar la ayuda necesaria en la resolución de posibles emergencias que puedan surgir en el transcurso del mismo.

9) El promotor será responsable del orden y comportamiento de cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, así como del público asistente.

10) El promotor se compromete al pago de los posibles desperfectos ocasionados a las instalaciones.

11) En el caso de que el promotor colocase pancartas y carteles de publicidad estos serán retirados a la terminación del acto.

12) No podrán acceder al recinto un número de espectadores superior al aforo establecido en cada una de las instalaciones.

13) El Ayuntamiento de Villaescusa se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara una concesión efectuada con anterioridad.

TÍTULO VIII.- RÉGIMEN SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 47.º Régimen legal y órgano competente.

El ejercicio de potestad sancionadora por el Ayuntamiento de Villaescusa se ajustará a los principios y procedimientos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento que la desarrolla.

Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento el alcalde del Ayuntamiento de Villaescusa, sin perjuicio del régimen de competencias que en cada momento atribuya la legislación vigente

Sin perjuicio de lo anterior, los responsables municipales de las instalaciones deportivas tendrán la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

Artículo 48.º Infracciones.

Se considera infracción administrativa en relación con el contenido del presente Reglamento las acciones u omisiones que supongan un incumplimiento de cualquiera de los deberes, prohibiciones o limitaciones en el mismo establecidas.

Artículo 49.º Clasificación de Infracciones.

1.- Las infracciones al presente Reglamento se clasificarán en muy graves, graves y leves.

2.- Se considerarán Infracciones muy graves las que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas y al normal desarrollo de las practicas deportivas.
- Actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras e instalaciones y espacios deportivos.
- Impedimento del uso o disfrute de equipamientos, infraestructuras e instalaciones y espacios deportivos por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Actos u omisiones susceptibles de reproche penal, como robos, hurtos o deterioro intencionado de equipamiento, material deportivos o pertenencias y objetos de los usuarios o espectadores y agresiones físicas.
- La realización, sin consentimiento, de fotos o grabaciones de video a menores de edad o personas con discapacidad dentro de los vestuarios de las instalaciones deportivas de titularidad municipal
- La reiteración en la comisión de infracciones graves. Se considera que existe reiteración cuando se cometa la segunda infracción grave en un período de un año.

3.- Se consideran infracciones graves las que supongan:

- Cualquier contravención de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidos en el presente Reglamento.
- Perturbación a la salubridad u ornato públicos.
- Daños o deterioro del material deportivo o de sus instalaciones, así como del mobiliario urbano o elementos vegetales ornamentales.
- Perturbación del normal funcionamiento de las instalaciones deportivas o del pacífico ejercicio de la práctica deportiva.
- Falta de respeto y desconsideración graves hacia los responsables municipales, monitores y demás usuarios.
- La realización, sin consentimiento, de fotos o grabaciones de video dentro de los vestuarios de las instalaciones deportivas de titularidad municipal
- Reiteración en la comisión de infracciones leves. Se considerará reiteración a la comisión de una tercera infracción en un período de un año.

4.- Se considera infracciones leves las que supongan:

- Incumplimientos leves de las obligaciones recogidas en el presente reglamento cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción.
- La falta de respeto y desconsideración leve hacia los responsables municipales, monitores y demás usuarios.



- Escupir, ensuciar o maltratar las instalaciones o equipamiento deportivo u objetos de usuarios.
- La realización de actividades en instalaciones deportivas sin obtener la previa autorización para ello.

Artículo 50.º Clases de sanciones y criterios para la graduación.

Las infracciones contra lo dispuesto en el presente Reglamento darán lugar a la imposición de las sanciones de apercibimiento y multas, previa instrucción del oportuno expediente en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros.

En la imposición de sanciones se considerarán como criterios para la graduación de la sanción a aplicar los de existencia de intencionalidad; la naturaleza de los perjuicios ocasionados y la reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza.

Artículo 51.º Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones prescribirán a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y a los seis meses las leves.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves, prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y, las impuestas por faltas leves al año.

Artículo 52.º Concurrencia de actuaciones con el orden jurisdiccional penal.

En los supuestos en que las acciones u omisiones señaladas pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente o remitirá el expediente al Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

La sentencia condenatoria de la autoridad judicial impedirá la imposición de sanción administrativa, salvo que se aprecie diversidad de fundamento

De no haberse estimado la existencia de delito, la Administración iniciará o continuará el expediente sancionador con base en los hechos que los tribunales hubieran considerado probados y sin perjuicio de la apreciación de responsabilidad civil por los daños que se hubieran irrogado en los bienes de dominio público, cuya evaluación corresponderá efectuar a los servicios técnicos municipales.

DISPOSICIÓN FINAL. - ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días contados desde el siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

Villaescusa, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/931

CVE-2025-931



2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-898 *Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Concejal delegado de Recursos Humanos ha nombrado, por Resolución de 29 de enero de 2025, funcionarios de carrera de este Ayuntamiento a D.^a Patricia González Fernández y D. Álvaro del Castillo Díaz para el desempeño de plazas de Ayudante de Archivo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Santander, 3 de febrero de 2025.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2025/898

CVE-2025-898



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2025-890 *Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 21, de 31 de enero de 2025, de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, y advirtiendo error material en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 31 de enero de 2025, número 21,

RESUELVO

Proceder a su corrección en los siguientes términos:

- Donde dice:

Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.

- Debe decir:

Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo e interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.

Santander, 31 de enero de 2025.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud

P.D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015
(BOC nº 201 de 20 de octubre de 2015),

el subdirector de recursos humanos y coordinación administrativa,
Juan Ramón Artiga Guerrero.

2025/890

CVE-2025-890



AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2025-915 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 30 de enero de 2025, por el que se anula la plaza de Técnico de Administración General para el puesto de trabajo número 2, de Jefe de Patrimonio y Medio Ambiente de la segunda oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal 2023. Expediente 2022/22.*

Visto el expediente 2022/22 relativo a Proceso de estabilización.

Vista la sentencia 412/2024, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, Sala de lo Contencioso-Administrativo en el recurso de apelación nº 152/2024 seguido por el procedimiento de derechos fundamentales interpuesto contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santander, de fecha 30 de julio de 2024, en el procedimiento de Protección de Derechos Fundamentales nº 56/2024, recurrente doña María Isabel Roseñada Cañarte, por la que condena a la exclusión de su segunda oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, de la plaza de Técnico de Administración General para el puesto de trabajo nº 2, de Jefe de Patrimonio y Medio Ambiente.

Una vez evaluada la situación por los servicios jurídicos,

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA, por unanimidad:

PRIMERO: Anular y dejar sin efectos en su segunda oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal 2023, la plaza de Técnico de Administración General para el puesto de trabajo nº 2, de Jefe de Patrimonio y Medio Ambiente, disponiendo igualmente dejar sin efectos las bases y convocatoria del procedimiento selectivo que se hubiere promovido con base y fundamento en la misma.

SEGUNDO: Dar traslado al Presidente de la Junta de Personal y al Comité de Empresa y al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santander; publicando mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Laredo, 3 de febrero de 2025.

El alcalde presidente,

Miguel González González.

2025/915

CVE-2025-915



AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2025-970 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.*

Resolución de Alcaldía de fecha tres de febrero de dos mil veinticinco del Ayuntamiento de San Roque de Riomiera por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Observaciones
Providencia de Alcaldía	07/11/2025	
Informe Jurídico	08/11/2024	
Bases Generales de la Convocatoria	08/11/2024	
Informe de Fiscalización	08/11/2025	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	08/11/2025	
Anuncio BOC	14/11/2024	
Anuncio BOE	22/11/2024	
Anuncio BOE corrección de errores	09/01/2025	
Certificado de Secretaría solicitudes presentadas	03/02/2025	

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

CVE-2025-970



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	Nº REGISTRO	FECHA
1	HIGUERA GARCÍA, CARLOTA	**1773***	2024-E-RE-277	22/11/2024
2	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	**2969***	2024-E-RE-278	23/11/2024
3	PISANO MARTIN, MARIO	**1542***	2024-E-RE-279	24/11/2024
4	GUALLART GRACIA, NATALIA	**1692***	2024-E-RE-280 2024-E-RE-281	25/11/2024
5	PÉREZ SETIEN, CARLOS	**0737***	2024-E-RE-282	26/11/2024
6	LANUZA MARTIN, IRENE	**8819***	2024-E-RC-769	27/11/2024
7	OCHOA CABEZA, NICOLAS	**0811***	2024-E-RE-283	27/11/2024
8	FERNANDEZ FERNANDEZ, JAIME MARCOS	**7899***	2024-E-RE-284	27/11/2024
9	RODRIGO SAGASETA, M.ª NIEVES	**4347***	2024-E-RE-289	28/11/2024
10	PARDO CASTAÑEDA, LUIS MANUEL	**9842***	2024-E-RE-296	04/12/2024
11	PALACIOS DIAZ DE LA ESPINA, JORGE PABLO	**0397***	2024-E-RC-797 2024-E-RC-798	05/12/2024
12	DEL POZO GONZALEZ, ANA ISABEL	**1255***	2024-E-RE-299	08/12/2024
13	SAÑUDO SALCES, FLORINDA	**1383***	2024-E-RC-812 2024-E-RC-813	09/12/2024
14	GARCIA GUTIERREZ, OLIVIA	**9851***	2024-E-RC-814 2024-E-RC-815	10/12/2024
15	NONTOL ABANTO, ROSA ELENA	**6097***	2024-E-RE-302	11/12/2024
16	FERNANDEZ ABASCAL, INES	**0640***	2024-E-RC-822 2024-E-RE-306	11/12/2024 12/12/2024
17	SAIZ ROBLEDO, JAVIER	**0564***	2024-E-RC-835	16/12/2024
18	CENJOR RODRIGUEZ, OLGA	**6791***	2024-E-RE-312	17/12/2024
19	OCHOA CABEZA, NICOLAS	**0811***	2025-E-RE-9	10/01/2025
20	DEL POZO GONZALEZ, ANA ISABEL	**1255***	2025-E-RE-15	14/01/2025

EXCLUIDOS

Ninguno.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tabón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, en Boletín Oficial de Cantabria y en el tabón de anuncios de este Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar defectos.

Transcurrido este plazo, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

San Roque de Riomiera, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

2025/970

CVE-2025-970

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-776 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, dos (2) plazas de Conserje vacantes en la plantilla de funcionarios. Expediente 2025/345B.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos (2) plazas de CONSERJE encuadradas en la escala de Administración General; subescala: Subalterna; grupo de titulación Agrupaciones Profesionales, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscritas al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos en los respectivos calendarios laborales.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público). En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

SEXTA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.- Estará integrada por una fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el temario del Anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 ptos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

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

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

Si el ejercicio fuera escrito será leído por el Tribunal de valoración debiendo éste garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En este ejercicio se valorará la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, capacidad para ordenar y desarrollar los supuestos propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas, la capacidad de expresión escrita u oral, la correcta redacción, ortografía y presentación, la iniciativa, orden y el cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el segundo ejercicio será de cero (0,00) a diez (10,00), quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos. En el primer ejercicio, la valoración será el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación establecidos en la base octava.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón electrónico municipal, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hubieran obtenido las dos mayores puntuaciones. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

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

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión como funcionarios de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

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

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

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



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

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

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título Preliminar. Órganos de autogobierno.

TEMA 3.- El municipio. Elementos. La organización municipal.

TEMA 4.- Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

TEMA 5.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

TEMA 6.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

TEMA 7.- Control de accesos.

TEMA 8.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

TEMA 9.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

TEMA 10.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

TEMA 11.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 12.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

TEMA 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

TEMA 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

TEMA 15.- Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 27 de enero de 2025. Doy fe.

Torrelavega, 29 de enero de 2025.

La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2025/776

CVE-2025-776



2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-889 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Médico/a de Familia de Atención Primaria de II.SS, convocado mediante Orden SAN/68/2022, de 29 de diciembre.*

Por D^a Stela Josanu Josanu se ha interpuesto recurso de alzada frente a los resultados definitivos y relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en categoría de Médico/a de Familia de Atención Primaria de II.SS de la Comunidad de Cantabria, convocado mediante la Orden san/68/2022 de 29 de diciembre.

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, 1 de febrero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/889

CVE-2025-889



CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-916 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada contra la Resolución del Tribunal Calificador de 30 de diciembre de 2024 por la que se aprueban los resultados y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de TSE Radiodiagnóstico, convocado mediante Orden SAN/81/2022.*

Por D^a Gema Pereda Fuentevilla se ha interpuesto recurso de alzada contra la Resolución del Tribunal Calificador de 30 de diciembre de 2024 por la que se aprueban los resultados y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de TSE Radiodiagnóstico - SAN/81/2022.

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, 31 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/916

CVE-2025-916



3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2025-875 *Anuncio de licitación para el arrendamiento de una vivienda en las antiguas escuelas de Areños, en Camaleño.*

En virtud de lo acordado por Resolución 29/2025, relativa al arrendamiento de bienes patrimoniales que seguidamente se relacionan.

1) Entidad Adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Dependencia que tramita el expediente: Ayuntamiento de Camaleño.

2) Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Constituye el objeto del contrato el arrendamiento de vivienda situada en las antiguas escuelas de Areños.

b) Número de unidades a entregar: Una vivienda.

c) División por lotes y número: No hay.

d) Plazo de entrega: El Contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

3) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4) Presupuesto base de licitación.

— Importe total: Se establece de base de licitación el precio total de 3.600 €/año.

5) Garantía provisional: No se exige.

6) Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: C/ La Riestre s/n.

c) Localidad y Código Postal: Camaleño - 39587.

d) Teléfono: 942 733 015.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día inmediato anterior al límite de presentación de proposiciones.

CVE-2025-875



7) Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera: No.

b) Solvencia técnica y profesional: No.

8) Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: El día en que se cumpla el plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar: La establecida en los pliegos, aprobados por Resolución 29/2025.

c) Presentación: dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Camaleño, se podrá presentar en el propio Ayuntamiento o mediante sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior, las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de Variantes: No.>9) Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: C/ La Riestre s/n - 39587.

c) Localidad: Camaleño.

d) Fecha: El quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones. La apertura de plicas se realizará en el salón de plenos del Ayuntamiento de Camaleño.

e) Hora: 12:30.

10) Otras informaciones.

Los pliegos de condiciones económicos - administrativas que habrá de regir en el concurso, están a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento de Camaleño en horario de oficina.

Camaleño, 31 de enero de 2025.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2025/875

CVE-2025-875



AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2025-876 *Anuncio de licitación para el arrendamiento de una vivienda en las antiguas escuelas de Turieno, en Camaleño.*

En virtud de lo acordado por Resolución 30/2025, relativa al arrendamiento de bienes patrimoniales que seguidamente se relacionan.

1) Entidad Adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Dependencia que tramita el expediente: Ayuntamiento de Camaleño.

2) Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Constituye el objeto del contrato el arrendamiento de vivienda situada en las antiguas escuelas de Turieno.

b) Número de unidades a entregar: Una vivienda.

c) División por lotes y número: No hay.

d) Plazo de entrega: El Contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

3) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4) Presupuesto base de licitación.

— Importe total: Se establece de base de licitación el precio total de 3.600 €/año.

5) Garantía provisional: No se exige.

6) Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: C/ La Riestre s/n.

c) Localidad y Código Postal: Camaleño - 39587.

d) Teléfono: 942 733 015.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día inmediato anterior al límite de presentación de proposiciones.

CVE-2025-876



7) Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera: No.
- b) Solvencia técnica y profesional: No.

8) Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: El día en que se cumpla el plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar: La establecida en los pliegos, aprobados por Resolución 30/2025.

c) Presentación: dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Camaleño, se podrá presentar en el propio Ayuntamiento o mediante sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior, las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de Variantes: No.

9) Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: C/ La Riestre s/n - 39587.

c) Localidad: Camaleño.

d) Fecha: El quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones. La apertura de plicas se realizará en el salón de plenos del Ayuntamiento de Camaleño.

e) Hora: 12:00.

10) Otras informaciones.

Los pliegos de condiciones económicos - administrativas que habrá de regir en el concurso, están a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento de Camaleño en horario de oficina.

Camaleño, 31 de enero de 2025.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2025/876

CVE-2025-876



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2025-947 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2025.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 2090/2024 MOD 1/2025 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Ampuero para el ejercicio 2025.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Ampuero, 3 de febrero de 2025.

La alcaldesa,

Amaya Fernández Fernández.

2025/947

CVE-2025-947



AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2025-893 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025 y plantilla de personal.*

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para el ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2024, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y se procede a su inserción, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de Cantabria, junto con la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
	A) OPERACIONES CORRIENTES	3.005.180,00 €
1	GASTOS DE PERSONAL	803.750,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.021.190,00€
3	GASTOS FINANCIEROS	7.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	173.240,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	786.749,00 €
6	INVERSIONES REALES	704.300,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.449,00 €
8	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.791.929,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
	A) OPERACIONES CORRIENTES	3.741.929,00
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.587.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	55.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	893.150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.199.729,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.050,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	50.000,00
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	3.791.929,00

CVE-2025-893



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO DE 2025.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

1.-Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

Subescala de Secretaría. Grupo A1 N° de plazas: 1.Situación: Cubierta.

Subescala de Intervención-Tesorería. Grupo A1.N° de Plazas: 2. Situación: Intervención (acumulación) Tesorería (vacante).

2.-Escala de administración general:

Subescala administrativa. Grupo C1. N° de plazas 2. Situación: Cubiertas.

Subescala auxiliar. Grupo C2. N° de plazas: 2. Situación: Cubiertas.

3.-Escala de administración especial:

Subescala servicios especiales. Personal de Oficios. N° de plazas: 1. Situación: Cubierta.

PERSONAL LABORAL FIJO

1.- Encargado de la Oficina de Información Juvenil y de la Biblioteca. Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

2.- Arquitecto/a técnico. Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

3.- Educador en aula de 2 años. (Curso escolar) Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

4.- Auxiliar del Centro Avanzado de Comunicaciones. (Tiempo parcial). Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

5.- Agente de Desarrollo Local para la Oficina de Agencia de Desarrollo Local. Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

6.- Peón de mantenimiento de plazas, vías públicas y otras infraestructuras. Número de plazas: 3. Situación: Cubiertas.

Bárcena de Cicero, 4 febrero 2025.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2025/893

CVE-2025-893



AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2025-892 *Exposición pública de la cuenta general de 2023. Expediente 1063/2024.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Guriezo, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Ángel Llano Escudero.

2025/892

CVE-2025-892



JUNTA VECINAL DE BARCENILLA

CVE-2025-906 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Barcenilla de Piélagos, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2025 el expediente de modificación de créditos N° 01/2024 conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Barcenilla de Piélagos, 3 de febrero de 2025.

La presidenta,

María Blanca Irigoyen Gómez.

2025/906

CVE-2025-906



CONCEJO ABIERTO DE CALSECA

CVE-2025-900 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Calseca, en su reunión de 11 de enero de 2025 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.

Calseca, 11 de enero de 2025.

El presidente,

Ángel Crespo Pérez.

2025/900

CVE-2025-900



CONCEJO ABIERTO DE COSGAYA

CVE-2025-912 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2024.*

El Pleno de la ELM de Cosgaya en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente nº 3/2024, de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito.

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

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

Cosgaya, 16 de diciembre de 2024.

El presidente,

Óscar Casares Alonso.

2025/912

CVE-2025-912



CONCEJO ABIERTO DE MORANCAS

CVE-2025-913 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Morancas, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2025, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2024 conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Morancas, 3 de febrero de 2025.

El presidente,
Jesús Fernández Prieto.

2025/913

CVE-2025-913



CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE QUEVEDO

CVE-2025-903 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de San Martín de Quevedo 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 diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 3 de 2025 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	33.714,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	113.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		147.814,00

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	147.814,00
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		147.814,00

CVE-2025-903



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

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.

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.

San Martín de Quevedo, 29 de enero de 2025.

