

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2019-814** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Orden PRE/4/2019, de 29 de enero, por la que se regula una nueva variante de Bingo Electrónico en la Comunidad Autónoma de Cantabria denominada Bingo Electrónico de Sala. Pág. 3179
- CVE-2019-762** **Ayuntamiento de Camargo**
Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Municipal de Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales. Pág. 3200
- CVE-2019-824** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Uso de Locales Municipales. Expediente SEC/96/2018. Pág. 3212

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2019-807** **Ayuntamiento de Santoña**
Bases y convocatoria que regulan la selección en régimen laboral temporal para ocupar la plaza de Orientador Laboral dentro del Programa Mejora de la Empleabilidad. Pág. 3223
- CVE-2019-809**
Bases y convocatoria que regulan la selección en régimen laboral temporal, para la contratación de Formadores para curso de competencias clave N2 en lengua castellana y matemáticas. Pág. 3230

2.3.OTROS

- CVE-2019-799** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 21 de noviembre de 2018 que desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, por la que se anuncia la publicación de las puntuaciones definitivas alcanzadas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden ECD/17/2018, de 6 de marzo. Pág. 3237
- CVE-2019-801**
Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 15 de noviembre de 2018 que desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, por la que se anunciaba la publicación de las puntuaciones definitivas alcanzadas en fase de concurso por los aspirantes que habían superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por orden ECD/17/2018 de 6 de marzo. Pág. 3238

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2019-830** **Instituto Cántabro de Estadística**
Relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2018. Pág. 3239

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2019-877	Ayuntamiento de Bárcena de Cicero Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Expediente 1272/2018.	Pág. 3240
CVE-2019-879	Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Expediente AYT/1813/2018.	Pág. 3242
CVE-2019-888	Ayuntamiento de Valdeolea Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 03/2019.	Pág. 3244
CVE-2019-849 CVE-2019-853	Junta Vecinal de Agüero Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 3245 Pág. 3246
CVE-2019-850	Concejo Abierto de Arroyo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 3247
CVE-2019-843	Concejo Abierto de Belmonte Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 3248
CVE-2019-810	Junta Vecinal de Entrambasaguas-La Lomba Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3249
CVE-2019-811	Concejo Abierto de Fontibre Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3250
CVE-2019-848	Junta Vecinal de Fresno del Río Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 3251
CVE-2019-812	Concejo Abierto de Las Quintanillas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3252
CVE-2019-815	Junta Vecinal de Liencres Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3253
CVE-2019-851	Concejo Abierto de Llano Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 3254
CVE-2019-838	Junta Vecinal de Obeso Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3255
CVE-2019-840	Junta Vecinal de Parbayón Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3256
CVE-2019-806	Concejo Abierto de San Bartolomé de los Montes Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3257
CVE-2019-846	Concejo Abierto de Villasuso de Anievas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3258

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-823	Ayuntamiento de Santa María de Cayón Citación para notificación por comparecencia de liquidaciones tributarias del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	Pág. 3259
CVE-2019-825	Citación para notificación por comparecencia de providencia de apremio a deudores.	Pág. 3260

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CVE-2019-826 **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
Citación para notificación por comparecencia de embargo de cuentas corrientes. Pág. 3261

CVE-2019-821 **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa Plaza de Abastos del mes de diciembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3262

CVE-2019-822 **Ayuntamiento de Vega de Pas**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2019. Pág. 3263

4.4. OTROS

CVE-2019-804 **Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
Resolución de la directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria autorizando el pago mediante tarjeta de crédito o débito a través de un Terminal Punto de Venta Móvil (GPRS) y reconocimiento EMV de las recaudaciones en carretera relacionadas con expedientes sancionadores de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones ante denuncias de funcionarios/as competentes. Pág. 3264

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2019-834 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Orden HAC/07/2019, de 28 de enero, por la que se regulan las bases de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos por personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro. Pág. 3265

CVE-2019-629 **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 21 de enero de 2019, por la que se modifica la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 26 de noviembre de 2018, por la que se convocan las ayudas destinadas a Ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (vespa velutina) en el año 2019. Pág. 3283

CVE-2019-816 **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
ORDEN UMA/3/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019. Pág. 3284

CVE-2019-817 Orden UMA/4/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria del III Concurso Escolar de Dibujo Vamos a Medias. Pág. 3306

CVE-2019-828 Extracto de la Orden UMA/3/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019. Pág. 3316