El presidente,
Fidel Fernández García.

2025/903

CVE-2025-903



CONCEJO ABIERTO DE VALCABA

CVE-2025-904 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Valcaba tiene definitivamente aprobado el Presupuesto General y las Bases de Ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 29 de diciembre de 2025 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 4 de 2025 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	25.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	6.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		41.700,00

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	4.380,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.320,00
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		41.700,00

CVE-2025-904



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

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

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.

Valcaba, 30 de enero de 2025.

El presidente,
Gaspar Fernández Ortiz.

2025/904

CVE-2025-904



CONCEJO ABIERTO DE VILLAR DE SOBA

CVE-2025-905 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Villar de Soba 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 diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 4 de 2025 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	21.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	23.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		44.500,00

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	14.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	30.000,00
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		44.500,00

CVE-2025-905



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

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

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.

Villar de Soba, 30 de enero de 2025.

El presidente,

Carlos Manuel Elizondo Gutiérrez.

2025/905

CVE-2025-905



CONCEJO ABIERTO DE VILLAVERDE DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2025-908 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Villaverde tiene definitivamente aprobado el Presupuesto General y las Bases de Ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 21 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 4 de 2025 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	12.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
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		12.500,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.300,00
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		12.500,00

CVE-2025-908



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

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.

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.

Villaverde, 31 de enero de 2025.

El presidente,

Rubén Benjamín Gómez Lama.

2025/908

CVE-2025-908

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2025-911 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2025, el padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del 4º Trimestre de 2024, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes entre el 1 de FEBRERO al 1 de ABRIL de 2025.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Igualmente, se les comunica que con el recibo de las Tasas Municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier sucursal de la red de oficinas de UNICAJA BANCO (Liberbank), Banco Santander, BBVA, La Caixa (Grupo Caixabank), Bankia, Banco Pastor, Banco Popular, BBK, Caja Laboral, Caja Rural de Burgos (Caja Viva), NovaGalica Banco y Banesto, presentando la factura emitida por el Servicio de Aguas recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas de dicho Servicio sita en C/ Marqués de Villapiente, 1 Bajo de Muriedas, desde las 9 a las 13 horas, de lunes a viernes, dónde le facilitarán un duplicado.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en el artículo 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

MEDIOS DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de La Ley General Tributaria.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante La Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

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

Camargo, 31 de enero de 2025.
El alcalde-presidente,
Diego Movellán Lombilla.

2025/911

CVE-2025-911



AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2025-928 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2025.*

Aprobado el Calendario tributario 2025, por Resolución de Alcaldía n.º 15, de 03 de febrero de 2025, se hace público para general conocimiento de los contribuyentes, en los siguientes términos:

TIPO INGRESO	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	CARGO EN DOMICILIACIÓN
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2025	1-jul	1-sept	1-agosto
IBI Urbana	Anual 2025	11-sep	11-nov	10-oct
IBI Rústica	Anual 2025	11-sep	11-nov	10-oct
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2025	11-sep	11-nov	10-oct
Canon Terrenos Municipales	Anual 2025	26-sep	26-nov	26-sep

Lo que se hace público para general conocimiento.

Liendo, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2025/928

CVE-2025-928

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-884 *Aprobación, exposición pública de padrón cobratorio de las Prestaciones Patrimoniales Públicas no Tributarias por Suministro de Agua, Alcantarillado y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/882L.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica colectivamente que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 363 de 30 de enero de 2025 se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar la lista cobratoria de las Prestaciones Patrimoniales Públicas no tributarias por el Suministro de Agua, por el mantenimiento, conservación y limpieza de la Red de Alcantarillado y por la Recogida de Basuras y Residuos Sólidos de Torrelavega, que incluye el canon de saneamiento del Gobierno de Cantabria y los impuestos procedentes (IVA) correspondiente al cuarto trimestre de 2024 de modo acumulado, por un importe estimado de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOCE euros CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (2.257.512,44€).

SEGUNDO.- Someter dicha lista cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de treinta (30) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de las citadas prestaciones patrimoniales públicas no tributarias estarán a disposición de los respectivos interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

TERCERO.- Hacer constar que la expresada publicación produce los efectos de notificación de las liquidaciones/cuantificaciones de las cuotas consignadas en dicha lista cobratoria, a fin de que por los respectivos interesados puedan formularse ante la Alcaldía-Presidencia, en relación con el presente acto, el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo que se regula en el artículo 108 de la Ley 7/1985 y en el 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, conforme a su legislación reguladora.

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 5 de febrero de 2025 hasta el 7 de abril de 2025, ambos inclusive.

Los ingresos por domiciliación de recibos se harán efectivos por adeudo en la cuenta bancaria de las entidades financieras colaboradoras, designada por los obligados al pago con las reducciones aplicables.



El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, CaixaBank, Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero 4, de Torrelavega, en horario de 8:30 a 14 horas.

Finalizado el citado periodo voluntario de pago de las referidas prestaciones patrimoniales públicas no tributarias se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

QUINTO.- Dar traslado de la presente a la Intervención, a la Tesorería y a la Recaudación Municipales a los efectos de la realización de las operaciones de su respectiva competencia.

Torrelavega, 31 de enero de 2025.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2025/884

CVE-2025-884



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-896 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por el Uso de Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de enero de 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 2025/730M.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el Padrón Fiscal correspondiente a la TASA USO INSTALACIONES DEPORTIVAS (ABONADOS) correspondiente al mes de enero de 2025, por un importe de 30.841,13 €.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de febrero de 2025 al 5 de marzo de 2025. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

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

Torrelavega, 30 de enero de 2025.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2025/896

CVE-2025-896



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-897 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de enero de 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 2025/730M.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA ESCUELAS DEPORTIVAS (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil), correspondiente al mes de enero de 2025 por un importe de 30.558,55 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de febrero de 2025 a 5 de marzo de 2025. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del período voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

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

Torrelavega, 31 de enero de 2025.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2025/897

CVE-2025-897



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-914 *Modificación de las tarifas para 2025 de los aparcamientos del boulevard Demetrio Herrero y de la plaza La Llama.*

El Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de enero de dos mil veinticinco, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, salvedad que se efectúa de conformidad con el artículo 206 del R.O.F. y R.J., de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» 22/12/86), lo que se ordena publicar para su general conocimiento:

"6.1.- Modificación de las tarifas para el ejercicio 2025 de los aparcamientos Boulevard Demetrio Herrero y Plaza La Llama. Expte.: 2024/14.309 A. Dictamen.

1. Aprobar la petición de revisión de tarifas para el Ejercicio 2025 solicitada por la empresa Interparking Hispania, S. A. adjudicataria de la concesión del aparcamiento del Bulevar Demetrio Herrero, quedando como se detallan a continuación:

APARCAMIENTO BOULEVARD DEMETRIO HERRERO	
TARIFAS 2025	€uros/ minuto IVA INCLUIDO 21%
0 a 15 minutos	0,0396
Resto hasta máximo 10 horas	0,0369

2. Tomar conocimiento del escrito presentado por SIEC, adjudicatario de la concesión del parking sito en La Llama que comunica las siguientes tarifas al estar obligado a dar cuenta previa a la Administración municipal con una antelación mínima de 1 mes.

APARCAMIENTO PLAZA DE LA LLAMA	
TARIFAS 2025	€uros/ minuto IVA INCLUIDO 21%
0 a 15 minutos	0,0396
Resto hasta máximo 10 horas	0,0369

3. Facultar al Sr. alcalde, tan ampliamente como en derecho sea necesario para la ejecución de estos acuerdos."

Torrelavega, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2025/914

CVE-2025-914



4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-887 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Expediente 231/2025.*

El Ayuntamiento de Astillero, en sesión plenaria ordinaria, de fecha de 30 de enero de 2025, aprobó inicialmente, la modificación de la "Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos".

Se somete a un plazo de información pública de 30 días durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno Corporativo. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.astillero.es/>).

En ausencia de las mismas, la Ordenanza y todos los acuerdos a que se contrae, serán elevados a definitivos sin ulterior Acuerdo Plenario publicándose las citadas modificaciones en el Boletín Oficial de Cantabria, para su entrada en vigor, de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85.

Astillero, 1 de febrero de 2025.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2025/887

CVE-2025-887



AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

CVE-2025-901 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen. Expediente 12/2025.*

En la Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, se aprobó provisionalmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN. EXPEDIENTE Nº 12/2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Beranga, 13 de enero de 2025.

El alcalde,

Enrique Lastra Arredondo.

2025/901

CVE-2025-901



5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2025-929 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua de la Arnía, en Soto de la Marina. Expediente 4660/2024.*

En la secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana obra el expediente referido al proyecto de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua de la Arnía, en Soto de la Marina, proyecto expropiatorio redactado por COLTIA ABOGADOS Y ASESORES, S. L., D. Fernando Cortines González de Riancho, abogado, y D. Carlos Manuel Zubeldía Lanza, Ingeniero Agrónomo, a iniciativa municipal, con entrada en registro el 30 de octubre de 2024 (E-RE- 4691), y que ha sido aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 20 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se abre un periodo de información pública por el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOC.

Durante el citado plazo, el mencionado proyecto de expropiación podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, y quienes puedan resultar interesados podrán formular frente al mismo y ante el Ayuntamiento Pleno, las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes.

ANEXO RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

Nº Orden	Termino Municipal	Pol/Parc	Superficie Catastral (m²)(*)	Titular Catastral
Finca 1	Sta. Cruz de Bezana	2/357	3.457	Hrdos. D. Manuel Hoyuela Cimiano (5,55%)
				Dña. Carmen Salas Gutiérrez(16,66%)
				D. Ángel Salas Rivero(16,66%)
				Hrdos. Dña. Eugenia Salas Rivero(16,66%)
				D. Benito Ramiro Salas Rivero (16,66%)
				Hrdos. Dña. Mª Carmen Salas Rivero (16,66%)
				D. Manuel Hoyuela Salas (3,70%)
				D. Ramiro Saturnino Hoyuela Salas (3,70%)
				Dña. María Isabel Hoyuela Salas (3,70%)
				D. Manuel Hoyuela Salas (1,85%)
				D. Ramiro Saturnino Hoyuela Salas (1,85%)
Finca 3	Sta. Cruz de Bezana	2/356	1.409	Dña. María Rufina Bárcena Arabaolaza (50%)
				Dña. María Rufina Arabaolaza Cubas (50%)

(*) La superficie catastral completa de la parcela

Santa Cruz de Bezana, 30 de enero de 2025.

La alcaldesa,

María Carmen Pérez Tejedor.

2025/929

CVE-2025-929



AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2025-930 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua en el Alto de San Mateo, en Maoño. Expediente 4592/2024.*

En la secretaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana obra el expediente referido al proyecto de expropiación por tasación conjunta para la obtención de los terrenos para la ejecución del depósito de agua en el Alto de San Mateo, en Maoño, redactado por José del Río Miera, SLU, despacho de abogados y D. Martín González Hierro, ingeniero técnico agrícola, a iniciativa municipal, con entrada en el registro de este Ayuntamiento con fecha 24 de octubre de 2024 (E-RE- 4600), y que ha sido aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 20 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se abre un periodo de información pública por el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOC.

Durante el citado plazo, el mencionado proyecto de expropiación podrá ser examinado en la Secretaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, y quienes puedan resultar interesados podrán formular frente al mismo y ante el Ayuntamiento Pleno, las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes.

ANEXO RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

FINCA EXPEDIENTE	FINCA REGISTRAL	PARCELA CATASTRAL	AFECCION (M²)		TITULAR REGISTRAL Y/O CATASTRAL
			Ocupación Definitiva	Servidumbre	
1	9299	39073A011000520000IH	1.657		María del Carmen Reigadas Soberón Antonio Arce Reigadas Ángeles Elena Arce Reigadas
2	9298	39073A011000820000IZ	1.394		Valentín Francisco Gutiérrez Perea María Candelas López Martínez
3		39073A011000510000IU		727,52	Enrique Fernando Reigadas Soberón
4		39073A011090050000IE		29,05	María Teresa López Cobo
5		39073A011000500000IZ		502,26	Rosa Victoria Costas Garriga Ignacio Herrera Costas Alberto Herrera Costas
6		39073A011000960000IT		256,84	Ramón López Cobo
7		39073A011000600000IG		95	Hdos. de Alfredo Pomposo Bolado
8		39073A011000610000IQ		1.770,55	Hdos. de Alfredo Pomposo Bolado Mª Justina Estrada de la Fuente
9		5690109VP2059S0001RS		220,74	Mompía Parque S.L.
10		5690107VP2059S0001OS		147,82	Mompía Parque S.L.
11		39073A011000670000IO		171,73	Mompía Parque S.L.
12		39073A011050410000IG		365,64	Mompía Parque S.L.

Santa Cruz de Bezana, 31 de enero de 2025.

La alcalesa,

María Carmen Pérez Tejedor.

2025/930

CVE-2025-930



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-934 *Aprobación de la relación definitiva de bienes y derechos a expropiar y declaración de necesidad de ocupación de bienes y derechos para la ejecución de la obra de Acondicionamiento de un tramo de la vía verde del antiguo ferrocarril Santander-Mediterráneo a su paso por el Término Municipal de Villaescusa. Expediente 1020/2024.*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa, en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2025, acordó aprobar la relación definitiva de los bienes y derechos de necesaria ocupación para disponer de los terrenos precisos para la ejecución del proyecto de obras de "Acondicionamiento de un tramo de la vía verde del antiguo ferrocarril Santander-Mediterráneo a su paso por el TM de Villaescusa", así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, en los siguientes términos:

Nº	REF. CATASTRAL	Situación básica	Clasificación	Superficie A expropiar (m2)
1	39099A008002210000LP	Suelo rural	Rústica	14.909
2	39099A008004570000LI	Suelo rural	Rústica	59
3	39099A008004580000LJ	Suelo rural	Rústica	228
4	39099A008004590000LE	Suelo rural	Rústica	1.126
5	39099A008004600000LI	Suelo rural	Rústica	334
6	39099A008004610000LP	Suelo rural	Rústica	3.303
7	39099A008004620000LE	Suelo rural	Rústica	377
8	39099A008003630000LI	Suelo rural	Rústica	9.708
9	39099A008003840000LT	Suelo rural	Rústica	11.800
10	39099A008003980000LS	Suelo rural	Rústica	6.789

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villaescusa, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/934

CVE-2025-934



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-918

Orden DES/03/2025, de 3 de febrero de 2025, por la que se regula el régimen de las ayudas y las normas generales relativas al procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local en aplicación de la intervención Leader para Cantabria del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

ÍNDICE

TÍTULO I. Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Marco normativo.
- Artículo 3. Definiciones.
- Artículo 4. Financiación.
- Artículo 5. Actividades subvencionables.
- Artículo 6. Incompatibilidad con otras ayudas.
- Artículo 7. Beneficiarios
- Artículo 8. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios.
- Artículo 9. Intensidad de la ayuda.
- Artículo 10. Modalidades de subvención.
- Artículo 11. Control de la intervención LEADER.

TÍTULO II. Régimen de ayudas para la ejecución de las operaciones

- Artículo 12. Descripción del tipo de operación.
- Artículo 13. Plazo de ejecución de operaciones.

CAPÍTULO I. Proyectos productivos

- Artículo 14. Tipos de proyectos productivos.
- Artículo 15. Creación, ampliación, modernización y/o diversificación de actividades no agrarias.
- Artículo 16. Activos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación.
- Artículo 17. Inversiones en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas y alimentarios.

CVE-2025-918



Artículo 18. Puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales: Ticket rural LEADER.

CAPÍTULO II. Proyectos no productivos.

Artículo 19. Tipos de proyectos no productivos.

Artículo 20. Servicios básicos e infraestructuras en las zonas rurales.

Artículo 21. Proyectos de desarrollo local participativo de los municipios.

Artículo 22. Propios de los grupos de acción local.

Artículo 23. Mixtos.

CAPÍTULO III. Proyectos de cooperación. Ayuda para la preparación y realización de las actividades de cooperación de los grupos de acción local.

Artículo 24. Descripción la operación de cooperación.

Artículo 25. Criterios que motiven la selección del proyecto para su coordinación.

Artículo 26. Tipo de ayuda.

Artículo 27. Comprobaciones.

Artículo 28. Costes subvencionables en cooperación.

CAPÍTULO IV. Requisitos para acceder a la ayuda en proyectos productivos, no productivos y de cooperación.

Artículo 29. Instrucción.

Artículo 30. Caducidad.

Artículo 31. Tramitación mediante procedimiento de gestión de los GAL.

Artículo 32. Procedimiento de gestión de los GAL.

Artículo 33. Condiciones de admisibilidad.

Artículo 34. Procedimiento de selección de proyectos.

Artículo 35. Criterios de priorización de solicitudes

Artículo 36. Procedimiento de concesión.

Artículo 37. Prórrogas.

Artículo 38. Modificación de la resolución.

Artículo 39. Cambios de titularidad.

Artículo 40. Fuerza mayor y circunstancias excepcionales

Artículo 41. Régimen de recursos frente a los acuerdos del órgano de decisión del GAL.

Artículo 42. Recursos frente a los acuerdos de la persona titular de la DGDR para proyectos del GAL.



TÍTULO III. Régimen de ayudas para la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas.

Artículo 44. Cuantía máxima de la subvención.

Artículo 45. Condiciones de admisibilidad.

Artículo 46. Resolución de la asignación anual.

Artículo 47. Costes subvencionables.

Artículo 48. Gastos no subvencionables.

Artículo 49. Justificación.

Artículo 50. Pago.

Artículo 51. Control y evaluación.

Artículo 52. Recursos frente a los acuerdos de la DGDR para la ayuda al GAL para la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación.

TÍTULO IV. Criterios generales de subvencionabilidad aplicables

CAPÍTULO I. Moderación de costes.

Artículo 53. Disposiciones generales de la moderación de costes.

Artículo 54. Comparación de diferentes ofertas.

Artículo 55. Costes de referencia.

Artículo 56. Comité de evaluación.

CAPÍTULO II. Aspectos específicos de contratación pública.

Artículo 57. Disposiciones generales de la contratación pública.

CAPÍTULO III. Vinculación de empresas

Artículo 58. Disposiciones generales de la vinculación de empresas

Artículo 59. Informe que debe recopilarse para la identificación de los beneficiarios.

CAPÍTULO IV. Ayudas estatales

Artículo 60. Disposiciones generales de las ayudas estatales.

Artículo 61. Obligación de declarar las ayudas de mínimos.

Artículo 62. Registro de ayudas públicas.

TÍTULO V. Aspectos comunes a todas las intervenciones

Artículo 63. Controles de las ayudas.

Artículo 64. Penalizaciones e incumplimientos.

Artículo 65. Pagos indebidos y reintegros.

Artículo 66. Información y publicidad.

Artículo 67. Canal de denuncia del fraude.

Disposición derogatoria única.

Disposiciones finales.

ANEXO I. Condiciones para los costes subvencionables de las operaciones

La política comunitaria para el periodo 2023-2027 y, en consonancia, el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, consolida el desarrollo local participativo, con el planteamiento de intervención LEADER, basado en estrategias de desarrollo local como mecanismo de desarrollo territorial.

Por Decisión de ejecución de la Comisión C(2022) 6017, de 31 de agosto de 2022 se aprueba el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el periodo 2023-2027 (en adelante PEPAC), cuya última modificación ha sido aprobada mediante DECISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA COMISIÓN de 30.8.2024.

La autoridad de gestión del PEPAC es la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, designada como Autoridad Regional de Gestión del Plan Estratégico de la PAC en Cantabria, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de enero de 2023.

En la convocatoria pública de preselección de Grupos de Acción Local de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, fueron seleccionadas 5 entidades como Grupo de Acción Local; Asón-Agüera-Trasmiera, Campoo-Los Valles, Liébana, Saja-Nansa y Valles Pasiegos, para llevar a cabo las Estrategias de Desarrollo Local Participativo de la intervención LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Mediante la Orden MED/01/2023, de 17 de enero, los cinco GAL presentaron, cada uno, su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP) que fueron seleccionadas mediante resolución del Consejero competente en Desarrollo Rural, de 17 de mayo de 2023. Y conforme criterios de selección establecidos según el artículo 79 del Reglamento (UE) 2021/2115 de normas PEPAC.

El PEPAC 2023-2027 en Cantabria señala el código 7119 para la intervención LEADER.

El marco del PEPAC establece para la intervención 7119 - LEADER y para el conjunto de los Grupos de Acción Local una contribución máxima de 26.500.000 €, de los que se financiarían 6.000.000 € por parte del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y 20.500.000 € por parte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo detalle se puede consultar en la dirección web: <https://www.cantabria.es/web/secretaria-general-cdrgpb/plan-estrategico-de-la-pac>.

Por todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones que me confiere en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto establecer el marco general para la gestión de determinadas subvenciones no reembolsables al desarrollo local participativo en Cantabria, incluidas en la Intervención 7119 LEADER del PEPAC, y que son las siguientes:

1. Ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de la estrategia.

2. Gestión, seguimiento y evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas.

Las zonas rurales LEADER para las que se seleccionaron las EDLP son las cinco que se especifican en el Anexo II de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre 2022, de convocatoria pública de preselección de Grupos de Acción Local candidatos a desarrollar el programa LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El presente régimen de ayudas se aplicará a la gestión de los fondos asignados a los Grupos de Acción Local (en adelante GAL), seleccionados por la MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.

Artículo 2. Marco normativo.

Las ayudas reguladas en este régimen se regirán, además de por lo dispuesto en el mismo, por las normas que resultan de aplicación al PEPAC en el ámbito de la Comunidad de Cantabria, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de subvenciones.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de la presente Orden, se entenderá por:

1. Operación: Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos o acciones seleccionados en el marco del plan estratégico de la PAC.

2. Proyecto: El conjunto de actuaciones a desarrollar para obtener los resultados previstos, incluyendo los gastos e inversiones objeto de las ayudas.

3. Productivo: Proyecto cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

4. No productivo: Proyecto que consiste en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta (entendiéndose por tal aquellas operaciones que no supongan el desarrollo de una actividad económica o que no puedan estar afectas a una actividad económica) y/o aquel prestado por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

5. Cooperación: Operación dirigida a relacionar a promotores y/o colectivos determinados del territorio, con los similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo. Se considera operación de carácter no productivo.

6. Creación de empleo: Aumento neto del número de empleados en el establecimiento en cuestión en comparación con la media de los doce meses anteriores tras deducirse del número de puestos de trabajo creados los puestos suprimidos en ese período, expresados en unidades de trabajo conforme seguridad social.

7. Inicio de los trabajos del proyecto o de la actividad: Bien el inicio de las actividades o los trabajos de construcción en relación con la inversión, bien el primer compromiso en firme para el pedido de equipos o el empleo de servicios, bien otro compromiso que haga el proyecto o la actividad irreversible, lo que ocurra primero. La adquisición de terrenos y los trabajos preparatorios, como la obtención de permisos o la realización de estudios de viabilidad, no se consideran el inicio de los trabajos del proyecto o de la actividad.

8. Órgano gestor: El GAL que ejecuta su EDLP o en el caso de proyectos del GAL, la Dirección General competente en Desarrollo Rural (en lo sucesivo, DGDR).

9. Ayudas de mínimos: Ayudas estatales de pequeña cuantía que no deben notificarse a la Comisión.

10. Autoridad competente: Órgano o entidad competente de la comunidad autónoma o de la Administración General del Estado, en el ámbito de sus respectivas atribuciones. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es la Dirección General competente en materia de Desarrollo Rural.

Artículo 4. Financiación.

La financiación correspondiente al FEADER y a la Administración General del Estado, si la hubiera, se llevará a cabo por medio del Organismo Pagador de Cantabria, y la correspondiente al Gobierno de Cantabria se efectuará con cargo a sus respectivos presupuestos.

Artículo 5. Actividades subvencionables.

1. Las actividades subvencionables al amparo del régimen de ayudas de la presente Orden son las siguientes:

a) Ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación de los GAL y su preparación, seleccionadas en el marco de la EDLP. El I "AnexoI_CondicCostesSubvencOPERACIONES" Anexo I de esta orden recoge las condiciones para los costes subvencionables de las operaciones. Son de tres tipos:

- Proyectos productivos.
- Proyectos no productivos.
- Proyectos de cooperación de los GAL.

b) Gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas. Son actividades realizadas por los GAL seleccionados de acuerdo con la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, para llevar a cabo las EDLP de la intervención LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en Cantabria.

2. El Reglamento 2021/1060 de disposiciones comunes de los fondos europeos establece en el artículo 63 de admisibilidad, que la subvencionabilidad del gasto se determinará sobre la base de las normas nacionales. Las normas para estas bases se recogen en la Orden MED/01/2023, de 17 de enero, en el artículo 14 sobre condiciones de ayuda a los promotores; establece el marco para los límites, requisitos y cumplimiento de este régimen de ayudas. Todas las operaciones para ser elegibles deberán contribuir a alguno de los indicadores de resultado de la intervención LEADER para Cantabria basada en la EDLP ejecutada por cada GAL.

3. Con carácter general, no se consideran inversiones y gastos subvencionables los que no resulten necesarios para la realización de la operación y no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

4. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.

5. Las operaciones ejecutadas en forma de inversiones, cumplirán las normas y requisitos pertinentes de la Unión en el marco del tipo de intervenciones para inversiones establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115 sobre normas del PEPAC.

Artículo 6. Incompatibilidad con otras ayudas.

1. Atendiendo a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común:

a) Los costes financiados por las ayudas previstas en estas bases no pueden recibir ninguna otra financiación con cargo al presupuesto de la Unión o cualquier otra financiación pública. Del mismo modo, los costes sufragados por cualquier otra financiación pública no podrán percibir subvenciones previstas en esta orden.

b) Una operación podrá recibir distintas formas de apoyo del PEPAC y de otros fondos, únicamente si el total acumulado de las ayudas concedidas en virtud de las diferentes formas de apoyo no supera la intensidad máxima de ayuda o el importe máximo de ayuda aplicable a esta intervención LEADER.

2. Los costes concretos financiados por estas ayudas no podrán optar a ninguna otra financiación proveniente de cualquier ayuda compatible que provenga de otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados nacionales.

3. De forma adicional, se deberá aportar en el momento de la solicitud de ayuda y la solicitud de pago una declaración responsable que contenga la relación de cualquier ayuda solicitada que esté relacionada con el objeto de estas bases, con indicación de aquéllas que le han sido concedidas.

4. El solicitante que haya obtenido otra subvención pública para la realización de la misma inversión o gasto deberá renunciar a ella, en caso de resultar beneficiario de esta subvención.

5. La obtención de subvenciones vulnerando esta incompatibilidad dará lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención, previa la necesaria audiencia de la persona interesada, pudiendo ser causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, junto a los intereses correspondientes, así como dar lugar a la apertura de un procedimiento sancionador.

6. Tanto para evitar que contribuyan a una misma actuación ayudas incompatibles como para asegurar la ausencia de doble financiación, se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

a) El destinatario final de las ayudas; a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.

b) Bases de datos y/o registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas mediante consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>

c) Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio de información para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado y archivado junto con la documentación del expediente dejando evidencia de dicha comprobación.

Artículo 7. Beneficiarios.

1. Personas físicas o jurídicas, o grupos de personas físicas o jurídicas, de derecho público o privado, responsables de iniciar y ejecutar las operaciones del punto 1.a) del artículo 5 de esta Orden, salvo lo exceptuado en el punto 3 del presente artículo, siendo los destinatarios finales de los recursos públicos.

2. Los GAL son los destinatarios iniciales de los recursos públicos de todas las ayudas de la intervención LEADER en Cantabria.

3. Los GAL son los destinatarios finales de los recursos públicos en las actividades subvencionables del punto 1.b) del artículo 5, en cuanto a las actividades de Gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación, así como en proyectos no productivos y de cooperación del punto 1.a) de dicho artículo en los que inicien y ejecuten la operación.

4. No se consideran beneficiarias las empresas en crisis de acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis y las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

Artículo 8. Requisitos y obligaciones de los destinatarios finales de los recursos públicos.

1. Con carácter general, los titulares de las actividades subvencionables deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ejecutar el proyecto en las zonas rurales LEADER, correspondiéndole el territorio de actuación de cada GAL o que el proyecto esté relacionado directamente con las mismas zonas en términos de desarrollo local participativo.

b) Compromiso de mantener la actividad subvencionada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final de los recursos públicos. No se considerará incumplido este compromiso, cuando concurren causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, tal como se definen en el artículo 40, sin perjuicio de que la autoridad competente pueda establecer otras causas.

c) Ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 2022/2472, cuando se trate de proyectos productivos.

d) Que no concorra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

e) Las entidades locales se encontrarán al corriente de sus obligaciones financieras con el GAL.

2. Son obligaciones de los beneficiarios.

a) Facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

b) Hallarse, a fecha de la propuesta de resolución de la concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

c) De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018 de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, las personas jurídicas beneficiarias de ayudas al desarrollo rural que perciban un importe mínimo de ayudas de 10.000 € deberán comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de dicha ley, al efecto de hacerlas públicas, para lo que se las requerirá la documentación justificativa correspondiente, que deberá ser remitida por el beneficiario obligado en el plazo máximo de 15 días hábiles.

d) Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir, en los términos dispuestos en este apartado, los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario. Cualquier financiación que permita el cobro anticipado de la empresa proveedora se considerará válida a efectos del cumplimiento de este apartado, siempre y cuando su coste corra a cargo del cliente y se haga sin posibilidad de recurso al proveedor en caso de impago.

e) Cumplir con las normas sobre información y publicidad de las ayudas del FEADER que le sean de aplicación.

f) Según lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de subvenciones de Cantabria, los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Artículo 9. Intensidad de ayuda.

1. Es el importe bruto de ayuda expresado en porcentaje de los costes subvencionables que estará dentro de los límites establecidos en el PEPAC 2023-2027 en Cantabria y el artículo 73.4 del Reglamento (UE) 2021/2115 sobre normas del PEPAC. Por tipos de actuaciones será:

a) Proyectos productivos: Hasta el 65% del coste subvencionable. Los procedimientos de gestión de los GAL tendrán un máximo de 4 estratos de municipios donde se ejecuta la operación. El porcentaje máximo de ayuda se graduará en los 3 primeros estratos hasta el 35%, el 40% y el 45% respectivamente. El estrato número cuatro podrá llegar hasta el 65 % para los municipios con Riesgo de Despoblamiento según el anexo de la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la Delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Despoblamiento en Cantabria o la actualización que la sustituya.

Salvo la ayuda al tipo de proyecto productivo de creación de empresas que originan la iniciación de una actividad económica y generan puestos de trabajo (Ticket rural Leader), donde la ayuda está supeditada al plan empresarial presentado.

b) Proyectos no productivos: Hasta el 100% del coste subvencionable de los proyectos promovidos por los GAL y por los ayuntamientos, y hasta el 90% para el resto de entidades.

c) Proyectos de Cooperación: Hasta el 100% del coste subvencionable.

d) Gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación: Hasta el 100% del coste subvencionable.

2. El importe total de la ayuda concedida por proyecto de EDLP no excederá de 200.000 euros. El GAL, en su procedimiento de gestión, podrá establecer cualquier otro importe inferior.

3. En todo caso, la cuantía a conceder estará limitada por la subvención solicitada para cada actividad subvencionable.

4. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada-mente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 100% del coste del proyecto subvencionado.

5. En todo caso, la ayuda pública no superará el importe de los desembolsos efectivamente realizados por el beneficiario.

6. El cálculo exacto e inequívoco de ayuda para cada tipo de solicitud deberá constar en los procedimientos de gestión de los GAL.

Artículo 10. Modalidades de subvención.

1. Las subvenciones revisten las siguientes formas:

a) Reembolso de los costes subvencionables en que haya incurrido efectivamente el beneficiario.

b) Aplicación de opciones de costes simplificados, a aquellas categorías de gastos que lo permitan, previa validación por la autoridad de gestión conforme el PEPAC para Cantabria.

2. Toda forma de subvención cumplirá con la moderación de costes dispuesta en el título IV de la presente orden.

3. Las principales formas de opciones de costes simplificados son:

- a) Costes unitarios.
- b) Sumas a tanto alzado.
- c) Financiación a tipo fijo.

Para la aplicación de opciones de costes simplificados estos habrán sido validados por la persona titular de la DGDR de forma previa y su determinación se basará en un método de cálculo justo, equitativo y verificable o bien, de conformidad con las modalidades de aplicación de los costes unitarios, las sumas a tanto alzado y los tipos fijos correspondientes, aplicables en otras políticas de la Unión para una categoría similar de operación. Cuando se combinen distintas opciones, cada una de ellas cubrirá categorías de gastos subvencionables diferentes.

Artículo 11. Control de la intervención LEADER.

1. Los controles de la intervención LEADER se describen en el capítulo III del título III de Real Decreto 1047/2022 que regula el sistema de gestión y control de las intervenciones PE-PAC.

2. Los controles administrativos se efectuarán de forma sistemática a todas las solicitudes de ayuda, solicitudes de pago u otras solicitudes o declaraciones presentadas por los beneficiarios.

3. Los beneficiarios no deberán poner ningún obstáculo a la realización de cuantos controles sean considerados necesarios y deberán facilitar estos controles en todo momento.

4. Se delega la realización de los controles administrativos en los GAL, para las actividades subvencionables en las que no sean destinatarios finales de los recursos públicos, formalizado mediante convenio entre cada GAL y la Consejería competente en Desarrollo Rural.

5. Los controles delegados, en su caso, en los GAL son:

- a) Controles administrativos de las solicitudes de ayuda.
- b) Controles administrativos de las modificaciones de las solicitudes de ayuda.
- c) Controles administrativos de las solicitudes de pago.
- d) Controles administrativos de la solicitud de pago de intervenciones con inversiones.
- e) Controles específicos de la moderación de costes.

6. Los contenidos a verificar en los controles conforme con el Real Decreto 1047/2022 para las ayudas no establecidas en el ámbito del sistema integrado estarán desarrollados en el manual de procedimiento del Organismo Pagador para la Intervención LEADER y el procedimiento de gestión de cada GAL.

TÍTULO II. Régimen de ayudas para la ejecución de las operaciones

Artículo 12. Descripción del tipo de operación.

1. Las operaciones seleccionadas en el marco de la EDLP se ejecutan mediante tres tipos de actuaciones:

- a) Proyectos productivos.
- b) Proyectos no productivos.

c) Proyectos de cooperación de los grupos de acción local.

2. Las ayudas se concederán mediante el procedimiento concurrencia competitiva para productivos y no productivos.

3. Las ayudas se concederán mediante subvención directa para cooperación.

4. Las actividades de los proyectos, serán conformes a las normativas sectoriales que las regulen y a la normativa común, en especial la urbanística y cuales quiera otras exigibles.

5. Los proyectos productivos serán viables técnica, económica y financieramente.

6. Los no productivos serán viables técnica y financieramente.

7. Las ayudas para proyectos no productivos y de cooperación no podrán superar el 50% de la dotación financiera asignada a la ejecución de operaciones.

8. En general, los proyectos promovidos por Entidades Locales podrán calificarse como no productivos cuando los ingresos generados procedan de tasas, cuyo importe, según dispone la Ley de Haciendas Locales, no puede superar los gastos de mantenimiento o prestación del servicio, y productivos cuando dichos ingresos procedan de precios públicos, cuyo importe, según dispone la citada Ley, debe cubrir como mínimo el coste de mantenimiento o prestación del servicio, y el beneficio neto sea superior al valor de capitalización de la inversión al interés legal del dinero; en caso contrario, podrán calificarse como no productivos.

9. A los proyectos promovidos por Fundaciones o Asociaciones sin ánimo de lucro, salvo que de los objetivos del proyecto se deduzca otra cosa, se calificarán como productivos o no productivos aplicando los mismos criterios que a las Entidades Locales en régimen de precios públicos.

Artículo 13. Plazo de ejecución de operaciones subvencionables.

1. El plazo para la ejecución será de 24 meses contados a partir de la fecha en que el contrato haya sido suscrito y en proyectos del GAL desde la fecha de su autorización, que podrá ser ampliado antes de su vencimiento por la mitad del plazo inicial.

2. Se cumplirá con los plazos establecidos en la cláusula duodécima de concesión de ayudas a los titulares de proyectos, recogida en los convenios suscritos con los GAL.

3. Los proyectos que se financien con cargo a este régimen de ayudas deberán estar totalmente finalizados y en condiciones operativas para cumplir el destino para el que estaban previstos, en el momento de la certificación final y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

4. No serán subvencionables a efectos de la concesión de ayudas las operaciones que se hayan completado físicamente o se hayan ejecutado por completo antes de que se presente la solicitud de ayuda, independientemente de si se han realizado o no todos los pagos correspondientes. En cualquier caso, la fecha de inicio de la subvencionabilidad de los gastos efectuados por el beneficiario no podrá ser anterior al 1 de enero de 2023.

5. Se considerarán como subvencionables los gastos realizados a título de acopio de materiales, gastos de honorarios técnicos, estudios de viabilidad, estudios ambientales, redacción de proyectos, licencias, permisos, autorizaciones y anticipos, aunque se hubieran realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

6. Una vez registrada la solicitud de ayuda se realizará el acta de no inicio con la visita in situ al proyecto cuando la actividad presupueste cualquier tipo de bien inmueble, de obra civil o de instalación fija. Si no es el caso, el acta de no inicio quedará incluida en la solicitud de ayuda. El acta de no inicio reflejará fielmente el nivel de ejecución del proyecto, en el caso de que el mismo hubiese comenzado antes de la solicitud de ayuda.

CAPÍTULO I. Proyectos productivos

Artículo 14. Tipos de proyectos productivos.

Se consideran proyectos productivos los siguientes:

1. Creación, ampliación, modernización y/o diversificación: actividades que incrementan y/o mejoran la producción de bienes y/o servicios. Tendrán el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social.

a) Creación, ampliación, modernización y/o diversificación de actividades no agrarias.

b) Activos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola.

c) Inversiones en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado de funcionamiento de la UE. Y las inversiones en transformación, comercialización o desarrollo de los productos alimentarios, distintos a los productos agrícolas del Anexo I del TFUE.

2. Creación de empresas que originan la iniciación de una actividad económica y generan puestos de trabajo, efectuando el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social, y que supone la puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales: Ticket rural LEADER.

Artículo 15. Creación, ampliación, modernización y/o diversificación de actividades no agrarias.

Serán proyectos subvencionables los dirigidos a actividades cuyo objeto es la prestación de servicios y producción de bienes. Estas ayudas están amparadas por el artículo 60 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

Artículo 16. Activos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agraria.

Esta ayuda está amparada por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, capítulo III, sección 1, y podrán ser beneficiarios aquellos que hayan sido excluidos de la Orden DES/08/2024, por la que se convocan las ayudas para la realización de inversiones productivas vinculadas a contribuir a la mitigación-adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y a la modernización y/o mejora en explotaciones agrarias en Cantabria en el año 2024, en virtud del artículo 12.3, con Resolución de desestimación por carecer de crédito suficiente.

Artículo 17. Inversiones en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas y alimentarios.

Serán subvencionables:

1. Creación, ampliación, modernización y diversificación de empresas relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación). Estas ayudas están amparadas por el artículo 42 del TFUE.

2. Creación, ampliación, modernización y diversificación de empresas relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias (segundas transformaciones). Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

Artículo 18. Puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales: Ticket rural LEADER.

Estas ayudas están amparadas por el artículo 56 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.



1. Se consideran las operaciones que originen la iniciación de una actividad económica y generen al menos el propio empleo, pudiendo haberlo creado en los 12 meses anteriores a la solicitud.