CVE-2019-829 Extracto de la Orden UMA/4/2019, por la que se aprueba la convocatoria del III Concurso Escolar de Dibujo Vamos a Medias. Pág. 3318

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2019-866** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Información pública de expediente de solicitud de construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar en polígono 507, parcela 62, de Vernejo. Pág. 3320
- CVE-2019-223** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de instalaciones de la red de distribución de gas natural en núcleo de Heras (Fase III). Pág. 3321
- CVE-2019-775** **Ayuntamiento de Rionansa**
Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda sobre nave en suelo rústico de Rozadío, polígono 6, parcela 35. Pág. 3322
- CVE-2019-579** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en barrio La Mata, de Anero. Pág. 3323
- CVE-2019-914** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 23, de 1 de febrero de 2019, de información pública en expediente de autorización para construcción de edificación anexa a posada rural para 4 apartamentos turísticos en El Llao. Pág. 3324
- CVE-2019-705** **Ayuntamiento de Solórzano**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 41, de 31 de diciembre de 2018, de Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo en suelo rústico. Pág. 3325

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2019-662** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Resolución de concesión de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de agua de un manantial en Valcaba, término municipal de Soba, con destino a usos domésticos (sin consumo humano). Expediente A/39/11891. Pág. 3326

7.5. VARIOS

- CVE-2019-808** **Ayuntamiento de Cartes**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 3327
- CVE-2019-842** **Ayuntamiento de Santander**
Notificación de incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 3328

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2019-832** **Juzgado de lo Social Nº 9 de Madrid**
Notificación de decreto en procedimiento de Seguridad Social 362/2017. Pág. 3331
- CVE-2019-65** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo**
Notificación de sentencia en juicio verbal 413/2017. Pág. 3332

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-814 *Orden PRE/4/2019, de 29 de enero, por la que se regula una nueva variante de Bingo Electrónico en la Comunidad Autónoma de Cantabria denominada Bingo Electrónico de Sala.*

La situación del Sector del Bingo y la necesidad de aumentar su competitividad hace esencial adoptar medidas que favorezcan la continuidad en la senda de la reactivación del mismo haciendo una oferta más moderna y atractiva.

En Cantabria se inició un proceso de transformación del sector con la aprobación, en abril de 2013, de la Orden PRE/14/2013, de 17 de abril, por la que se regula la modalidad de bingo electrónico. Esta norma ha supuesto una superación de las formas tradicionales de juego, revitalizando el sector mediante la introducción de elementos electrónicos en el desarrollo de la partida.

El siguiente paso necesario, como evolución natural en el modelo, es una nueva variante que permita a los participantes emplear soportes o terminales electrónicos conjuntamente con cartones impresos. Esta nueva variante del bingo electrónico se denomina "Bingo Electrónico de Sala".

La Ley de Cantabria 15/2006, de 24 de octubre, de Juego, aprobada en el ejercicio de las competencias exclusivas atribuidas a la Comunidad Autónoma por el artículo 24.25 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, abre un camino largo en cuanto a desarrollo normativo se refiere, con este proyecto se pretende continuar con dicho proceso, contribuyendo de esta manera a la activación de la economía del sector del juego, en particular y de la Comunidad Autónoma, en general.

El pasado 29 de junio de 2018 se publicó en el BOC el Decreto 53/2018, de 21 de junio de 2018, por el que se modifica el Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar, aprobado por Decreto 23/2008, de 6 de marzo, el Catálogo de Juegos y Apuestas, aprobado por Decreto 6/2010, de 4 de febrero, y el Reglamento que regula las Apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por Decreto 78/2015, de 30 de julio, con el objeto, entre otros, de incorporar al Catálogo una nueva variante de la modalidad de bingo electrónico, que permite a los jugadores participar en el juego empleando soportes o terminales electrónicos conjuntamente con cartones impresos, denominada "Bingo Electrónico de Sala".

Una vez en vigor la modificación del Catálogo de Juegos es necesario desarrollar reglamentariamente el funcionamiento del "Bingo Electrónico de Sala", que es el objeto de la presente Orden.

En virtud de lo expuesto, vistos los informes emitidos por el Servicio de Juego y Espectáculos, así como por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Presidencia y Justicia y por la Inspección General de Servicios del Gobierno de Cantabria, y de conformidad con las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la actual 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

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene por objeto la regulación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, del bingo electrónico de sala, como una variante de la modalidad de bingo elec-

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

trónico, prevista en el apartado VI, "Otras modalidades de bingo", de la letra B, "Juego del bingo", del Catálogo de Juegos y Apuestas, aprobado por Decreto 6/2010, de 4 de febrero, y concretamente el régimen de autorizaciones, el desarrollo del juego, los premios, los elementos materiales y los requisitos técnicos, informáticos, electrónicos y de seguridad necesarios.

Artículo 2. Concepto de bingo electrónico de sala.

1. El bingo electrónico de sala es aquella variante de bingo electrónico para salas de bingo autorizadas en la que la persona participante adquiere un cartón emitido electrónicamente mediante un sistema informático, reproducido en un terminal de juego o impreso, el cual está configurado por casillas, algunas de las cuales contienen números o representaciones gráficas.

El objetivo del juego es poder completar en el cartón determinados patrones, a partir de una secuencia de números o representaciones gráficas que resulte de la celebración de un sorteo.

Se entiende por patrón una determinada disposición de los números o representaciones gráficas en las casillas del cartón.

Se considera cartón ganador aquel que consigue completar una combinación prevista como una de las categorías de premio posibles según las condiciones establecidas en el artículo 20.

2. Los sistemas de bingo electrónico de sala únicamente podrán instalarse en los establecimientos denominados salas de bingo.

3. El bingo electrónico de sala podrá realizarse en una sala de bingo individualmente, o en varias salas de manera interconexiónada mediante la conexión de una unidad central de proceso de datos con los servidores de salas de bingo.

Artículo 3. Régimen jurídico.

La modalidad de juego del bingo electrónico se desarrollará conforme a las especificaciones contenidas en esta orden y con carácter supletorio por las normas generales establecidas para el bingo ordinario en el Reglamento del juego del bingo, en la Orden que regula el bingo electrónico y en el Catálogo de juegos y apuestas vigentes.

CAPÍTULO II

Elementos de juego del bingo electrónico de sala

Artículo 4. Sistema técnico.

1. El sistema técnico necesario para la práctica de esta variante de juego deberá garantizar su seguridad y transparencia, así como el control de su correcto funcionamiento. A tal efecto deberá disponer de mecanismos de trazabilidad sobre el registro de las operaciones realizadas y permitir el almacenamiento de los datos de cada partida celebrada relativos al número de cartones vendidos, el importe total de las ventas, los números o representaciones extraídos, los cartones premiados y la cuantía de los premios obtenidos.

2. El sistema técnico deberá ser homologado por la Consejería competente en materia de juego e inscrito en el Registro de Juego de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. El sistema técnico deberá permitir una conexión segura y compatible con los sistemas informáticos de los órganos competentes de la Comunidad de Cantabria en materia de tributos y de ordenación y gestión del juego para el control y seguimiento, en tiempo real, del juego del bingo electrónico. Las medidas de seguridad de la conexión deberán garantizar la autenticidad, confidencialidad e integridad en las comunicaciones, permitiendo el acceso de manera sencilla a todos los registros de información archivados, incluyendo mecanismos de transferencia de los mismos para su posible análisis posterior.

4. El tratamiento de los datos de carácter personal deberá cumplir con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 5. Elementos del sistema técnico.

1. Servidor central de sala: contendrá el sistema informático de gestión y control del juego y realizará las siguientes funciones:

a) Generador y distribuidor de la librería de cartones con los sistemas de garantía suficientes que impidan de forma segura la duplicidad de cartones.

b) Determinación de las cuantías de los premios.

c) Verificación de los cartones premiados.

d) Registro de información generada, y archivo de la misma, para su análisis y la confección de estadísticas. Todo el registro de la información estará a disposición del órgano competente en materia de juego, a los efectos que se consideren oportunos.

El servidor central de sala estará formado por un equipo informático capaz de controlar el desarrollo de dicho juego, la edición o impresión de cartones y la correspondiente conexión con los terminales.

Asimismo, el sistema tiene que permitir a la Inspección de Juego del Gobierno de Cantabria, en cualquier momento, comprobar su adecuado funcionamiento.

2. Terminales de juego: la sala puede disponer de terminales de juego, a través de los cuales, cada participante podrá realizar la adquisición de cartones y hacer el seguimiento de la partida.

El terminal deberá poder informar, de forma completa y detallada, del número de cartones adquiridos, del saldo del participante y de la obtención de premios.