2. Esta ayuda será incompatible con cualquier otra ayuda a la creación de empleo autónomo.

3. Podrán ser beneficiarios de la ayuda:

a) Agricultores o miembros de una unidad familiar de una explotación en zonas rurales que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrícolas;

b) Microempresas y pequeñas empresas en las zonas rurales;

c) Personas físicas en zonas rurales.

4. Las ayudas están supeditadas a la presentación de un plan empresarial que describirá:

a) La situación económica inicial del solicitante;

b) Los objetivos intermedios y finales relativos al desarrollo de la nueva actividad del solicitante;

c) Detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de la actividad del solicitante, tales como datos de las inversiones, la formación o el asesoramiento, acreditando la viabilidad técnica y económica.

5. El plan empresarial tendrá una duración de cinco años.

6. El solicitante que haya iniciado en los 12 meses anteriores a la solicitud la puesta en marcha de actividades objeto de esta ayuda deberá acreditarlo aportando alguno de estos documentos:

a) Escritura pública o documento fehaciente de constitución y estatutos sociales o documento equivalente que acredite la constitución de la empresa.

b) Inscripción en el registro mercantil o registro público que corresponda.

c) Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.

d) Acreditación del alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.

e) Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.

f) Presentación de la solicitud de las licencias municipales o autorizaciones incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.

g) Acreditación de la formación incluida en el plan de empresarial presentado, en su caso.

h) Certificado de empadronamiento en el Municipio donde se realice la actuación.

7. Será exigible no haber desarrollado la misma o similar actividad por un periodo de 2 años previo al nuevo alta en la Agencia Tributaria y/o Seguridad Social. Se considerará misma o similar actividad en función de los 4 últimos dígitos del CNAE.

8. En cualquier caso, no se considera elegible si se efectúa el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y/o en la Seguridad Social con anterioridad a los 12 meses previos a la solicitud de ayuda.

9. La cuantía de la ayuda Ticket rural LEADER será de hasta 25.000 euros por beneficiario. Condicionada al cumplimiento del plan empresarial. Se compone de una ayuda básica que se suplementa con los importes máximos siguientes, por estrato de municipio donde se ejecuta la operación:

- a) Ayuda básica: 15.000 €.
- b) Suplemento por estrato de municipio donde se ejecuta la operación, según la intensidad de ayuda para proyectos productivos del artículo 9:
 - b.1) Estrato con intensidad de ayuda hasta el 40%: suplemento de 3.000 €.
 - b.2) Estrato con intensidad de ayuda hasta el 45%: suplemento de 5.000 €.
 - b.3) Estrato con intensidad de ayuda hasta el 65%: suplemento de 10.000 €.
- 10. La ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de dos años. Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%, y una vez cumplido éste se abonará el resto.
- 11. El pago del último tramo estará supeditado a la correcta ejecución de las actuaciones del plan empresarial.
- 12. Causas de revocación:
 - a) Si el beneficiario cesa la actividad en los tres primeros años posteriores al pago del primer tramo, deberá devolver la totalidad de la ayuda.
 - b) En el caso de cesar en los dos últimos años, tendrá que devolver la parte proporcional al tiempo transcurrido desde la última anualidad.

CAPÍTULO II. Proyectos no productivos

Artículo 19. Tipos de proyectos no productivos.

- 1. Servicios básicos e infraestructuras en las zonas rurales.
- 2. Proyectos de desarrollo local participativo en los municipios.
- 3. Propios de los grupos de acción local.
- 4. Mixtos.

Artículo 20. Servicios básicos e infraestructuras en las zonas rurales.

- 1. Las actuaciones son para servicios básicos en zonas rurales en los aspectos vinculados al objetivo específico 8 de permanencia y asentamiento de nueva población, según el PEPAC.
- 2. Esta ayuda está amparada por el artículo 55 del Reglamento (UE) 2022/2472, abarcará, en particular estas actuaciones:
 - a) Las inversiones destinadas a la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras de pequeña escala, con excepción de las inversiones en energía renovable y eficiencia energética y en infraestructuras de banda ancha, que no serán subvencionables.
 - b) Las inversiones destinadas a la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidos servicios sociales, actividades recreativas y culturales, y las infraestructuras correspondientes;
 - c) Las inversiones destinadas al uso público de infraestructuras recreativas, información turística e infraestructuras turísticas de pequeña escala.
 - d) Las inversiones relacionadas con el mantenimiento, la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural y natural de las poblaciones, de los paisajes rurales y de las zonas de alto valor natural, incluidos sus aspectos socio económicos, así como las iniciativas de sensibilización ecológica.

e) Las inversiones que tengan por objeto el traslado de actividades y la transformación de edificios u otras instalaciones situados en núcleos de población rural o junto a ellos, a fin de mejorar la calidad de vida o los resultados medioambientales de tales núcleos.

3. Las operaciones cubiertas por las inversiones a que se refiere el apartado anterior se implementarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios o poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si los hubiera, y serán coherentes con las estrategias de desarrollo local pertinentes.

4. Las ayudas cubrirán los costes subvencionables siguientes:

a) Los costes de elaboración y actualización de los planes de desarrollo y gestión relativos a las zonas rurales y sus servicios básicos, y a parajes de gran valor natural;

b) Los costes de preparación de los estudios asociados al patrimonio cultural y natural, los paisajes rurales y los parajes de gran valor natural;

c) Los costes de las inversiones en activos materiales e inmateriales;

d) Los costes vinculados a acciones de sensibilización medioambiental.

Artículo 21. Proyectos de desarrollo local participativo de los municipios.

1. Esta ayuda está amparada por el artículo 60 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

2. Dentro de esta acción, los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de desarrollo local participativo (DLP) podrán optar a ayudas siempre que estos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos:

a) Investigación, desarrollo e innovación;

b) Medio ambiente;

c) Empleo y formación;

d) Cultura y conservación del patrimonio;

e) Silvicultura;

f) Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado;

g) Deportes.

Artículo 22. Proyectos propios de los grupos de acción local.

1. Son los proyectos en los que el GAL tiene la iniciativa y capacidad de ejecución de la actividad elegible.

2. Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales, deportivas y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Cuando las acciones de promoción territorial impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso de mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.

3. Al objeto de garantizar la colaboración de los actores locales, la propuesta de estas operaciones deberá decidirse por el órgano de decisión ejecutivo del GAL.

4. Tipos de proyectos propios del GAL conforme a su EDLP:

a) Proyectos de los GAL de formación: proyectos de capacitación para el empleo, dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación, de índole social, medioambiental u otros.

b) Proyectos de los GAL de dinamización y promoción territorial.

Artículo 23. Proyectos mixtos.

Son aquellos proyectos singulares, promovidos por los grupos de acción local o por ayuntamientos de municipios LEADER afectados por riesgo de despoblamiento, que aun contando con un marcado interés general y carácter principal no productivo, también cuentan con aspectos propios de los productivos para poder alcanzar su viabilidad y efecto dinamizador en el territorio. A efectos del cómputo del porcentaje del apartado 7 del artículo 12, estos proyectos se consideran no productivos.

CAPÍTULO III. Proyectos de cooperación. Ayuda para la preparación y realización de las actividades de cooperación de los grupos de acción local

Artículo 24. Descripción la operación de cooperación.

1. La ayuda para la preparación y realización de las actividades de cooperación se enfoca a la ejecución de proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio, con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo.

2. Los proyectos de cooperación se clasifican en:

a) Proyectos de cooperación intraterritorial: proyectos en los que participen exclusivamente GAL de Cantabria.

b) Proyectos de cooperación interterritorial: proyectos en los que como mínimo participen un Grupo o Grupos de varias comunidades autónomas.

c) Proyectos de cooperación transnacional: proyectos en los que como mínimo participen un Grupo de otros Estados miembros de la Unión Europea y un Grupo de una Comunidad Autónoma.

3. El objetivo es favorecer la cooperación entre GAL de Cantabria, resto de España y de la Unión Europea en ámbitos de intereses comunes, a través de procedimientos compatibles.

4. Los proyectos de cooperación serán seleccionados por los GAL, de acuerdo con las siguientes pautas de procedimiento:

a) Los GAL que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán buscar los socios participantes y elaborar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. La solicitud así completada se remitirá al órgano directivo del GAL coordinador para su aceptación.

b) El proyecto, previamente aprobado por el órgano de decisión ejecutivo del GAL coordinador, se remitirá a los GAL participantes, que a su vez solicitarán la aprobación de sus órganos directivos respectivos.

c) La documentación final con las conformidades de los órganos directivos, será remitida por el GAL coordinador a su órgano de decisión ejecutivo para la aceptación final.

d) Para la realización del proyecto de cooperación, cada GAL asume sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuyen entre los socios participantes como determine el proyecto.

e) El inicio del proyecto de cooperación estará marcado por la última fecha de firma de contrato de ayuda de los socios cooperantes.

En cooperación transnacional se aplicará en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes.

Los órganos directivos de los GAL coordinadores en los proyectos interterritoriales y transnacionales, comunicarán al órgano directivo de la Red Rural Nacional la aprobación de los proyectos.

Artículo 25. Criterios que motiven la selección del proyecto para su coordinación.

1. El papel del GAL en el proyecto.
2. La coherencia con la EDLP del GAL de los objetivos del proyecto.
3. El valor añadido que aporta la realización del proyecto mediante la cooperación.
4. La incidencia de los resultados previstos en los aspectos sociales, económicos o ambientales.
5. El carácter innovador o novedoso del proyecto.
6. El plazo de ejecución del proyecto.

Artículo 26. Tipo de ayuda.

1. Los GAL seleccionados de acuerdo con la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, son los beneficiarios, de conformidad con los convenios suscritos entre la Consejería y cada GAL para la aplicación de la intervención LEADER 2023-2027 en Cantabria.

2. El procedimiento de autorización de cada proyecto será el recogido en el capítulo IV del título II de estas bases.

Artículo 27. Comprobaciones.

1. Los GAL participantes en un proyecto de cooperación habrán suscrito un convenio de colaboración.

2. Los proyectos correspondientes se llevan a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, que será designado por acuerdo de los Grupos participantes en el proyecto, que debe quedar reflejado en el documento vinculante que deben firmar dichos Grupos. El Grupo coordinador es el responsable final de la ejecución del proyecto y el interlocutor con la autoridad competente de la comunidad autónoma a la que pertenece el GAL promotor del proyecto de cooperación para proporcionar toda la información requerida.

3. El grupo coordinador podrá tener asignadas entre otras las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar el diseño del proyecto, que incluirá la preparación del documento vinculante entre los Grupos participantes, la preparación de los datos de presentación del proyecto, su descripción y la definición de los compromisos de cada grupo participante.

b) Coordinar los aspectos financieros del proyecto.

c) Informarse sobre las solicitudes de financiación efectuadas por cada participante y poder facilitar esta información al resto de Grupos y a la autoridad competente.

d) Comunicar la obtención, en relación con cada participante, de otras ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas.

e) Dirigir y coordinar todas las tareas del proyecto que son responsabilidad de cada Grupo, con el fin de asegurar la correcta implementación del conjunto.

f) Promocionar y controlar el proyecto en todos sus aspectos (técnicos, ejecución financiera, de participación, etc.).

g) Controlar el progreso de la ejecución del gasto efectuado, organizar intercambios entre los Grupos y preparar los documentos necesarios.

h) Revisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.

i) Dirigir y coordinar la fase posterior a la ejecución; en particular, el cierre de los aspectos financieros, y la promoción y divulgación a la población.

j) Todas aquellas que se les pudiera asignar para la consecución de los objetivos previstos.

k) El GAL coordinador proporcionará a la autoridad competente la información requerida sobre su financiación y objetivos. Además, remitirá a la autoridad competente un informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto que debe contener como mínimo un breve resumen del mismo, la ejecución presupuestaria de cada Grupo participante y la total del proyecto, las actuaciones ejecutadas, los objetivos alcanzados y el impacto del proyecto en el territorio.

l) El GAL coordinador de un proyecto de cooperación, centraliza toda la información financiera y justificativa del proyecto, tanto de las acciones comunes, como de las acciones individuales llevadas a cabo por cada uno de los participantes, es decir, constituye el canal de comunicación entre los Grupos y la autoridad competente. En particular, es el encargado de enviar todas las informaciones recibidas con respecto al proyecto en ambas direcciones.

4. En el caso de que el GAL coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones de coordinación con entidades públicas o privadas que, por su especialización, dotación técnica, ámbito supra comarcal de actuación u objetivos, puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto, estas colaboraciones se han formalizado mediante un convenio entre el GAL coordinador y la entidad elegida, y que esta colaboración ha contado con la aprobación del resto de GAL cooperantes.

5. Cada GAL participante en un proyecto de cooperación deberá disponer de documentación justificativa suficiente de las acciones individuales y de su contribución a las acciones comunes llevadas a cabo por su participación en el proyecto, así como, en su momento, de una memoria final de actividades y una certificación final, que le será proporcionada por el GAL coordinador.

Artículo 28. Costes subvencionables en cooperación.

1. Se deberá comprobar que:

a) Sólo se han subvencionado los gastos correspondientes a los GAL seleccionados y que correspondan a gastos de preparación de los proyectos de cooperación, así como los gastos correspondientes a su realización, tanto comunes como individuales, pero siempre que deriven de la acción conjunta.

b) Los gastos de ejecución del proyecto se refieren exclusivamente a acciones del proyecto, con el máximo detalle y especificando si se trata de gastos relativos a acciones comunes de los Grupos participantes en el proyecto o a acciones individuales de un Grupo o entidad colaboradora.

c) Los gastos de coordinación de los proyectos son los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación y que forman parte del mismo proyecto.

2. Los costes podrán incluir:

a) Todos los gastos de operaciones de carácter no productivo admitidos para ser implementados por los GAL en la intervención LEADER. Podrá tratarse tanto de actuaciones dentro del propio estado miembro o de la Comunidad Autónoma (cooperación interterritorial e intraregional) como entre territorios de distintos Estados miembros o con territorios de terceros países (cooperación transnacional). Cuando las acciones de cooperación impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso del mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.

b) Los gastos de la asistencia técnica preparatoria de proyectos de cooperación interterritorial o transnacional, siempre que los GAL puedan demostrar que tienen prevista la ejecución de un proyecto concreto. Estos gastos no podrán superar el 5% de la suma de los gastos dedicados al proyecto de cooperación y a la propia ayuda técnica y se limitará a los estudios requeridos para definir la cooperación que se pretende implementar.

c) El gasto de personal de cooperación entre Grupos Leader no forma parte del gasto de funcionamiento del Grupo.

CAPÍTULO IV. Requisitos para acceder a la ayuda en proyectos productivos, no productivos y de cooperación

Artículo 29. Instrucción.

1. Cada expediente contendrá:

- a) Solicitud de ayuda.
- b) Resolución de la concesión o denegación de la ayuda.
- c) Solicitud de pago.
- d) Certificación del gasto y pago.
- e) Controles.

2. Los convenios de colaboración encomiendan a cada GAL la tramitación de expedientes con ejecución de operaciones incluidas en su EDLP y de conformidad con el artículo 20 de la Orden MED 1/2023.

Artículo 30. Caducidad.

Los procedimientos iniciados por el solicitante de la ayuda, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento.

Artículo 31. Tramitación mediante procedimiento de gestión de los GAL.

La gestión de los expedientes la realizan los GAL mediante su procedimiento de gestión conforme al artículo 19 de la Orden MED/01/2023, de 17 de enero. El GAL elabora su procedimiento de gestión y criterios de selección no discriminatorios y transparentes.

Artículo 32. Procedimiento de gestión de los GAL.

Las normas generales del procedimiento de gestión de los GAL figuran en el anexo nº 6 de la Orden MED/01/2023, de 17 de enero.

Artículo 33. Condiciones de admisibilidad.

Las condiciones de admisibilidad de las solicitudes para poder optar a estas ayudas son:

1. No serán elegibles expedientes con importe de costes subvencionables inferior a:

- a) 3.000 euros para proyectos de carácter productivo.
- b) 2.000 euros para aquellos de carácter no productivo.
- c) 2.000 euros para proyectos de cooperación.

2. Los proyectos productivos de puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales, denominado como Ticket rural LEADER, podrán presentar nuevas solicitudes de subvención por parte de un mismo titular cuando hayan sido certificadas las actuaciones previstas en el plan empresarial.

3. Otras condiciones de admisibilidad:

a) En el caso de las actividades que requieran una evaluación de impacto, las ayudas estarán subordinadas a que tal evaluación haya sido realizada y que la autorización de ejecución haya sido concedida antes de la fecha de concesión de la ayuda.

b) Además, no se podrán financiar, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación del patrimonio arquitectónico; inversiones en inmuebles cuando los mismos no se vayan a destinar a una finalidad o utilidad determinada, y estén en condiciones de llevar a cabo la misma en el momento de la certificación final y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

c) Cuando se trate de ayudas a proyectos destinados a la ampliación de empresas existentes, el periodo de compromiso de mantenimiento de las inversiones subvencionadas que supongan una ampliación de instalaciones o equipos preexistentes se extenderá también a éstos.

Artículo 34. Procedimiento de selección de proyectos.

1. Cada GAL tramita los expedientes correspondientes a su territorio.

2. El GAL elabora y publica las convocatorias o el procedimiento continuo de presentación de solicitudes.

3. El GAL es el encargado de llevar a cabo las tareas siguientes, según el artículo 33.3.d del Reglamento 2021/1060 de Disposiciones Comunes de los Fondos:

- a) Seleccionar las operaciones.
- b) Fijar el importe de la ayuda.

c) Presentar las propuestas al organismo responsable de la verificación final de la admisibilidad antes de la aprobación, que es la Dirección General competente en Desarrollo Rural.

d) Aprobación de las operaciones, excepto cuando el GAL sea destinatario final de los recursos públicos y ejecutor de las operaciones.

4. Corresponde a la DGDR la realización de los actos correspondientes para la tramitación de la autorización de los proyectos cuando el destinatario final de los recursos públicos sea el GAL. Este presentará una solicitud de autorización de cada proyecto ante la DGDR, que verificará los actos recogidos en la tramitación de expedientes y el procedimiento de gestión: control administrativo de la solicitud de ayuda, valoración del expediente según los criterios de priorización de la EDLP, informe técnico-económico e informe de subvencionabilidad.

Artículo 35. Criterios de priorización de solicitudes.

El procedimiento de gestión del GAL, autorizado por la persona titular de la DGDR, desarrolla los criterios de selección de operaciones y los aspectos relacionados con la gestión de expedientes, según lo previsto en los artículos 15 y 19 de la Orden MED/01/2023, de 17 de enero.

Artículo 36. Procedimiento de concesión.

1. La concesión de las ayudas se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. La aprobación de ayuda para los proyectos con informe de subvencionabilidad favorable donde el destinatario final de los recursos públicos no sea el GAL: Serán la resolución aprobatoria del órgano de decisión ejecutivo del GAL y la firma del contrato con el GAL.

3. La aprobación de ayuda para los proyectos con informe de subvencionabilidad favorable donde el destinatario final de los recursos públicos sea el GAL: Será la autorización mediante la verificación final de la admisibilidad resuelta por la DGDR mediante el informe de subvencionalidad.

4. En todo caso, la aprobación de la ayuda estará condicionada a la disponibilidad de fondos, al procedimiento de concurrencia competitiva y/o el cuadro financiero.

Artículo 37. Prórrogas.

1. Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas de los proyectos subvencionados:

a) Petición del solicitante del proyecto, por escrito, dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.

b) Informe-propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el período de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.

c) Resolución del órgano de decisión ejecutivo del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la DGDR.

d) Corresponde a la DGDR la resolución de la solicitud de autorización de prórroga, en los proyectos donde el destinatario final de los recursos públicos sea el GAL, sobre la base del informe de la gerencia del GAL.