El terminal estará permanentemente comunicado con el servidor central de sala, en caso contrario tendrá que indicar de forma clara que el terminal ya no está operativo.

3. Generador aleatorio de bolas: la extracción de bolas se podrá efectuar mediante equipos electromecánicos (extractoras), por extracción al azar de bolas numeradas o representaciones gráficas o mediante un sistema informático de generación aleatoria de bolas.

Durante el desarrollo de las partidas el anuncio por megafonía del número o gráfico determinado, de acuerdo con lo que dispone el párrafo anterior, se puede hacer con locutor o por medio de lectores y locución automáticos.

4. Cartones: los cartones de juego que se utilicen para la práctica de esta modalidad de juego del bingo consistirán en unidades informáticas con forma de cartón de bingo, donde se deben ir plasmando las diferentes extracciones de bolas que se van produciendo en el desarrollo de la partida, y que se deben identificar en cuanto a número, valor y código de seguridad.

El sistema técnico podrá disponer de dispositivos de características adecuadas para la impresión de los cartones electrónicos de juego en soporte papel en la propia sala.

El valor facial de los soportes o tarjetas de juego será de 2, 3 o 6 euros.

5. Cuentas electrónicas: los participantes podrán adquirir, dentro de la sala y previo el correspondiente pago, una cuenta electrónica en un soporte que puede consistir en una tarjeta electrónica, ticket, billeteo o cualquier otro sistema debidamente homologado por la Consejería competente en materia de juego, que le permite comprar cartones y cobrar los premios que, en su caso, obtenga.

Los participantes son los únicos responsables de no perder el soporte referido en el párrafo anterior, cuya presentación es necesaria para el cobro de los premios.

Asimismo, opcionalmente, esta cuenta puede ser creada automáticamente, insertando un billete de curso legal en el dispositivo de aceptación de billetes integrado en el terminal de juego.

Cuando los participantes utilicen cartones electrónicos en soporte papel, el sistema técnico dispondrá de una cuenta electrónica global por partida identificada mediante una clave única y exclusiva en el sistema de juego del establecimiento, en la que se consignarán las cantidades satisfechas por los jugadores por la compra de los cartones electrónicos en soporte papel y el importe de la totalidad de los premios obtenidos por estos.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

6. Pantallas informativas: que deberán informar, como mínimo, del número de cartones vendidos, de la cuantía y distribución de los premios, de los números o representaciones gráficas extraídas, y del cartón o cartones premiados.

7. En el caso de la práctica de bingo electrónico de sala interconectado, será necesario un servidor central que permita la conexión con los servidores de sala de todas las salas de bingo. Este servidor deberá contar con una réplica, preparada para entrar en funcionamiento en caso de que el servidor central quede fuera de servicio por cualquier causa. Ambos servidores deberán estar situados en el Espacio Económico Europeo.

CAPÍTULO III Homologación

Artículo 6. Homologación e inscripción en el Registro de Juego de Cantabria del sistema técnico.

1. Requerirán homologación previa por parte de la Consejería competente en materia de juego, el sistema técnico descrito en el artículo 4 y los elementos que lo componen recogidos en el artículo 5.

2. Para la homologación de los distintos elementos que conforman el sistema técnico, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Garantizar la seguridad y transparencia del desarrollo del juego, controlando su correcto funcionamiento.

b) Disponer de mecanismos de trazabilidad sobre el registro de operaciones realizadas.

c) Permitir el almacenamiento de los datos de cada partida celebrada, relativos al número de cartones vendidos, el importe total de las ventas, los números o representaciones gráficas extraídos, los cartones premiados y la cuantía de los premios obtenidos, durante el plazo de un año desde que se produjo el dato.

3. Una vez homologados deberán ser inscritos en el Registro de Juego de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Las homologaciones de los distintos elementos del sistema técnico expedidas por otras Comunidades Autónomas, el Estado español o cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea y aquellos que tengan acuerdos preferentes con este espacio, podrán ser convalidadas por la Consejería competente en materia de juego, previa solicitud de la empresa fabricante, en modelo normalizado publicado como "Anexo I" de esta orden, siempre que concurren los siguientes requisitos:

a) Que los términos a que se extiende cada homologación incluyan las funcionalidades de los elementos de juego que se establecen en la presente norma.

b) Que con la solicitud de convalidación se autorice a la Consejería competente en materia de juego para recabar cuanta información y documentación se estime necesaria de los organismos que hayan homologado previamente los elementos de juego.

c) Que las entidades que hayan realizado los ensayos se encuentren reconocidas o autorizadas por el organismo que haya resuelto la homologación y, asimismo, se encuentren reconocidas por la Consejería competente en materia de juego.

La solicitud deberá ir acompañada de copia de la resolución de homologación, así como de un informe emitido por entidad o laboratorio acreditado ante cualquier Administración pública, en el que conste que los elementos, cuya homologación se pretende convalidar, cumplen los requisitos y condiciones técnicas exigidas en esta Orden.

Artículo 7. Solicitud de homologación.

1. La empresa fabricante, que deberá estar inscrita en el Registro de Juego, solicitará a la Consejería competente en materia de juego la homologación del sistema técnico y los elementos que lo componen, en el modelo normalizado publicado como "Anexo II" de esta Orden.

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la empresa fabricante y su número de inscripción en el Registro de Juego.
- b) Nombre comercial del sistema de bingo electrónico de sala, en su caso.
- c) Identificación del software de funcionamiento del sistema.

2. La solicitud de homologación irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria de funcionamiento del sistema técnico y demás elementos de juego, suscrita por técnico competente.
- b) Ensayo en entidad reconocida por la Consejería competente en materia de juego, en el que se haga constar que el sistema técnico y los elementos de juego cumplen las condiciones establecidas en la presente orden, donde se detallen las condiciones que el sistema ofrece en cuanto a integridad, transparencia y seguridad en el juego y donde se especifique que la estructura de hardware cumple con los estándares y requerimientos técnicos adecuados.
- c) Declaración CE de conformidad, acreditativa de que el producto satisface todos los requisitos esenciales de las distintas directivas de aplicación.
- d) Justificante del abono de la tasa administrativa correspondiente.

Artículo 8. Tramitación de la solicitud y resolución de homologación.

1. Si la solicitud y documentación adoleciesen de defectos subsanables se requerirá al interesado a fin de que los subsane en el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin que los defectos fuesen subsanados, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la tramitación de este procedimiento, la Consejería competente en materia de juego podrá requerir a la empresa fabricante la aportación de la información y documentación adicionales que fueran necesarias.

2. Concluida la tramitación, la Consejería competente en materia de juego dictará la resolución que proceda, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la presentación completa de la documentación, entendiéndose estimada si en dicho plazo no recae resolución expresa.

La resolución se notificará al interesado, procediendo, en su caso, a la inscripción del sistema de bingo electrónico de sala en el Registro de Juego, asignándole el número correspondiente.

3. Las modificaciones que afecten al sistema técnico y los elementos que lo conforman requerirán previa tramitación de expediente de homologación.

CAPÍTULO IV

Régimen de autorizaciones

Artículo 9. Procedimiento de inscripción en el Registro de Juego de la empresa fabricante de sistemas de bingo electrónico de sala.

1. La empresa fabricante de sistemas de bingo electrónico de sala deberá solicitar a la Consejería competente en materia de juego la inscripción en el Registro de Juego de Cantabria, en el modelo normalizado de solicitud que se publica como "Anexo III" de esta orden, siendo necesarios los siguientes documentos:

- a) Copia del Código de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la escritura de constitución de la sociedad, estatutos y poderes, en su caso, con identificación de sus representantes o administradores.
- c) Acreditación de su inscripción en el Registro Mercantil.
- d) Declaración complementaria del certificado de antecedentes penales a que se refiere la Ley 68/1980, de 1 de diciembre, sobre expedición de certificaciones e informes, así como soli-

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

cidad, dirigida a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia, de expedición del certificado de antecedentes penales de sus representantes, administradores o apoderados.

e) Declaración de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, regulado por la Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril.

f) Certificación de alta de la empresa y sus empleados, en su caso, en la Seguridad Social.

2. La solicitud de inscripción se resolverá en los términos y condiciones establecidos en el Decreto que regula el Registro de Juego de la Comunidad Autónoma, y en cuanto a su vigencia, modificación y cancelación se estará a lo que dispone el mencionado Decreto.

3. Será necesaria la inscripción de empresas que presten servicios de interconexión.

4. Quedaran exentas de inscripción aquellas empresas que a la entrada en vigor de esta Orden ya se encuentren inscritas como fabricantes de material de juego y/o prestadoras de servicios de interconexión.