1. El plazo máximo de ampliación será del 50 % del plazo fijado en el contrato.

2. La suspensión de plazos quedará sujeta a la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 38. Modificación de la resolución.

1. El titular del proyecto no podrá realizar modificaciones respecto a la resolución de concesión sin antes comunicarlo en plazo y forma al emisor de la resolución, que aceptará, si procede.

2. A petición por escrito del titular del proyecto, y acompañado siempre de informe preceptivo del equipo técnico del GAL, se podrán plantear modificaciones siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. El órgano de decisión ejecutivo podrá emitir una nueva resolución y, previo dictamen de la DGDR, proceder a la firma de una cláusula modificatoria anexada al contrato originario.

3. En proyectos del GAL, los actos de concesión de la modificación los efectuará la DGDR mediante el informe de subvencionalidad modificatorio.

4. En caso de que la modificación incluya inversiones o gastos no contempladas en la solicitud inicial, si procede, se levantará un acta de no inicio.

5. Serán admisibles las modificaciones siempre que sean coherentes con el proyecto, no vayan en detrimento de la viabilidad económica de la empresa, cumplan la moderación de costes y no supongan una disminución de la valoración del proyecto por aplicación de los criterios de priorización de las ayudas.

6. Las modificaciones no generarán derecho alguno al incremento del importe de la subvención aprobado inicialmente.

Artículo 39. Cambios de titularidad.

1. El cambio de titular del proyecto es una modificación de la resolución.

2. Será admisible la subrogación del proyecto, en todos sus derechos y obligaciones, sin que el cambio afecte al importe de inversión subvencionada ni se alteren las condiciones que permitieron la concesión. La subrogación deberá ser autorizada por la DGDR, previa comprobación de la documentación aportada por la persona o entidad subrogada y el mantenimiento de las condiciones y requisitos que determinaron la resolución de la ayuda.

3. El pago de la ayuda estará supeditado al cumplimiento de las condiciones de concesión de la misma, considerando la anterior y la nueva situación.

Artículo 40. Fuerza mayor y circunstancias excepcionales.

1. Las causas consideradas están definidas en el artículo 3 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, de establecimiento de requisitos comunes en el marco del PEPAC.

2. La jubilación no tendrá la consideración de causa de fuerza mayor.

3. La notificación de las causas definidas como de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, con las pruebas correspondientes, deberán facilitarse por escrito en el GAL o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 134.8 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, a entera satisfacción del órgano competente para su resolución, en el plazo de 15 días hábiles a partir del momento en que el titular del proyecto o su derechohabiente se halle en situación de hacerlo.

4. En línea con lo anterior, cuando esté pendiente la realización de un control derivado de una causa de fuerza mayor, será necesaria la comunicación de la desaparición de dicha causa en el plazo de 3 meses o bien la designación de un responsable que haga posible la realización del control y por tanto la comprobación efectiva de las condiciones de subvencionalidad para la concesión de la ayuda.

Artículo 41. Régimen de recursos frente a los acuerdos del órgano de decisión del GAL.

Frente a las resoluciones de los procedimientos de concesión de subvenciones, de los procedimientos de gestión y justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá el interesado interponer recurso de alzada frente a ellos ante el titular de la Dirección General competente en materia de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de los mencionados acuerdos. La resolución de los recursos agotará la vía administrativa, frente a la cual solo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

Artículo 42. Recursos frente a los acuerdos de la persona titular de la DGDR para proyectos del GAL.

Frente a las resoluciones de autorización o no autorización de proyectos del GAL, de justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá el interesado interponer recurso de alzada frente a ellos ante el titular de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de los mencionados acuerdos. La resolución de los recursos agotará la vía administrativa, frente a la cual solo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

TÍTULO III. Régimen de ayudas para la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas

Artículo 43. Descripción de la ayuda.

1. Los costes de gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación son uno de los elementos de las ayudas al desarrollo local participativo.

2. Los GAL seleccionados de acuerdo con la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, son los beneficiarios; de conformidad con los convenios suscritos entre la Consejería y cada GAL, para la aplicación de la intervención LEADER (desarrollo local participativo) 23-27 en Cantabria.

3. Cada GAL, conforme a su EDLP y a la disposición decimoséptima de su convenio; dispondrá de los medios materiales y humanos adecuados para la aplicación de la EDLP.

4. El período elegible comprende las fechas de la cláusula duodécima del convenio.

5. Para llevar a cabo una correcta aplicación de la EDLP, en el PEPAC se han establecido costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia, consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes financieros, así como los relativos a la supervisión y la evaluación de dicha estrategia. Así como los costes de auditoría de cuentas de los GAL.

6. Además, se pueden financiar aquellas operaciones destinadas a la animación y promoción de la EDLP, con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones, preparar solicitudes, facilitar información y asesoramiento para la preparación y concreción de los proyectos a llevar a cabo. También se consideran dentro de este apartado las actuaciones encaminadas a dar publicidad a la EDLP, a través de la participación en foros, jornadas, seminarios y eventos similares.

7. En todo caso, las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y deben corresponder a pagos realizados por el GAL.

Artículo 44. Cuantía máxima de la subvención.

1. La ayuda no superará el 25 % de la contribución pública total a la EDLP; en el marco del artículo 34 del Reglamento(UE) 2021/1060, de 24 de junio, de disposiciones comunes relativas a diferentes fondos. Recogida en el cuadro financiero del convenio de colaboración con cada GAL.

2. Cada GAL, conforme a la cláusula novena de su convenio, podrá solicitar el pago de un anticipo de esta ayuda.

Artículo 45. Condiciones de admisibilidad.

1. La certificación de los costes subvencionables para su pago al GAL requiere la aprobación previa del presupuesto anual de cada GAL por la persona titular de la DGDR.

2. Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará la solicitud, para su aprobación por la DGDR, con una propuesta de presupuesto anual de gastos de gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación.

3. La solicitud incluirá la declaración responsable sobre los aspectos que se relacionan a continuación, que el representante del GAL ratificará con su firma:

a) Que la cuenta donde se debe ingresar el importe de la subvención, que figura en el impreso de solicitud, es titularidad del GAL.

b) Que no incurre en ninguna de las causas que impiden adquirir la condición de beneficiario que establece el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

c) Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y que se compromete con la Administración, en el momento y forma en que ésta indique, a aportar la documentación precisa para la resolución de su solicitud.

d) La presentación de la solicitud comporta la autorización a la DGDR para obtener los certificados o verificar los datos necesarios para la tramitación, a emitir por otras administraciones o entidades públicas. Si el Grupo denegara expresamente la autorización mencionada, haciéndolo constar en el impreso de solicitud, deberá aportar los documentos correspondientes.

4. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa europea, nacional y de la comunidad autónoma en relación con la gestión, seguimiento, evaluación de la EDLP y su animación.

Artículo 46. Resolución de la asignación anual.

1. La persona titular de la DGDR autorizará mediante Resolución la asignación anual de ayuda de gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación; conforme con el convenio.

2. A solicitud del GAL podrá modificarse la resolución.

Artículo 47. Costes subvencionables.

1. Los costes elegibles deben referirse a gastos efectivamente pagados.

2. Los costes elegibles están establecidos en las cláusulas octava y decimotercera del Convenio con cada GAL. El resto de costes, no explicitados en estas cláusulas, serán elegibles conforme a la normativa aplicable.

Artículo 48. Gastos no subvencionables.

Los gastos no subvencionables serán los excluidos, conforme determine la normativa aplicable.

Artículo 49. Justificación.

1. Trimestralmente, siempre que sea posible, el GAL remitirá para su justificación a la DGDR la relación detallada de los gastos efectuados, firmada por el presidente, el tesorero, y el RAF. Conteniendo, al menos, los conceptos para justificar, el número de las facturas y los importes de los mismos.

2. Los conceptos para justificar serán ordenados en: personal, gastos corrientes, equipamiento, gastos órganos de decisión, formación, asistencia técnica, promoción y varios.

3. El concepto de personal, podrá ser modulado mediante instrucción de la persona titular de la DGDR.

Artículo 50. Pago.

1. La DGDR examinará la justificación de gastos presentada por el GAL y determinará los importes de los costes subvencionables.

2. Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.

3. La tramitación del pago de la subvención deberá efectuarse dentro del ejercicio presupuestario salvo las excepciones justificadas que se puedan producir.

4. Se emitirá una certificación de pago del gasto debidamente justificado.

5. El gasto justificado que supere el presupuesto anual autorizado será cubierto por los recursos propios del GAL.

Artículo 51. Control y evaluación.

1. El GAL queda sujeto a las disposiciones comunitarias de control del Reglamento 2021/2116, al marco nacional del Real Decreto 1047/2022 y la normativa de desarrollo de controles en el FEADER no SIGC (sistema integrado de gestión y control).

2. La DGDR podrá, en cualquier momento, proceder a la revisión y control sobre la gestión de los GAL y a solicitar la información que considere adecuada, así como la que requieran los órganos de control de otras Administraciones competentes.

3. La DGDR podrá, en cualquier momento, inspeccionar las instalaciones de los GAL con el fin de comprobar que se cumple el destino de las subvenciones, así como los requisitos y los compromisos establecidos en estas bases reguladoras.

4. Anualmente, se realizará un informe de gerencia del GAL sobre la repercusión en la EDLP, conforme el modelo para esta intervención del PEPAC.

Artículo 52. Recursos frente a los acuerdos de la DGDR para la ayuda al GAL para la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y su animación.

Frente a la Resolución de asignación al GAL, de justificación de la subvención y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá el interesado interponer recurso de alzada frente a ellos ante el titular de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de los mencionados acuerdos. La resolución de los recursos agotará la vía administrativa, frente a la cual solo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

TÍTULO IV. Criterios generales de subvencionabilidad aplicables

CAPÍTULO I. Moderación de costes

Artículo 53. Disposiciones generales de la moderación de costes.

1. El Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, establece en su artículo 82 el control de moderación de costes, cuando la modalidad de la ayuda sea reembolso de los costes subvencionables efectuados efectivamente por el titular del proyecto.

2. La moderación de costes será el resultado de aplicar uno o una combinación de los sistemas de evaluación.

3. Los costes deberán corresponder a los precios de mercado y solo serán admisibles aquellos que cumplan con lo establecido en el PEPAC, la normativa sobre subvencionabilidad de los costes y el Anexo I de la presente orden.

4. El control se realizará para todos los costes incluidos en la solicitud de ayuda, o de pago en su caso, y formará parte de los controles administrativos que se realicen a las mismas. Asimismo, deberá realizarse para todas las solicitudes o comunicaciones de modificación de una solicitud de ayuda.

5. Los costes subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada.

6. Estarán afectados por el procedimiento de evaluación de la moderación de costes que resulte conveniente, todos los elementos previstos en la actividad auxiliable, con independencia de su cuantía.

7. Para operaciones con contratos públicos, con carácter general, los costes se considerarán moderados cuando haya cumplimiento del procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública. No obstante, también se deberán moderar los costes de los contratos menores.

8. Los sistemas de evaluación de la moderación de costes son: comparación de diferentes ofertas, costes de referencia o comité de evaluación.

Artículo 54. Comparación de diferentes ofertas.

1. Con carácter general, será el sistema de evaluación utilizado, salvo desarrollo por el organismo pagador de los otros dos sistemas.

2. Con carácter general, el beneficiario de la ayuda deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores y fabricantes.

3. Se deberá evaluar, al menos, la independencia de las ofertas y los ofertantes, entre sí y con el titular del proyecto, detalle de la descripción de las mismas y que las ofertas son comparables.

4. Las ofertas son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:

a) Se refieran al mismo, o a los mismos, elementos de los costes subvencionables, de tal manera que la descripción técnica ofrecida permita concluir que los elementos objeto de comparación proporcionan las mismas o similares especificaciones.

b) Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas ni asociadas entre sí, ni con el titular del proyecto.

c) Las ofertas deberán ser de fecha anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de coste subvencionable.

d) Para un mismo elemento, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a cuatro meses.

e) Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta, ...) que permita al órgano gestor contrastar su veracidad.

f) Cuando un oferente no sea un proveedor habitual de los elementos ofertados, su oferta deberá incluir las ofertas primigenias con las que éste ha confeccionado la suya. En este su-

puesto no será admisible una comparación en la que entre dichas ofertas primigenias figure un oferente incluido en otras de las ofertas de ese elemento.

g) Si las ofertas de un determinado elemento difieren en su importe económico en más de un 40 %, el titular del proyecto deberá aportar una justificación coherente de tal diferencia, en caso contrario se considerará que las ofertas no son comparables.

5. Cuando se presente un número de ofertas menor al requerido el titular del proyecto deberá justificarlo, aportando la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia, o salvo que al coste se le aplique un porcentaje sobre otra categoría de coste subvencionable.

6. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía de precios de mercado.

7. A efectos del cálculo de los costes subvencionables el órgano gestor considerará el valor de la oferta de menor importe, con independencia de la elección del titular del proyecto.

8. En los contratos del sector público se regirá por lo que establezca la normativa vigente en la materia; en todo caso, deberá garantizarse la moderación de costes según el procedimiento establecido. La comparación de ofertas es obligatoria para los costes que no superen la cuantía indicada en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en el artículo 118 sobre expediente de contratación en contratos menores. Este requisito se entenderá cumplimentado con independencia de que las empresas en cuestión declinen la oferta o no respondan al requerimiento del órgano de contratación. En todo caso, la solicitud de tres ofertas se entenderá cumplida con la publicidad de la licitación, si así lo decide el Órgano de Contratación, pues, en tales supuestos, ya quedaría garantizada la competencia.

9. Se admiten los gastos efectuados mediante subcontratación con las condiciones establecidas en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 55. Costes de referencia.

1. Los costes de referencia se describen manteniendo una actualización periódica de bases de datos.

2. Cada GAL o la DGDR podrá establecer o utilizar una base de datos de precios de referencia, que se utilizará para comparar los costes incluidos en la solicitud de ayuda y, en su caso, en la modificación correspondiente. Esta base de datos deberá ser completa, estar suficientemente detallada, actualizarse periódicamente y garantizar que los precios reflejan los precios de mercado.

3. La DGDR podrá establecer módulos máximos de costes unitarios o límites de otra naturaleza a los gastos e inversiones que hayan de servir de base para calcular las ayudas. Previa conformidad de la DGDR, los GAL podrán adoptar, asimismo, módulos o límites compatibles con su EDLP.

Artículo 56. Comité de evaluación.

1. Los costes podrán ser evaluados por un comité de evaluación, que sería creado por el competente en los controles; debiéndose tener en cuenta la experiencia de sus miembros en el área correspondiente. Podrá llevarse también a cabo un estudio de mercado. El trabajo del comité deberá documentarse adecuadamente.

2. El Comité podrá revisar las solicitudes de ayuda a efectos de aplicar una eventual moderación de costes, así como determinar la aplicación de los costes de referencia si existen características de los costes subvencionables que lo permiten.

CAPÍTULO II. Aspectos específicos de contratación pública

Artículo 57. Disposiciones generales de la contratación pública.

1. En las ayudas que incluyan un procedimiento de contratación pública, se garantizará el cumplimiento con las obligaciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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.

2. El GAL o la DGDR, según el titular del proyecto, comprobará el procedimiento de contratación pública, así como el procedimiento en caso de operaciones con encargos a medios propios. Se garantizará, la adecuada separación de funciones de las unidades que intervienen en el proceso de contratación, cuando las Administraciones Públicas sean también un beneficiario en el marco del PEPAC. Para evaluar la corrección de los procedimientos de licitación, la ausencia de subdivisión de contratos y la moderación de costes; la justificación de gasto deberá incluir el informe del secretario-interventor del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.

3. En el caso de operaciones con encargos a medios propios en las que se realice subcontratación, el organismo pagador controlará todos los aspectos relacionados con dicha subcontratación, tal y como establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO III. Vinculación de empresas

Artículo 58. Disposiciones generales de la vinculación de empresas.

El artículo 44 del Reglamento 2022/128 establece la información que debe suministrar un beneficiario de las ayudas de la PAC cuando pertenece a un grupo de empresas en las solicitudes de ayuda y las solicitudes de pago. También establece como puede ser utilizada y publicada esa información.

Artículo 59. Información que debe recopilarse para la identificación de los beneficiarios.

1. Si el beneficiario pertenece a un grupo de empresas dicha información contendrá, como mínimo:

- a) Nombre de la entidad;
- b) Número de IVA o de identificación fiscal;
- c) Nombre de la entidad matriz y número de IVA o de identificación fiscal;
- d) Matriz última y número de IVA o de identificación fiscal;
- e) Filiales y números de IVA o de identificación fiscal.

2. La participación a partir de una fecha determinada establecida por el Estado miembro.

3. Esta información puede ser publicada a posteriori por el Estado miembro, de conformidad con el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/2116.

CAPÍTULO IV. Ayudas estatales

Artículo 60. Disposiciones generales de la ayudas estatales.

1. La intervención LEADER en el PEPAC está sujeta a la evaluación de las ayudas estatales de forma mixta según la actividad o tipo de ayuda. Conforme a las Directrices aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales en la medida en que afecten a los intercambios comerciales entre Estados miembros, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

2. Las normas sobre ayudas estatales no se aplican a la cofinanciación de la ayuda al desarrollo rural (ni a la parte del Feader ni a la nacional) y tampoco a la financiación nacional complementaria que se suma a tal ayuda, siempre que la intervención en cuestión esté relacionada con actividades agrícolas que entren en el ámbito de aplicación del artículo 42 del Tratado y formen parte de un plan estratégico de la PAC.

3. Las normas sobre ayudas estatales se aplican plenamente a todas las intervenciones cofinanciadas (tanto a la parte del Feader como a la nacional) y a la financiación nacional complementaria de aquellas intervenciones que no entran en el ámbito de aplicación del artículo 42 del Tratado pero se incluyen en el ámbito de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115, es decir, en los casos siguientes: a) intervenciones en favor de actividades en las zonas rurales y b) intervenciones en el sector forestal.

4. Las actividades subvencionables de estas bases de la intervención LEADER tienen diferentes regímenes normativos al que están sujetas conforme los apartados 2 y 3.

5. Los proyectos no productivos, de cooperación y los gastos de gestión de la EDLP no afectan a la competencia.

6. Los proyectos productivos, al tener carácter de ayuda de estado, están sujetos a los límites establecidos en las normas de las ayudas estatales.

7. Estas ayudas estatales cumplirán con los requisitos que establece la normativa vigente en la materia y respetarán lo establecido en el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, cumpliendo con todas las condiciones generales, como específicas de los artículos 39 y 40, por lo que quedan exentas de la obligación de notificación previa prevista en el artículo 108, apartado 3, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Artículo 61. Obligación del beneficiario de declarar las ayudas de mínimis.

1. Las personas beneficiarias tienen la obligación de declarar todas las demás ayudas de mínimis recibidas, en los términos establecidos por los reglamentos que resulten de respectiva aplicación. En el caso del Reglamento (UE) n.º 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector agrícola, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 1139/2024, de 11 de noviembre, por el que se regulan el límite máximo de las ayudas de mínimis en el sector agrícola y pesquero y el procedimiento para garantizar que no se sobrepasan los topes nacional y sectorial establecidos en la normativa europea.

2. Podrán acumularse las ayudas de mínimis concedidas con arreglo al Reglamento (UE) 2023/2832 de la Comisión y Reglamento (UE) n.º 1408/2013 de la Comisión. Sin exceder la intensidad de ayuda o importe ayuda superior al fijado en las Directrices aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales.

Artículo 62. Registro de ayudas públicas.

1. Hay obligación de dar de alta en este Registro, las solicitudes de ayuda para proyectos con actividad económica (proyectos productivos), cuando están en fase de propuesta de concesión, de conformidad con el artículo 3 de la Orden de 24 de junio de 2002, sobre notificación y registro de ayudas públicas. Las ayudas se considerarán concedidas en el momento en que se reconozca a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda, con independencia de la fecha de pago.