Artículo 10. Autorización para la explotación del bingo electrónico de sala.

1. La explotación de la variante de juego de bingo electrónico de sala, requiere la previa autorización administrativa de la Consejería competente en materia de juego. Esta autorización la tiene que solicitar la empresa o entidad titular de la autorización de instalación de la sala de bingo en la que se pretende practicar esta variante, en el modelo normalizado que se publica como "Anexo IV" de esta orden.

2. Es requisito imprescindible para obtener la autorización de explotación de la variante de bingo electrónico de sala tener vigente la autorización de instalación de la correspondiente sala de bingo.

3. En el escrito de solicitud se especificará:

a) El sistema técnico y los elementos de juego necesarios para la explotación del juego de bingo electrónico de sala, que deberán estar homologados e inscritos en el Registro de Juego de Cantabria.

b) El número de terminales que se pretenden instalar.

4. Junto con la solicitud se aportará el justificante del abono de la tasa administrativa correspondiente.

5. La vigencia de la autorización para la explotación de la variante de bingo electrónico en una sala de bingo, será la establecida en la autorización de instalación de la sala de bingo.

Artículo 11. Procedimiento y Resolución por la que se autoriza la explotación del juego de bingo electrónico de sala.

1. Si la solicitud y documentación adoleciesen de defectos subsanables se requerirá al interesado a fin de que los subsane en el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin que los defectos fuesen subsanados, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la tramitación de este procedimiento la Consejería competente en materia de juego podrá solicitar cuantos informes resulten necesarios, resolviendo las solicitudes en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación completa de la documentación, entendiéndose estimadas si en dicho plazo no recae resolución expresa.

2. La resolución administrativa por la que se autorice la explotación de la variante del bingo electrónico en una sala de bingo o en varias salas de manera simultánea, contendrá, al menos, las siguientes especificaciones:

a) Titular de la autorización para la explotación de la modalidad de juego del bingo electrónico.

b) Sistema técnico a utilizar y fabricante del mismo.

c) Número de terminales de juego a instalar en la sala.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

d) En caso de bingo interconectado, relación de las salas de bingo en las que se autoriza su práctica.

e) Vigencia de la autorización.

Artículo 12. Modificaciones.

Requerirán autorización previa de la Consejería competente en materia de juego todas las modificaciones que afecten al contenido de la autorización con excepción de la variación del número de terminales de juego que queda sujeta a comunicación previa, que se deberá realizar con siete días hábiles de antelación.

Artículo 13. Autorización para la explotación de la modalidad de juego del bingo electrónico en varias salas de bingo de manera interconectada.

1. La explotación de la variante de juego del bingo electrónico en varias salas de bingo de manera interconectada requerirá autorización de la Consejería competente en materia de juego, que deberá ser solicitada por la empresa prestadora de servicios de interconexión en el modelo normalizado que se publica como "Anexo V" de esta orden.

2. Será requisito imprescindible para obtener la autorización que la empresa prestadora de servicios de interconexión esté inscrita en el Registro de Juego de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. En el escrito de solicitud se especificará:

a) Las salas de bingo a interconectar.

b) El sistema técnico y los elementos para la práctica de la modalidad de bingo electrónico interconectado, que deberán estar homologados e inscritos en el Registro de Juego de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) El lugar donde se van a situar el servidor central de bingo electrónico.

4. Junto con la solicitud se aportará escrito de consentimiento suscrito por cada una de las empresas titulares de las autorizaciones de las salas de bingo a interconectar, conforme al modelo normalizado que se publica como "Anexo VI" de esta orden.

5. La vigencia de la autorización para la explotación de bingo electrónico de sala en varias salas de bingo de manera interconectada, será de diez años, renovable por periodos de igual duración, debiendo reunir los mismos requisitos que para su autorización.

CAPÍTULO V

Reglas y desarrollo del juego del bingo electrónico

Artículo 14. Verificación del sistema.

Previo al inicio de cada jornada diaria se debe verificar el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento e infraestructura técnica.

Artículo 15. Venta de cartones.

1. Pueden participar en esta modalidad de bingo las personas que adquieran alguno de los cartones previstos en esta orden para el juego. El importe de los cartones podrá satisfacerse mediante su pago en metálico a un vendedor de sala o través de los soportes previstos en el artículo 5. La compra de un cartón supondrá la adquisición del derecho a participar en el desarrollo de la correspondiente partida y a recibir el pago de los premios obtenidos.

2. En el servidor central de sala deben quedar archivadas todas las operaciones de cobros y pagos en el instante de su realización. Esta información debe poderse extraer en cualquier soporte informático a requerimiento de la Inspección de Juego.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 16. Comienzo y desarrollo de la partida.

1. Finalizada la venta de cartones, el sistema comunicará a los participantes el total de cartones vendidos, la cuantía de los premios y el comienzo de la partida.

2. El servidor central de sala en el momento correspondiente, tiene que iniciar la generación aleatoria de bolas, resultando la secuencia de números o representaciones gráficas que conforma el sorteo y las combinaciones con derecho a premio, los cuales se deben ir marcando en los cartones adquiridos, si bien en los terminales de juego podrán tacharse de forma automática.

Artículo 17. Finalización de la partida.

1. La partida finalizará cuando uno o varios participantes completen todos los números o representaciones gráficas contenidos en uno o varios cartones o cuando se hayan producido todas las combinaciones que dan derecho a premios.

2. El servidor central de sala tiene que controlar de forma precisa todos los cartones en juego y podrá comunicar inmediatamente en todos los elementos de soporte y visualización del juego si algún cartón obtiene la combinación del premio en juego.

3. Los premios obtenidos se podrán acumular como créditos en el soporte o terminal correspondiente.

Artículo 18. Incidencias durante el desarrollo de las partidas.

1. Si durante la realización de una partida se produjeran averías en los equipos, o bien accidentes que impidan la continuidad del normal desarrollo del juego, se debe suspender la partida y devolver a los participantes lo que hubieran apostado, los cuales no puede en ningún caso reclamar más de dicha cantidad.

2. En el caso del bingo electrónico de sala interconectado, cuando los fallos o averías afectaran a los sistemas o elementos de alguno de los establecimientos interconectados, permitiendo la realización o continuidad de la partida en otros, se dejará sin efecto la partida en los primeros, con la devolución a los jugadores de las cantidades apostadas y se continuará en el resto.

3. A efectos de reclamaciones, el sistema de bingo electrónico de sala aportará toda la información necesaria para identificar y reconstruir de forma fiel las transacciones realizadas.

CAPÍTULO VI

Premios del bingo electrónico

Artículo 19. Combinaciones ganadoras.

1. Se considerarán combinaciones ganadoras aquellas que completen determinada disposición de los números o representaciones gráficas en el cartón, de acuerdo con el sistema técnico de bingo electrónico de sala.

2. Las combinaciones ganadoras, así como las condiciones de su obtención se fijarán por la empresa fabricante del sistema de bingo electrónico y serán autorizadas por la Consejería competente en materia de juego en la resolución de homologación de dicho sistema.

3. En todo caso, el plan de ganancias o las combinaciones ganadoras estará a disposición de los usuarios, de manera fácilmente accesible, a través de los terminales de juego.

Artículo 20. Porcentaje de distribución de premios.

1. El porcentaje de distribución de premios en el conjunto de las partidas celebradas en cada trimestre natural por una misma empresa autorizada no será inferior al 70 ni superior al 85 por 100 de las cantidades jugadas, debiendo destinarse en cada partida al menos el 40 por 100 de lo jugado en ella.

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

2. Los porcentajes específicos a destinar a cada uno de los premios se determinarán por el titular de la sala de bingo y podrán variarse mediante comunicación previa dirigida a la Consejería competente en materia de juego, con una antelación mínima de siete días hábiles, a la fecha en la que van a ser aplicados dichos porcentajes.

3. En todo caso, el porcentaje mínimo destinado al conjunto de premios deberá ser público y estar expuesto tanto en el servicio de admisión como en la sala donde se venga desarrollando esta variante de juego del bingo electrónico.

Artículo 21. Obtención y cobro de los premios.

1. Los premios obtenidos se podrán acumular, mediante los créditos correspondientes, pudiendo la persona participante solicitar su cobro en cualquier momento.

2. El pago de los premios se realizará, a elección de la persona participante, en efectivo o mediante cualquier medio de pago admitido.

3. Queda prohibida la sustitución total o parcial de los premios en metálico por premios en especie.

Artículo 22. Juego responsable.