2. Para aquellos expedientes a los que se apruebe la concesión de una ayuda, el órgano gestor comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) esta concesión.

TÍTULO V. Aspectos comunes a todas las intervenciones

Artículo 63. Controles de las ayudas.

1. Las ayudas objeto de este régimen están sometidas a lo establecido por el Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.

2. Con independencia de otros controles previstos dentro del PEPAC, el GAL podrá realizar controles durante el período de durabilidad de las operaciones a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la concesión de subvención. Durante este período, el beneficiario se encuentra expresamente obligado a aportar, a requerimiento del GAL, los documentos y datos que sean precisos al objeto de comprobar el cumplimiento de todos los compromisos asumidos por el beneficiario.

3. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a colaborar en el desarrollo de la actividad de control, proporcionando los datos requeridos, facilitando el acceso a la entidad y permitiendo el desarrollo del control. El incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para la denegación de una solicitud de ayuda, o bien, para que se declare la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida o declarados indebidos los pagos que hubieran podido producirse, previa resolución dictada al efecto.

Artículo 64. Penalizaciones e incumplimientos.

1. Las penalizaciones están sometidas a lo previsto en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero.

2. A los incumplimientos determinados en las ayudas para la EDLP, será de aplicación la circular de coordinación "Criterios para la aplicación de reducciones, sanciones y exclusiones en las intervenciones de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2023/2027".

Artículo 65. Pagos indebidos y reintegros.

1. Recuperación de pagos indebidos; se atenderá a lo dispuesto en la circular de coordinación "Procedimiento de irregularidades y recuperaciones de pagos indebidos FEAGA y FEADER".

2. Procedimientos de revocación y reintegro de subvenciones; en caso de identificarse errores, el procedimiento que se aplica es el de revocación y reintegro regulado en el artículo 45 de la Ley de Subvenciones de Cantabria o también la vía de devoluciones de ingresos indebidos.

3. En el caso que el GAL devuelva voluntariamente, sin el previo requerimiento del organismo pagador, el importe total o parcial de la ayuda recibida por un proyecto; deberá comunicar expresamente el hecho a la DGDR y conforme las indicaciones recibidas se realizará la devolución mediante el modelo normalizado de ingresos correspondiente.

4. No se tramitarán reintegros ni pagos complementarios por importes inferiores a 250 euros de FEADER, con la salvedad de que la normativa de la Unión Europea establezca otra cuantía tal y como se establece en la disposición adicional segunda del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común. El reintegro de la subvención se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 66. Información y publicidad.

1. Los beneficiarios de ayudas están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en materia de información, publicidad y visibilidad de la ayuda FEADER por el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión, de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

2. Las resoluciones de concesión especificarán los requisitos exigibles a cada beneficiario.

3. El beneficiario deberá cumplir sus obligaciones en materia de información y publicidad de la ayuda FEADER hasta la fecha de finalización del período de durabilidad de las operaciones.

4. Los procedimientos de gestión desarrollarán las orientaciones y características técnicas de las medidas de información y publicidad.

Artículo 67. Canal de denuncia del fraude.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Del mismo modo, puede hacer uso del sitio habilitado para denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, en el correo electrónico: cdesarrollorural.denunciasfraudes corrupcionfondosue@cantabria.es

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

En lo que contradiga o se oponga a la presente orden queda derogada la Orden MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.

Disposición Final Primera. Facultad de aplicación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

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, 3 de febrero de 2025.

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

CVE-2025-918

Anexo I. Condiciones para los costes subvencionables de las operaciones.

I. Lista general de inversiones y categorías de gastos no subvencionables para la intervención LEADER en la ejecución de operaciones.

1. Las establecidas en el apartado 3 del artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.
2. Las expresamente excluidas en la EDLP del GAL al que corresponde el ámbito territorial en el que se lleva a cabo la operación. Cada GAL establece en su procedimiento de gestión de ayudas Leader sus propios límites a las inversiones o gastos en el marco de estas bases.
3. Las inversiones de simple sustitución, los gastos de conservación, reparación y mantenimiento o los derivados de actividades de funcionamiento no podrán optar a estas ayudas LEADER.
4. Inversiones en elaboración de alimentos preparados en viviendas particulares.
5. Inversiones y gastos en actividades que no obtengan permisos, licencias y autorizaciones exigibles.
6. Inversiones y gastos, que no figuran en la resolución de concesión, ni están cubiertos por una modificación posterior:
 - a) Sólo se considerarán subvencionables aquellos gastos que, figurando en la solicitud de ayuda inicial, constituyan la base sobre la cual se haya dictado la correspondiente resolución de concesión, o bien estén cubiertos por una resolución de modificación posterior.
 - b) Cualquier gasto distinto de los anteriores no podrá considerarse subvencionable al no estar soportado ni por la solicitud de ayuda, ni por la consiguiente resolución de concesión o modificación según corresponda, lo que implica que no habrá sido objeto de evaluación previa a la resolución de concesión, o, en su caso, en el seno del procedimiento articulado para la modificación de la misma, debiendo significar, a mayor abundamiento, que en el caso de que la ayuda tuviera un efecto incentivador no podría garantizarse que dichos gastos se hayan ejecutado con posterioridad a la solicitud de la ayuda. En consecuencia, con independencia de su importe, y sin perjuicio de que su realización se haya llevado a cabo en detrimento de otras partidas para no superar el importe total concedido, dichos gastos deben ser excluidos en su totalidad y la cuantificación de la irregularidad financiera se realizará por el importe total de los mismos.

II. Limitaciones de admisibilidad por actividades y tipo de inversión o gasto.

1. Inversiones para la creación, ampliación, modernización y diversificación de empresas agroalimentarias, cuyo importe de inversión solicitada supere el límite establecido por cada GAL.
2. La adquisición de vehículos, sólo para aquellos casos en los que el vehículo, adaptaciones y complementos sean un elemento inherente y consustancial para el desarrollo del proyecto o de la actividad económica bajo el correspondiente epígrafe de actividad.
3. Las inversiones no serán de simple sustitución, si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores, por la tecnología utilizada, por su rendimiento o por superar el 100% del periodo de amortización correspondiente.
4. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio, ni la reposición de maquinaria o equipo que haya superado el 100% del periodo de amortización o el 150% de su vida útil. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.
5. Las inversiones en alojamientos turísticos, serán conforme a la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, que en el artículo 15.1 recoge las actividades reglamentadas. Las limitaciones a esta norma sectorial para las ayudas LEADER son las recogidas en los procedimientos de gestión de cada GAL.



III. Categorías de gastos no subvencionables.

1. Los gastos realizados fuera del plazo de ejecución de operaciones subvencionables.
2. La imputación de mano de obra propia del titular del proyecto.
3. La producción de energía, salvo las instalaciones cuya finalidad primordial es el autoconsumo.
4. El IVA recuperable y cualquier impuesto, gravamen, tasa, interés, recargo, sanción, gasto de procedimientos judiciales, o gasto de naturaleza similar. Para el IVA o cualquier otro impuesto indirecto, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto. Será precisa la presentación de una declaración responsable sobre la exención de declaración de IVA. En el caso de no presentar esta declaración se entenderá que el IVA es recuperable y, por lo tanto, no subvencionable.
5. Los gastos que hayan recibido ayuda de otro fondo europeo.
6. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
7. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
8. Los gastos de procedimientos judiciales.
9. Las aportaciones en especie y los pagos efectuados en metálico.
10. Los gastos relativos a derechos de traspaso o canon de franquicia.
11. Los gastos corrientes.
12. Los gastos de promoción y publicidad, que no sean inversiones, sólo serán elegibles para proyectos propios del GAL.
13. La adquisición de materiales fungibles, excepto en proyectos que incluyan formación y proyectos propios del GAL.
14. El capital de explotación o capital circulante.
15. Las inversiones en entidades financieras, en administraciones de lotería y en las actividades relacionadas con los juegos de azar, las apuestas y otras actividades similares.
16. Las inversiones o actuaciones efectuadas sobre bienes de uso particular de la persona solicitante.
17. Los gastos relacionados con actividades de formación colectiva y de investigación en inversiones productivas.
18. Los gastos de alquiler (renting), salvo en actividades formativas de proyectos del GAL.
19. Las actividades y cursos de formación que sean objeto de programas de formación profesional reglada o de educación de enseñanzas secundaria o superior.
20. Para las actividades formativas, se establecerán en el Procedimiento de Gestión del GAL los límites de los importes de los gastos subvencionables, cumpliendo la moderación de costes.

IV. Subvencionabilidad de ciertos gastos.

En los tipos de gastos expresados a continuación, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Se consideran activos materiales: activos consistentes en terrenos, edificios e instalaciones, maquinaria y equipos (o en su defecto los contemplados en el plan general de contabilidad).

2. Se consideran activos inmateriales: activos que no tienen una materialización física o financiera, como las patentes, las licencias, los conocimientos técnicos u otros derechos de propiedad intelectual; como las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y/o marcas registradas (o en su defecto los contemplados en el plan general de contabilidad).

3. Arrendamientos financieros (*leasing*).

Incluye el arrendamiento con opción a compra de nuevos activos subvencionables.

Podrán ser subvencionables los gastos en arrendamientos financieros de adquisición de activos subvencionables, incluido, en su caso, el valor de la opción de compra, excepto el margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales o seguros, por el periodo de vida útil del activo y sin superar el coste de mercado o la parte proporcional si el contrato finaliza antes. El GAL verificará los gastos no subvencionables de los contratos de arrendamiento financiero.

El beneficiario de la ayuda será siempre el arrendatario. Sólo serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador dentro del compromiso mantenimiento de la inversión o gasto. Los contratos de *leasing*, si su fecha de vencimiento es menor al compromiso de mantenimiento la actividad subvencionada, serán comprobados por el GAL, para verificar el mantenimiento de la inversión o gasto por el solicitante de la ayuda.

4. Inversiones con compra de equipos de usados.

Los costes de adquisición de bienes de equipo de segunda mano serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el beneficiario tenga la consideración de empresa.
- b) Que los bienes reúnen las características técnicas necesarias para la operación. Este extremo deberá ser acreditado y motivado por un técnico cualificado u organismo oficial, determinado por el GAL. Se establece un máximo de antigüedad del equipo para poder ser subvencionable de un 150% de su periodo de vida útil, delimitado por la Dirección General competente en desarrollo rural, según la tipología del equipo.
- c) Que conste una declaración del vendedor respecto al origen de los bienes y que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria.
- d) Que el precio no sea superior al valor de mercado, ni al coste de los bienes nuevos similares. Este extremo deberá ser acreditado y motivado por un técnico cualificado u organismo oficial.

5. Adquisición de terrenos y edificios.

Serán subvencionables las adquisiciones de terrenos y edificios, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

La compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio, no superará el 20 % del importe de la inversión total subvencionable y que finalmente se certifique.
- b) Se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- c) Los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria.
- d) Los edificios quedarán afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años desde el pago final de la ayuda.
- e) El edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.
- f) Los gastos por adquisición de edificios o locales en inversiones productivas serán elegibles hasta el 100% solo si se afectan a una actividad económica.

6. La adquisición de terrenos será subvencionable siempre que cumpla las siguientes condiciones:

- a) No estén edificados, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable.



b) El importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 % del importe de la inversión total subvencionable y que finalmente se certifique.

c) Se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

7. Los honorarios técnicos, relativos a redacción de proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, serán elegibles hasta un máximo del 12 % del presupuesto del proyecto.

8. Los gastos generales y el beneficio industrial en la ejecución de proyectos de obra civil serán elegibles con un límite máximo del 19% sobre el presupuesto de ejecución material realmente ejecutado.

9. Los gastos por honorarios de estudios (de sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad) serán elegibles con un máximo del 5 % del resto de la inversión elegible en las siguientes condiciones:

a) No es elegible la realización de los estudios de viabilidad que con base en su resultado no se lleven a cabo las inversiones analizadas.

b) Sólo son elegibles, incluso en los proyectos no productivos, cuando los estudios estén relacionados con la inversión o actividad que se va a realizar en un proyecto que se integra en la solicitud de ayuda, es decir, que no se financiarán estudios por sí solos.

10. Otros tipos de estudios en proyectos no productivos y de cooperación, únicamente se considerarán gastos subvencionables cuando estén vinculados a una operación específica del proyecto, sin superar el 20% de la inversión total.

11. Los proyectos no productivos y de cooperación cuya única finalidad consistan en la realización de estudios sobre objetivos y metas específicos de la intervención LEADER, podrán ser elegibles en este caso hasta 100% del coste y sin superar una ayuda máxima de 30.000 €.

12. Publicaciones y certámenes feriales.

En cuanto a las publicaciones, se financiarán ediciones que tengan carácter comarcal y/o un demostrado interés para la comarca de actuación y el buen desarrollo de la EDLP. En todo caso estas publicaciones subvencionadas serán de distribución gratuita y no podrán destinarse para su venta, figurando explícitamente y de modo inseparable en las mismas dicha circunstancia (lo que no será exigible a dípticos, trípticos y otras ediciones de naturaleza similar).

Podrán financiarse también, en proyectos de los GAL de promoción territorial, certámenes feriales, eventos culturales, concursos y otros actos relacionados con la EDLP de cada GAL; siempre que los mismos tengan carácter comarcal y como una acción destinada a la implantación de los mismos en el ámbito territorial del GAL. Se consideran elegibles los gastos e inversiones relativos a la organización y desarrollo del proyecto. Sin superar una ayuda máxima de 60.000 € por proyecto.

2025/918

CVE-2025-918



AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2025-933 *Bases reguladoras de la concesión de becas a deportistas locales en competiciones nacionales e internacionales durante el año 2023. Expediente 3594/2024.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Colindres; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local, mediante acuerdo de Pleno de fecha 08 de enero de 2025, se adoptó acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras de la concesión de becas a deportistas locales en competiciones nacionales e internacionales durante el año 2023, de acuerdo con el siguiente contenido, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base Nacional de Subvenciones y Ley de Transparencia:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE BECAS A DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DURANTE EL AÑO 2023

Artículo 1 – ACTIVIDAD OBJETO DE SER BECADA.

El Ayuntamiento de Colindres, a través de su Concejalía de Deporte, propone la concesión de becas dedicadas a sufragar los gastos originados por la práctica competitiva del deporte de alto nivel por parte de los deportistas de Colindres.

Artículo 2 – GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada e indicados en el siguiente cuadro, realizados en el ejercicio 2023:

GASTOS	ACLARACIONES
Gastos federativos	Para el desarrollo de la actividad, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripciones, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas.
Gastos de desplazamiento	Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo los gastos por el uso de transporte público o privado.
Gastos de estancia	Alojamiento y manutención.
Gastos por adquisición, alquiler o reparación de equipamiento o material deportivo	Destinado al desarrollo de la disciplina deportiva que lleve a cabo el solicitante.
Gastos médicos y fisioterapia	Ocasionados por la práctica deportiva

Artículo 3 – BENEFICIARIOS DE LA BECA. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios/as de estas becas los vecinos/as de Colindres que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado en Colindres en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y la fecha de aprobación de las presentes bases, teniendo una antigüedad de empadronamiento de al menos cinco años, no teniendo por qué ser consecutivos.

CVE-2025-933

- b. Haber nacido en el año 2007 o anteriores.
- c. Haber obtenido alguno de los siguientes resultados deportivos en el año 2023:
 - Entre los 3 primeros clasificados en el Campeonato de España o Copa de España o entre los diez clasificados en el Campeonato de España siendo a la vez Campeón de Cantabria.
 - Entre los 10 primeros clasificados en el Campeonato del Mundo, Copa del Mundo, Campeonato de Europa o Copa de Europa.
 - Haber sido convocado por la Selección Española para la participación en campeonato oficial.
- d. No obtener remuneración económica por la práctica deportiva.
- e. Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Pública (incluido con el Ayuntamiento de Colindres) y con la Seguridad Social

Artículo 4 – SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

Los interesados deberán presentar, junto con su solicitud, según modelo que figura en ANEXO 1, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de las presentes becas en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo publicado con carácter informativo también en la sede electrónica municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colindres, tras su aprobación por la Alcaldía-Presidencia, la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud debidamente cumplimentada.
- Ficha de tercero.
- Fotocopia del D.N.I.
- Currículo deportivo del año 2023, la justificación de los resultados deportivos se realizará mediante certificado expedido por la Federación Deportiva u órgano correspondiente.
- Declaración responsable de no obtener remuneración económica por la práctica deportiva.
- Parte médico o certificado federativo en caso de lesión.
- Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación (según anexo II) o certificado de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social (el ayuntamiento comprobará de oficio si el solicitante está al corriente de sus pagos con el ente local).
- Cuenta justificativa simplificada (según Anexo III) en la que se acredite la totalidad de los gastos destinados a la práctica deportiva subvencionada.

La publicación de la convocatoria contendrá referencia a la publicación de las presentes bases en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 5 – SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanar deficiencias o falta de documentación, con indicación de que, si dentro del plazo concedido así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 6 – ÓRGANOS DE ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. CRITERIOS PARA BAREMAR LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión Informativa de Deporte que tendrá las siguientes atribuciones:

Evaluación de las solicitudes conforme a la siguiente tabla de puntuación:

Prueba deportiva	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Cto. Mundo y JJOO Individual	200	180	150	100	80	70	60	50	40	30
Copa Mundo Individual	180	160	140	80	70	60	50	40	30	20
Cto. y Copa Mundo y JJOO Equipos	100	80	60	40	20	0	0	0	0	0
Cto. Europa Individual	120	90	80	70	60	50	40	30	20	10
Copa Europa Individual	100	80	70	60	50	40	30	20	10	10
Cto. y Copa Europa Equipos	50	40	30	20	10	0	0	0	0	0
Cto. España Individual	50	40	30	0	0	0	0	0	0	0
Copa España Individual	40	30	20	0	0	0	0	0	0	0
Cto. y Copa España Equipos	25	15	10	0	0	0	0	0	0	0
Cto. Mundo y JJOO Individual (no absoluto)	150	130	100	80	60	50	40	30	20	10
Copa Mundo Individual (no absoluto)	130	110	80	50	40	30	20	15	10	5
Cto. y Copa Mundo y JJOO Equipos (no absoluto)	80	60	40	20	10	0	0	0	0	0
Cto. Europa Individual (no absoluto)	100	80	70	60	50	40	30	20	10	5
Copa Europa Individual (no absoluto)	80	70	60	50	40	30	20	10	5	5
Cto. y Copa Europa Equipos (no absoluto)	40	30	20	10	5	0	0	0	0	0
Cto. España Individual (no absoluto)	40	30	20	0	0	0	0	0	0	0
Copa España Individual (no absoluto)	30	20	10	0	0	0	0	0	0	0
Cto. y Copa España Equipos (no absoluto)	20	10	5	0	0	0	0	0	0	0
Cto. Regional Individual	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cto. Regional Equipos	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cto. Europa o Mundo no oficiales (policías, bomberos...)(individual)	60	50	40	30	20	0	0	0	0	0
Cto. Europa o Mundo no oficiales (policías, bomberos...)(equipos)	30	25	20	0	0	0	0	0	0	0
Cto. España no oficiales (policías, bomberos...)(individual)	20	15	10	0	0	0	0	0	0	0
Cto. España no oficiales (policías, bomberos...)(equipos)	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0
Participación individual en competiciones internacionales distintas de las anteriores (individual)	60	50	40	30	20	0	0	0	0	0
Participación individual en competiciones internacionales distintas de las anteriores (equipos)	30	25	20	0	0	0	0	0	0	0
Participación individual en competiciones interregionales (individual)	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participación individual en competiciones interregionales (equipos)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Se otorgarán 20 puntos por haber sido convocado para formar parte de la Selección Española absoluta en campeonato oficial.

- En caso de presentar parte médico o certificado federativo de lesión, la Comisión decidirá tener a bien o no dicha petición.

La Comisión elevará propuesta de resolución, en forma de dictamen, a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, que efectuará propuesta provisional de concesión de subvención. El acuerdo provisional de estimación/desestimación, que será notificado colectivamente a los interesados mediante la publicación en la página web municipal y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándoles un plazo de diez días para formular alegaciones. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas y previo informe de la comisión informativa de hacienda, deporte y juventud, se formulará por el órgano instructor la propuesta

de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La Junta de Gobierno Local procederá a acordar la resolución definitiva de la subvención, notificándose el acuerdo posteriormente de forma colectiva, del mismo modo que en el momento de la concesión/denegación provisional.

Artículo 7 – DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA BECA.

Para financiar las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos exigidos, existe una dotación presupuestaria por importe máximo, conjunto con la financiación de las becas relativas a méritos deportivos, de DOCE MIL euros (12.000,00 €), en la partida 341-480.00 del Presupuesto general de Gastos para el ejercicio 2025.

Una vez baremadas todas las solicitudes, se aplicará a cada punto el valor económico de 10 €.

Aquellas solicitudes que hayan presentado certificado de lesión en el año 2023, si son admitidas por la comisión, se aplicará a la ayuda del ejercicio anterior una reducción del 10%.

Aquellas otras que una vez aplicado el valor económico por punto obtengan cantidad económica más baja que la obtenida en el ejercicio anterior, se aplicará a la ayuda del ejercicio anterior una reducción del 10%.

En el caso de no haber obtenido ingresos por rendimientos del trabajo durante todo el ejercicio 2023 la cuantía de la ayuda se aumentará un 10%.

Se desestimarán todas aquellas solicitudes con un resultado final inferior a los 50 €.

La cantidad máxima de cada beca, nunca superará los 3.000 €.

En el caso de que la cantidad justificada en la cuenta presentada fuese menor a la que resulte de aplicar los criterios recogidos en el presente artículo, se procederá al abono de la cantidad justificada.

La cantidad total de las ayudas en ningún caso podrá superar la cantidad de DOCE MIL euros (12.000,00 €). Si la suma de las cantidades finales, tras aplicar el siguiente proceso, superase la cantidad total de la dotación presupuestaria, la cantidad recibida por cada solicitud será la directamente proporcional, a no ser que el órgano competente aumentase el importe de la partida presupuestaria.

Artículo 8 – PAGO DE LA BECA.

El pago de la Beca se realizará por transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de tercero que deberá presentarse junto con la solicitud.

Es condición indispensable previa al pago, el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en las presentes bases por los beneficiarios de la subvención así como la presentación de la cuenta justificativa (según ANEXO III) en la que se acredite la totalidad de los gastos destinados a la práctica deportiva subvencionada.

Con carácter general el pago se realizará en el último trimestre del ejercicio, salvo que la totalidad de los solicitantes hayan presentado la correspondiente cuenta justificativa antes del mencionado plazo.

Artículo 9 – INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.



Artículo 10 – CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención Municipal.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio el órgano citado tendrá las facultades definidas en el Título III de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 11.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación supletoria en lo no previsto en las presentes bases la regulación recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y normativa de desarrollo, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Colindres.

ANEXO I: Modelo de solicitud

SOLICITUD SUBVENCIÓN BECAS PARA DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DURANTE EL AÑO 2023

A) DATOS PERSONALES (SOLICITANTE/REPRESENTANTE):

NOMBRE NIF.
APELLIDOS
TELÉFONO

B) DATOS PERSONALES (BENEFICIARIO):

NOMBRE NIF.
APELLIDOS
DOMICILIO POBLACION
TELÉFONO

C) DOCUMENTACION A APORTAR:

- ☐ Fotocopia D.N.I. solicitante.
- ☐ Currículo deportivo año 2023, acompañado del certificado expedido por la Federación deportiva u órgano correspondiente.
- ☐ Declaración responsable de no obtener remuneración económica por la práctica deportiva.
- ☐ En caso de lesión en el ejercicio 2023 parte médico o certificado federativo.
- ☐ Ficha de tercero.
- ☐ Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o Anexo II de autorización de cesión de información.
- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III
- ☐ Certificado negativo de la TGSS de cotización en el ejercicio 2023, en su caso.



D) CUMPLIMENTAR (DECLARACION / AUTORIZACION):

D. _____ solicitante/representante del solicitante,

DECLARAN BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:

- a) Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.
- b) Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de fichero del Registro General de este Ayuntamiento, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firma del Solicitante o representante.

ANEXO II: Autorización cesión datos

D.

con residencia

provincia de

calle

nº

según D.N.I. N°

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de concesión de la subvención

- Título:

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO III: Cuenta justificativa simplificada

A) MEMORIA DE ACTUACIÓN

ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR

B) MEMORIA ECONÓMICA

D..... con D.N.I
DECLARO RESPONSABLEMENTE:

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria que el importe, procedencia y aplicación de los fondos que se relacionan a continuación corresponden a gastos referidos a la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Colindres para la ejecución de la Actividad deportiva de _____:

CONCEPTO DEL GASTO	Nº y fecha de factura	Fecha pago factura	PROVEEDOR (C.I.F ó N.I.F)	Importe Factura	Importe imputado subvención	Importe imputado otras subvenciones/ financiación propia

Para el desarrollo del mencionado programa:

☐ **NO** se han percibido otras subvenciones

☐ **SI** se han percibido otras subvenciones por las Entidades y las cuantías que se indican a continuación:

Entidad:

Cuantía:

Entidad:

Cuantía:

Entidad:

Cuantía:

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Colindres, 3 de febrero de 2025

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2025/933

CVE-2025-933

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2025-935 *Bases reguladoras de la concesión de becas para la formación de monitores, entrenadores y deportistas, año 2023. Expediente 3606/2024.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Colindres; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local, mediante acuerdo de Pleno de fecha 08 de enero de 2025, se adoptó acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras de la concesión de becas para la formación de monitores, entrenadores y deportistas (ejercicio 2023), de acuerdo con el siguiente contenido, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base Nacional de Subvenciones y Ley de Transparencia:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA FORMACIÓN DE MONITORES Y ENTRENADORES

Artículo 1 – ACTIVIDAD OBJETO DE SER BECADA.

El Ayuntamiento de Colindres, a través de su Concejalía de Deportes convoca ayudas dedicadas a sufragar los gastos de matrícula para los cursos oficiales de formación de monitores y entrenadores deportivos.

Artículo 2 – BENEFICIARIOS DE LA BECA. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios/as de estas becas las personas que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado en Colindres en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y la fecha de aprobación de las presentes bases, teniendo una antigüedad de empadronamiento de al menos cinco años, no teniendo por qué ser consecutivos.

b. En caso de no estar empadronado en Colindres: tener en la actualidad licencia federativa de monitor y/o entrenador deportivo con un club, asociación o escuela deportiva de Colindres, además de haber ejercido la misma función en clubes, asociaciones o escuelas de la localidad al menos durante cinco temporadas.

c. Se podrá solicitar la beca para los dos ejercicios anteriores al señalado en el punto a) siempre que no haya sido becado por dicho curso con anterioridad, y que cumpla los requisitos a y b para el año en que finalizó el curso.

Todos los solicitantes deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Pública (incluido con el Ayuntamiento de Colindres) y con la Seguridad Social.

Artículo 3 – SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

Los interesados deberán presentar, junto con su solicitud, según modelo que figura en ANEXO 1, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de las presentes becas en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo publicado con carácter informativo también en la sede electrónica municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colindres, tras su aprobación por la Alcaldía-Presidencia, la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud debidamente cumplimentada.
- Ficha de tercero.
- Fotocopia del D.N.I.
- Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación (según anexo II) o certificado de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social (el ayuntamiento comprobará de oficio si el solicitante está al corriente de sus pagos con el ente local)
- Matrícula o certificado de matrícula emitido por la Federación o entidad correspondiente que asegure el haber abonado las tasas correspondientes, indicando el importe (el curso debe haberse finalizado dentro del año 2023 o los dos inmediatamente anteriores, y no haber sido becado en años anteriores).
- Documentos que justifiquen otros gastos para la realización del curso (coste de desplazamiento y alojamiento), siempre y cuando el curso se haya realizado fuera de Cantabria. A estos documentos se acompañará declaración responsable de que los citados gastos han sido destinados a la realización del curso.
- Declaración responsable de no haber obtenido otro tipo de ayudas para los presentes estudios.
- Titulación o certificado de la Federación o entidad correspondiente que confirme que el alumno ha superado el curso obteniendo la titulación para la cual se matriculó.
- Para los no empadronados: fotocopia de licencia federativa o certificado del club local que verifique que en la temporada actual forma parte del cuadro técnico del club.
- Para no empadronados: certificado de los clubes correspondientes que verifique que ha ejercido como monitor o entrenador en el municipio durante al menos cinco años.

La publicación de la convocatoria contendrá referencia a la publicación de las presentes bases en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 4 – SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanar deficiencias o falta de documentación, con indicación de que, si dentro del plazo concedido así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 5 – ÓRGANOS DE ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. CRITERIOS PARA BAREMAR LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión Informativa de Deporte y Salud que tendrá las siguientes atribuciones. La Comisión elevará propuesta de resolución, en forma de dictamen, a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, que efectuará propuesta provisional de concesión de subvención. El acuerdo provisional de estimación/desestimación, que será notificado colectivamente a los interesados mediante la publicación en la página web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándoles un plazo de diez días para formular alegaciones. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas y previo informe de la comisión informativa de Deporte y Salud, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La Junta de Gobierno Local procederá a acordar la resolución definitiva de la subvención, notificándose el acuerdo posteriormente de forma colectiva, del mismo modo que en el momento de la concesión/denegación provisional.



Artículo 6 – DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA BECA.

Para financiar las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos exigidos, existe una dotación presupuestaria por importe máximo, conjunto con la financiación de las becas relativas a méritos deportivos, de DOCE MIL euros (12.000,00 €), en la partida 341-480.00 del Presupuesto general de Gastos para el ejercicio 2025. Las ayudas serán las siguientes:

- Monitores nivel 1 (primer nivel): 100€
- Monitores nivel 2 (segundo nivel): 150€
- Entrenadores de al menos tercer nivel: 200 €
- Entrenadores superiores (cursos realizados fuera de Cantabria): 1.000 €

La cantidad total de las ayudas en ningún caso podrá superar la cantidad de DOCE MIL euros (12.000,00 €). Si la suma de las cantidades finales, tras aplicar el siguiente proceso, superase la cantidad total de la dotación presupuestaria, la cantidad recibida por cada solicitud será la directamente proporcional, a no ser que el órgano competente aumentase el importe de la partida presupuestaria.

En el caso de no haber obtenido ingresos por rendimientos del trabajo durante todo el ejercicio 2023 la cuantía de la ayuda se aumentará la beca un 50%.

Artículo 7 – PAGO DE LA BECA.

El pago de la Beca se realizará por transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de tercero.

Artículo 8 – INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

Artículo 9 – RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y normativa de desarrollo.

Artículo 10.- Normativa de aplicación.

Serán de aplicación supletoria en lo no previsto en las presentes bases la regulación recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y normativa de desarrollo, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Colindres.



ANEXO I: Modelo de solicitud

SOLICITUD SUBVENCIÓN BECAS PARA LA FORMACIÓN DE MONITORES, ENTRENADORES (EJERCICIO 2023)

A) DATOS PERSONALES (SOLICITANTE/REPRESENTANTE):

NOMBRE

NIF.

APELLIDOS

TELEFONO

B) DATOS PERSONALES (BENEFICIARIO):

NOMBRE

NIF.

APELLIDOS

DOMICILIO

POBLACIÓN

TEL ´ EFONO

C) DOCUMENTACION A APORTAR:

- Ficha de tercero (salvo que ya esté presentada y no se modifiquen los datos bancarios).
- Fotocopia del D.N.I.
- Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación (según anexo II) o certificado de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social (el ayuntamiento comprobará de oficio si el solicitante está al corriente de sus pagos con el ente local)
- Matrícula o certificado de matrícula emitido por la Federación correspondiente que asegure el haber abonado las tasas correspondientes, indicando el importe (el curso debe haberse finalizado dentro del año 2023 y no haber sido becado en años anteriores).
- Documentos que justifiquen otros gastos para la realización del curso (coste de desplazamiento y alojamiento), siempre y cuando el curso se haya realizado fuera de Cantabria. A estos documentos se acompañará declaración responsable de que los citados gastos han sido destinados a la realización del curso.
- Declaración responsable de no haber obtenido otro tipo de ayudas para los presentes estudios.
- Titulación o certificado de la Federación correspondiente que confirme que el alumno ha superado el curso obteniendo la titulación para la cual se matriculó.
- Para no empadronados: fotocopia de licencia federativa o certificado del club local que verifique que en la temporada actual forma parte del cuadro técnico del club.
- Para no empadronados: certificado de los clubes correspondientes que verifique que ha ejercido como monitor o entrenador en el municipio durante al menos cinco años.
- Certificado negativo de la TGSS de cotización en el ejercicio 2022, en su caso.

CVE-2025-935



D) CUMPLIMENTAR (DECLARACION / AUTORIZACION):

D.. .. solicitante/representante del solicitante,

DECLARAN BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:

a) Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.

b) Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.

c) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de fichero del Registro General de este Ayuntamiento, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En. .., a. .. de. .. de 202. ..

Firma del Solicitante o representante,

ANEXO II: Autorización cesión datos

D.

con residencia

provincia de

calle nº

según D.N.I. Nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento concesión de subvención

— Título:

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Colindres, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2025/935

CVE-2025-935



AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2025-888 *Extracto de la convocatoria para la presentación de solicitudes de ayuda al estudio, adquisición de libros y material escolar, durante el curso escolar 2024-2025. Expediente 49/2025.*

BDNS (Identif.): 812142.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812142>)

Primero. Beneficiarios.

Todos aquellos alumnos empadronados en el Municipio de Entrambasaguas (deberán encontrarse empadronados todos los miembros de la unidad familiar a fecha 31 de diciembre del año anterior), que cursen enseñanzas regladas, en centros legalmente reconocidos financiados con fondos públicos, tanto públicos como privados concertados, desde la educación infantil (3 años) hasta la universitaria, y que no perciban ayuda de ningún otro organismo oficial. Ningún miembro de la unidad familiar podrá aparecer como deudor tributario ante el Ayuntamiento.

Segundo. Bases reguladoras.

El texto íntegro de la Ordenanza reguladora de esta convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 20 de diciembre de 2012, y puede consultarse en la página web municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tercero. Importe.

El crédito total que se destina a las becas y ayudas previstas en esta convocatoria es de 37.000,00 €, que se financian con cargo a la aplicación 231.48000 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2025.

Las cuantías fijas de las becas y ayudas son las siguientes:

Alumnos de Infantil.....	50,00 €
Alumnos de Primaria y Secundaria.....	100,00 €
Alumnos de Bachillerato y ciclos formativos.....	150,00 €
Alumnos de Universidad.....	200,00 €

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio con el extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Entrambasaguas, 31 de enero de 2025.

La alcaldesa,
Gloria Sierra Gómez.

2025/888

CVE-2025-888



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-899 *Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de asociaciones de personas mayores. Expediente 2024/9085T.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por la Junta de Gobierno Local de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el 27 de enero de 2025, se ha resuelto la convocatoria 2024 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega. Dichas subvenciones se hacen efectivas con cargo a la aplicación 25000.3370.48021 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2024, denominada «Actividades de personas mayores», concediendo a favor de las entidades que se relacionan a continuación las subvenciones por la cuantía que en cada caso se indica:

1. A la Centro municipal de mayores Ramiro Bustamante (CIF G39656459): Número de registro de entrada 2024034868, de 6 de noviembre de 2024; diez mil euros (10.000 €), para desarrollar las actividades que son subvencionables dentro de las incluidas en el proyecto presentado.

2. A la Asociación de mayores JOSÉ LUIS HIDALGO (CIF G10827335), número de registro de entrada 2024037301, de 27 de noviembre de 2024; nueve mil euros (9.000 €), para desarrollar las actividades que son subvencionables dentro de las incluidas en el proyecto presentado.

3. A la ASOCIACIÓN MUNICIPAL DEL PENSIONISTA (HOGAR DEL PENSIONISTA barrio covadonga) (CIF G39360490), Número de registro de entrada 2024038015, de 3 de diciembre de 2024, ocho mil veinte euros con ochenta centimos (8.020,80 €), para desarrollar las actividades que son subvencionables dentro de las incluidas en el proyecto presentado.

4. A la Asociación de mayores Santa Ana de Tanos (CIF G39688874), número de registro de entrada 2024038016, de 3 de diciembre de 2024; siete mil seiscientos cincuenta euros (7.650 €), para desarrollar las actividades que son subvencionables dentro de las incluidas en el proyecto presentado.

Torrelavega, 30 de enero de 2025.

El alcalde,
Javier López Estrada.

2025/899

CVE-2025-899



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-2025-805 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Meruelo. Expediente 315843.*

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 Fernando Mazo Blanco para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39043A007000280000HR en el municipio de Meruelo, 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 315843 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, 29 de enero de 2025.

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

2025/805

CVE-2025-805



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

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-838 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para ejecución de camino de acceso a instalación ganadera en paraje del Tijuelo, en el municipio de Miera. Expediente 315674.*

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 Luis María Higuera Echavarri para ejecución de camino de acceso a instalación ganadera en suelo rústico del paraje del Tijuelo parcela 39045A0070005000000QY, en el municipio de Miera, 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 315674 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, 28 de enero de 2025.

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

2025/838

CVE-2025-838



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

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-854 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar en Las Pedregueras, en el municipio de Entrambasaguas. Expediente 315836.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Marta Solana Marañón para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico de Las Pedregueras, parcela 39028A001000310000EY, en el municipio de Entrambasaguas, 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 315836 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, 30 de enero de 2025.

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

2025/854

CVE-2025-854



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

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-948 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña y cambio de uso en la parcela 39100A008003160000LL, municipio de Villafufre. Expediente 315828.*

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 Elysium Infinitas Spain, S. L. para rehabilitación de cabaña y cambio de uso en suelo rústico parcela 39100A008003160000LL, en el municipio de villafufre, 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 315828 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, 29 de enero de 2025.

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

2025/948

CVE-2025-948



AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2025-932 *Acuerdo del Pleno, de 28 de noviembre de 2024, de aprobación definitiva del Estudio de Detalle Especial de la parcela M del Sector IV. Expediente 2023/3987.*

PRIMERO.- Aprobar con carácter definitivo el "ESTUDIO DE DETALLE ESPECIAL DE LA PARCELA M DEL SECTOR IV", Expte. 2023/3987, redactado por los servicios técnicos municipales, versión definitiva de fecha 10/01/2025 que obra en el expediente (incluidos los Anejos 1 a 6 de fecha 15/10/2024 que obran en el expediente).

SEGUNDO.- Procédase a su publicación en el B.O.C., y tablón de anuncios.

TERCERO.- El presente Acuerdo se notificará a los interesados directamente afectados, y se dará cuenta de su adopción a la Comunidad Autónoma.

Laredo, 3 de febrero de 2025.

El alcalde presidente,
Miguel González González.

2025/932

CVE-2025-932

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2025-678 *Resolución relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica, en el término municipal de Cabezón de la Sal. Expediente SFV-262-2022.*

PROYECTO DE INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA 1.545 kWn – 1.751,75 kWp "LAS NAVAS" DE VENTA DE ENERGÍA AL POOL CONECTADA A LA RED DE MT, UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CABEZÓN DE LA SAL (CANTABRIA).

Titular: Martinez Zamorano, S. L. (B09464512).

Finalidad: generación de energía eléctrica e inyección de la misma a la red de distribución.

Situación: Polígono 2, Parcela 6 de Cabezón de la Sal, en el t.m. de Cabezón de la Sal.

El expediente fue incoado en el Servicio de Energía de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria y se tramitó de conformidad con lo previsto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación supletoria, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos de su competencia, según lo establecido en los artículos 11 y 13 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero.

Asimismo, la solicitud fue sometida a información pública durante 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria número 185, de 24 de septiembre 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero.

Durante el periodo de información pública y consultas a otras Administraciones públicas, organismos y empresas, así como durante la tramitación del expediente, se recibieron alegaciones de 2 particulares y los correspondientes informes de la Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico, de la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático, de la Dirección General de Obras Públicas, de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico y de Viesgo Distribución Eléctrica, S. L.

No se han recibido informes del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria, de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio ni del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, por lo que se entiende su conformidad con la autorización de la instalación, según lo establecido en el artículo 11 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica.

CVE-2025-678

Las alegaciones y los informes de las administraciones y organismos fueron remitidos, por el Servicio de Energía de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, al promotor, quien dio respuesta y manifestó su conformidad o reparos a los mismos. Las respuestas del promotor fueron trasladadas a los particulares y a los organismos, quienes emitieron nuevos informes en algunos casos.

Visto el expediente incoado a instancia de Martínez Zamorano, S. L. (B09464512), sobre autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de generación de energía eléctrica por tecnología fotovoltaica denominada "Las Navas", y cumplidos los trámites reglamentarios previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y visto el informe del Servicio de Energía, esta Dirección General de Industria, Energía y Minas RESUELVE otorgar Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a la siguiente instalación:

Características de la instalación:

CAMPO FOTOVOLTAICO:

- Emplazamiento: Municipio de Cabezón de la Sal, localidad de Cabezón de la Sal, Polígono 2, Parcela 6 con referencia catastral 39012A002000060000BG.
- Superficie: 25.000 m2 aproximadamente.
- Número total de módulos fotovoltaicos a instalar: 3.185.
- Marca / modelo: Futura Sun / FU 550 MV Silk Plus, o similar.
- Potencia pico unitaria de los módulos fotovoltaicos (Wp): 550.
- Potencia pico total de la instalación (kWp): 1.751,75.
- Potencia nominal total de la instalación (kWn): 1.545.

INVERSORES:

- Número de inversores a instalar: 9.
- Marca / modelo: SMA / Sunny Highpower 180-21, o similar.
- Potencia unitaria: siete (7) inversores de 180kW, un (1) inversor de 145 kW y un (1) inversor de 140 kW.

INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS DE TRANSFORMACIÓN E INTERCONEXIÓN:

- Infraestructura eléctrica de baja tensión que interconecta los módulos fotovoltaicos con los inversores y éstos con el centro de transformación de abonado denominado (C.T.A) "LAS NAVAS".

- C.T.A. "Las Navas": Centro de transformación en edificio prefabricado de 12.000/690 que eleva la energía producida por esta instalación de 690 V a 12 kV mediante un transformador trifásico de marca COTRADIS o similar, con neutro accesible en el secundario, de potencia 1.600 kVA y refrigeración natural seco, de tensión primaria 12 kV y tensión secundaria 690 V en vacío. Para el transformador se instalará una batería de condensadores fija de 80 kVAr en el lado de baja tensión del transformador.

- Línea de media tensión: se proyecta un circuito de 7 metros de cable tipo HEPRZ1 AL 3x1x240 mm²+H16 12/20 kV. La línea conectará una celda de línea del C.T.A. "LAS NAVAS" con una celda del centro de seccionamiento denominado C.S. "LAS NAVAS", discurriendo por el foso del edificio prefabricado.

- C.S. "LAS NAVAS": Centro de seccionamiento de compañía (a ceder a Viesgo Distribución Eléctrica, S. L.) en edificio prefabricado, con telemando, dotado de posiciones de entrada y salida de línea motorizadas, celda de interruptor automático de cliente motorizada y celda de SSAA para alimentación en BT de los servicios auxiliares y telemando.

- Línea subterránea de simple circuito 12/20 kV (a ceder a Viesgo Distribución Eléctrica, S. L.), de 202 metros de longitud, cable tipo HEPRZ1 AL 3x1x240 mm²+H16, conectará el centro de seccionamiento denominado C.S. "LAS NAVAS" con la arqueta situada bajo el apoyo 2A81076 (a desmontar) de la línea VALDÁLIGA - SE CABEZÓN.

- Línea subterránea de simple circuito 12/20 kV (a ceder a Viesgo Distribución Eléctrica, S. L.), de 20 metros de longitud, cable tipo HEPRZ1 AL 3x1x240 mm²+H16, conectará el centro de seccionamiento denominado C.S. "LAS NAVAS" con el nuevo apoyo a instalar en la parcela de la planta fotovoltaica de la línea VALDÁLIGA - SE CABEZÓN (objeto de otro proyecto).

- Otras actuaciones en la línea VALDÁLIGA - SE CABEZÓN objeto de otro proyecto y a ejecutar por la distribuidora: Desmontaje de los apoyos existentes AV64504(4) y 2A81076, de los vanos aéreos existentes entre dichos apoyos y montaje de nuevo apoyo en la parcela de la planta fotovoltaica

Proyecto de 10 de abril de 2024 redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Alberto Abad Santiago, colegiado nº 3.246 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria.

La autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción se otorgan bajo las siguientes condiciones:

Primera: La citada instalación se ajustará al proyecto antes indicado, no pudiendo introducirse variación alguna en el mismo sin la previa autorización de esta Dirección General.

Segunda: La instalación cumplirá las condiciones establecidas en los Reglamentos técnicos aplicables.

Tercera: Serán de plena responsabilidad del autor del proyecto los cálculos, planos y especificaciones del mismo.

Cuarta: Tanto durante la ejecución de la instalación, como durante su explotación, estará bajo la inspección y vigilancia de esta Dirección General.

Quinta: La instalación se ejecutará por cuenta y riesgo del titular, el cual responderá de cuantos daños y perjuicios pudieran causarse con motivo de la misma.

Sexta: El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras al Servicio de Energía de esta Dirección General, a efectos de realizar las comprobaciones técnicas que se consideren oportunas y extensión de la Autorización de Explotación.

Séptima: El Titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados establecidos, en su caso, por los organismos afectados.



Octava: La presente Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de ejecución se otorga salvo perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a la ordenación del territorio y medio ambiente.

Novena: La instalación se ejecutará en un plazo de veinticuatro meses, pudiendo solicitar el peticionario, por razones justificadas, prórrogas de dicho plazo.

Décima: La autorización de suministro provisional para pruebas quedará condicionada a la expresa petición de la misma en la que deberá dejar constancia de la idoneidad de la instalación y cumplimiento reglamentario para su puesta en servicio con garantías de seguridad y carácter temporal, por un mes, a partir de la fecha de presentación de la misma.

Undécima: Para la Autorización de Explotación de esta instalación, el titular de la misma deberá seguir los trámites establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 23 de enero de 2025.

El director general de Industria, Energía y Minas,
José Luís Ceballos Pereda.

2025/678

CVE-2025-678



7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-919 *Resolución por la que se acuerda realizar el trámite conjunto de audiencia e información pública del proyecto de Orden por la que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2025-2026.*

De conformidad con el artículo 51 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, el proyecto "Orden por la que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2025-2026", a efectos de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Tercero. El proyecto estará a disposición del público en las dependencias de la Dirección General de Pesca y Alimentación, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, ubicada en la calle C/ Albert Einstein nº 2.- 39011 Santander y podrá consultarse a través de la web <http://participacion.cantabria.es>.

Cuarto. El plazo de presentación de alegaciones o sugerencias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinto. Las alegaciones o sugerencias al citado proyecto de Orden deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, pudiendo ser presentadas en el Registro General, así como en los Registros o lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2025-919



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26

Igualmente, podrán presentarse aportaciones a través del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 30 de enero de 2025.

El director general de Pesca y Alimentación,
Paulino San Emeterio Pila.

2025/919

CVE-2025-919



CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

CVE-2025-902 *Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria.*

El Decreto 75/2024, de 26 de septiembre, por el que se crea el Consejo de Personas mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reguló los aspectos constitutivos y de funcionamiento de este órgano colegiado con funciones consultivas y de participación social. Con este Consejo se dará relevancia a la colaboración de las personas mayores, a través de sus entidades asociativas, en la definición, ordenación, aplicación y seguimiento de las políticas sociales, estableciendo un cauce adecuado para la defensa de sus derechos y la promoción de su bienestar y calidad de vida.

Entre los vocales del Consejo, el Decreto prevé la participación de representantes de asociaciones de personas mayores, entidades sin ánimo de lucro y organizaciones empresariales que sean titulares de servicios y centros de servicios sociales destinados a personas mayores. Dado que el número de potenciales interesados en formar parte del Consejo puede ser elevado, el Decreto establece un sistema de convocatorias públicas para la selección de las entidades que designarán vocales en el órgano colegiado, siendo el objeto de la presente Orden la regulación de la selección de dichas entidades.

Consecuentemente se procede, mediante esta disposición, a la aprobación de las convocatorias públicas para la selección de las entidades que representarán a cada uno de los grupos referidos anteriormente, así como de los criterios y del procedimiento para efectuar dicha selección, en la que se tendrá en cuenta la representación de asociaciones del ámbito rural con riesgo de despoblamiento y, por tanto, con planteamientos y necesidades que difieren parcialmente de las que pueden surgir en el medio urbano.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 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 y 7.3.c) del Decreto 75/2024, de 26 de septiembre,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de la presente orden la aprobación de las convocatorias públicas para la selección de las entidades que desempeñarán las vocalías del Consejo de Personas mayores de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.3.c) del Decreto 75/2024, de 26 de septiembre, por el que se crea el Consejo de Personas mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en representación de los siguientes sectores:

- a) Asociaciones de personas mayores, que dispondrán de ocho vocalías, dos de las cuales se elegirán entre asociaciones que tengan su sede en municipios con riesgo de despoblamiento.
- b) Entidades sin ánimo de lucro titulares de centros o servicios destinados a personas mayores, que dispondrán de dos vocalías.
- c) Organizaciones empresariales titulares de centros o servicios de atención a personas mayores, que dispondrán de dos vocalías.

CVE-2025-902

2. Se efectuará una convocatoria por cada uno de los grupos de entidades relacionados en el apartado 1, con los criterios de selección que se establecen en esta orden.

3. Esta orden será de aplicación a las renovaciones de las vocalías que procedan, conforme a lo dispuesto en el Decreto 75/2024, de 26 de septiembre.

Artículo 2. Requisitos de participación.

1. Las asociaciones de personas mayores a que se refiere el artículo 7.1.d) del Decreto 75/2024, de 26 de septiembre, que deseen participar en este proceso de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener carácter de entidad sin ánimo de lucro.
- b) Tener su domicilio social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Tener por objeto social la asociación de personas mayores para la defensa de sus intereses.
- d) Estar inscritas en el Registro General de Asociaciones de Cantabria adscrito a la Consejería competente en materia de publicidad registral de las asociaciones.

En el caso de la participación de federaciones de asociaciones, podrán concurrir a las convocatorias asimismo las asociaciones que las integran.

2. Las entidades sin ánimo de lucro incluidas en el artículo 7.1.g) del Decreto 75/2024, de 26 de septiembre, que tengan interés en participar en el proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener carácter de entidad sin ánimo de lucro.
- b) Tener su domicilio social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Cantabria adscrito a la Consejería competente en materia de registro de servicios sociales y ser titular de centros o servicios sociales igualmente inscritos en el Registro.

3. Las organizaciones empresariales referidas en el artículo 7.1.h) del Decreto 75/2024, de 26 de septiembre, deberán cumplir los siguientes requisitos para participar en el procedimiento selectivo de las vocalías:

- a) Tener carácter de entidad empresarial.
- b) Tener su domicilio social en territorio de la Comunidad Autónoma.
- c) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Cantabria y ser titular de centros o servicios sociales igualmente inscritos en el Registro.

Artículo 3. Criterios de selección.

1. Los criterios de selección de las asociaciones de personas mayores serán los siguientes:

- a) El número de socios, teniendo preferencia las que presenten un número más elevado de socios.
- b) En caso de empate, tendrán preferencia las que tengan mayor antigüedad, contada desde la fecha de inscripción en el Registro General de Asociaciones de Cantabria.

Los vocales que representen a asociaciones con domicilio social en municipios incluidos en la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la Delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Desplazamiento en Cantabria se elegirán con los mismos criterios del

apartado 1. En el caso de que no hubiera solicitudes de asociaciones de estas características, la vocalía o vocalías desiertas se acrecerán a las destinadas al resto de asociaciones de personas mayores.

2. Los criterios de selección de los representantes de las entidades privadas sin ánimo de lucro titulares de centros o servicios que atiendan a personas mayores serán los siguientes:

a) mayor número de centros y servicios de que sea titular la entidad.

b) En caso de empate, tendrán preferencia las que tengan mayor antigüedad, contada desde la fecha de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Cantabria.

3. La selección de entidades que representen a las organizaciones empresariales titulares de centros o servicios que atiendan a personas mayores se llevará a cabo con arreglo a los siguientes criterios:

a) mayor número de centros y servicios de que sea titular la entidad.

b) En caso de empate, tendrán preferencia las que tengan mayor antigüedad, contada desde la fecha de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Cantabria.

Artículo 4. Presentación de solicitudes.

Las entidades interesadas formalizarán la solicitud de participación en la convocatoria, suscrita por quien ostente su representación legal, con arreglo al modelo que figura para cada sector en el Anexo y la dirigirán a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

A la solicitud se acompañará certificación expedida por el Secretario o Secretaria de la entidad que acredite la representación legal de la entidad, así como certificación del número de socios con que cuenta.

En la solicitud se incluirá la designación de la persona que ocupará la vocalía en representación de la entidad, así como de la que actuará como suplente.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 15 días hábiles contado desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, accesible a través de la Sede Electrónica (sede.cantabria.es).

Artículo 5. Procedimiento de valoración.

1. La selección de las entidades que formarán parte del Consejo se llevará a cabo por la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada, que consultará los datos necesarios para resolver, directamente en el Registro de Asociaciones de Cantabria, si la solicitante es una asociación de personas mayores y en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Cantabria en los demás casos.

2. La Dirección General efectuará la comprobación de la identidad del representante de la entidad, así como de los vocales designados como titular y suplente, mediante la consulta en el Sistema de Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP). En caso de oposición expresa a la citada consulta directa, el representante y las personas propuestas como vocales titulares y suplentes deberán presentar su Documento Nacional de Identidad.

3. Una vez efectuada la valoración de las solicitudes, la Dirección General mencionada formulará la propuesta que contenga los representantes de las entidades de cada uno de los grupos mencionados en el artículo 2, con expresión de los criterios que motivan la propuesta y la dirigirá a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.



Artículo 6. Resolución de la convocatoria.

La convocatoria se resolverá, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, a propuesta del Director General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada, y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se dará publicidad a la resolución en la página web www.icass.es.

Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. En ambos casos, el plazo para la interposición del recurso se contará a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 31 de enero de 2025.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,
Begoña Gómez del Río.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO

Solicitud para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en representación de las asociaciones o federaciones de personas mayores.

Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre	Número de Socios

Datos de la persona representante

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que se propone como vocal del Consejo en representación de la entidad

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que se propone como suplente

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Dirección de correo electrónico donde desea que sea enviado el aviso de puesta a disposición de la notificación:

Solicita

La participación en la selección de vocales del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las asociaciones o federaciones de personas mayores de Cantabria, de conformidad con la Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria.

Consulta o verificación de documentos

De conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá verificar la exactitud de los datos declarados.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda):

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-902



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Marcar si se opone y presenta el documento	Documentación	Organismo donde se consulta o recaba la documentación
☐	Identidad de la persona representante	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona vocal	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona suplente	Dirección General de la Policía

Documentación a aportar:

☐	Certificación acreditativa de la representación legal de la entidad
☐	Certificación acreditativa del número de socios de la entidad

Declaración responsable

Quien suscribe declara bajo su responsabilidad que:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Lugar, fecha y firma de la solicitud

Lugar	Fecha	Firma electrónica

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Tratamiento	Convocatoria para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en representación de las asociaciones o federaciones de personas mayores de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada. Paseo General Dávila, 87. 39006 - Santander
Finalidad	Selección vocalías del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos a otros organismos.
Derechos	De acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos que se explican en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-902



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO

Solicitud para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las entidades sin ánimo de lucro titulares de centros o servicios destinados a personas mayores

Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre	Número de centros y servicios

Datos de la persona representante

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que ocupa la vocalía en representación de la entidad

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que actuará como suplente

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Dirección de correo electrónico donde desea que sea enviado el aviso de puesta a disposición de la notificación:

Solicita

La participación en la selección de vocales del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las entidades sin ánimo de lucro titulares de centros o servicios destinados a personas mayores, de conformidad con la Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria.

Documentación a aportar:

☐	Certificación acreditativa de la representación legal de la entidad
--------------------------	---

Consulta o verificación de documentos

De conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá verificar la exactitud de los datos declarados.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda):

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-902



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Marcar si se opone y presenta el documento	Documentación	Organismo donde se consulta o recaba la documentación
☐	Identidad de la persona representante	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona vocal	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona suplente	Dirección General de la Policía

Declaración responsable

Quien suscribe declara bajo su responsabilidad que:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Lugar, fecha y firma de la solicitud

Lugar	Fecha	Firma electrónica

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Convocatoria para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las entidades sin ánimo de lucro titulares de centros o servicios destinados a personas mayores
Responsable del tratamiento	Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada. Paseo General Dávila, 87. 39006 - Santander
Finalidad	Selección de vocalías del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos a otros organismos.
Derechos	De acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos que se explican en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-902



CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO

Solicitud para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las organizaciones empresariales titulares de centros o servicios destinados a personas mayores.

Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre	Número de centros y servicios

Datos de la persona representante

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que se propone como vocal del Consejo en representación de la entidad

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona que se propone como suplente

DNI/NIE/Nº Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Dirección de correo electrónico donde desea que sea enviado el aviso de puesta a disposición de la notificación:

Solicita

La participación en la selección de vocales del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las organizaciones empresariales titulares de centros o servicios destinados a personas mayores, de conformidad con la Orden ISO/1/2025, de 31 de enero, por la que se aprueban las convocatorias para la selección de vocales que formarán parte del Consejo de Personas Mayores de Cantabria.

Documentación a aportar:

☐	Certificación acreditativa de la representación legal de la entidad
--------------------------	---

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-902



VIERNES, 7 DE FEBRERO DE 2025 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Consulta o verificación de documentos

De conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá verificar la exactitud de los datos declarados.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda):

Marcar si se opone y presenta el documento	Documentación	Organismo donde se consulta o recaba la documentación
☐	Identidad de la persona representante	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona vocal	Dirección General de la Policía
☐	Identidad de la persona suplente	Dirección General de la Policía

Declaración responsable

Quien suscribe declara bajo su responsabilidad que:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Lugar, fecha y firma de la solicitud

Lugar	Fecha	Firma electrónica

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Tratamiento	Convocatoria para formar parte como vocal del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria en representación de las organizaciones empresariales titulares de centros o servicios destinados a personas mayores.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no Deseada. Paseo General Dávila, 87. 39006 - Santander
Finalidad	Selección vocalías del Consejo de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos a otros organismos.
Derechos	De acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos que se explican en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Calle Castelar, 5 – 39004 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

2025/902

CVE-2025-902



AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2025-895 *Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento para la Gestión Integral de Colonias Felinas. Expediente 1086/2024.*

Aprobado inicialmente el Reglamento para la gestión integral de Colonias Felinas en el Municipio de Guriezo, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Guriezo, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Ángel Llano Escudero.

2025/895

CVE-2025-895



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-927 *Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2025, de aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de Utilización temporal de locales e instalaciones de titularidad municipal. Expediente 1080/2024.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el citado expediente a información pública por un plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del mencionado Reglamento estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villaescusa alojado en la dirección electrónica www.aytovillaescusa.sedelectronica.es.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

Villaescusa, 3 de febrero de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/927

CVE-2025-927