El juego del bingo electrónico de sala deberá realizarse de forma responsable, por lo que en su desarrollo se respetarán los siguientes principios:

- a) No incitar a la práctica adictiva o patológica del juego.
- b) Incluir mensajes relativos a que el juego puede crear adicción y que su práctica está prohibida a los menores de edad.
- c) Evitar mensajes que señalen o sugieran que el juego es una vía de escape de problemas personales y que puede ser una vía de solución para los problemas financieros.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de enero de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y JUSTICIA

ANEXO I

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos



SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DEL SISTEMA TÉCNICO Y ELEMENTOS DE JUEGO PARA LA PRÁCTICA DEL BINGO ELECTRÓNICO DE SALA

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa fabricante

CIF		Razón social				Nº de inscripción en el Registro de Juego	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico	

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE		Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico	

3. Datos del sistema de bingo electrónico de sala

Nombre comercial	Identificación del software
Órgano que ha homologado el sistema	

Autorizo a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para que recabe cuanta información y documentación se estime necesaria de los organismos que hayan homologado previamente los sistemas técnicos y los elementos del juego.

4. Documentación requerida

DOCUMENTO	Se aporta con la solicitud
Resolución de homologación	<input type="checkbox"/>
Ensayo en entidad reconocida que certifique que el sistema técnico y los elementos que lo componen cumplen los requisitos exigidos en la Orden.	<input type="checkbox"/>

5. Declaración responsable

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.

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

6. Solicita

La convalidación del sistema técnico y los elementos del para la práctica del bingo electrónico de sala.

En ade de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y JUSTICIA

ANEXO II

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DEL SISTEMA TÉCNICO Y ELEMENTOS DE JUEGO PARA LA PRÁCTICA DEL BINGO ELECTRÓNICO DE SALA

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa fabricante e importadora.

CIF		Razón social				Nº de inscripción en el Registro de Juego	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE		Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

3. Datos del sistema técnico a homologar

Nombre comercial	Identificación del software
------------------	-----------------------------

4. Documentación requerida

DOCUMENTO	Se aporta con la solicitud
Memoria de funcionamiento del sistema técnico, y demás elementos de juego.	<input type="checkbox"/>
Ensayo en entidad reconocida que certifique que el sistema técnico y los elementos que lo componen cumplen los requisitos exigidos en la Orden.	<input type="checkbox"/>
Declaración CE de conformidad, acreditativa de que el producto satisface todos los requisitos esenciales de las distintas directivas de aplicación.	<input type="checkbox"/>
Justificante del pago de la tasa administrativa.	<input type="checkbox"/>

5. Declaración responsable

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.

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

6. Solicita

La homologación del sistema técnico y los elementos del para la práctica del bingo electrónico de sala.

En ade de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1º planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y JUSTICIA

ANEXO III

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE JUEGO COMO EMPRESA FABRICANTE DE MATERIAL DE JUEGO

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa a inscribir

CIF		Razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE		Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

3. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta con la solicitud
Copia de la escritura de constitución de la sociedad, estatutos y poderes, con identificación de sus representantes o administradores	<input type="checkbox"/>
Acreditación de su inscripción en el Registro Mercantil	<input type="checkbox"/>
Declaración complementaria del certificado de antecedentes penales (Ley 68/1980, de 1 de diciembre, sobre expedición de certificaciones e informes)	<input type="checkbox"/>
<i>El solicitante, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la presentación de la solicitud, AUTORIZA al Servicio de Juego y Espectáculos la consulta u obtención de los siguientes datos y documentos (no obstante, cada solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento en cualquier momento, a través de comunicación escrita al Servicio de Juego y Espectáculos. En este supuesto deberá presentar los documentos correspondientes):</i>	
- Copia del Código de Identificación Fiscal	<input type="checkbox"/>
- Declaración de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.	<input type="checkbox"/>
- Certificación de alta de la empresa y sus empleados, en su caso, en la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
<i>En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.</i>	
Fecha	Órgano o Dependencia

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

4. Declaración responsable

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.

5. Solicita

La inscripción en el Registro de Juego de Cantabria como empresa fabricante de material de juego.

En ade de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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).

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO IV

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BINGO ELECTRÓNICO DE SALA EN UNA SALA DE BINGO

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa titular de la autorización de la sala de bingo

CIF		Razón social				Nº de inscripción en el Registro de Juego	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE		Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

3. Datos de la sala de bingo

Nombre del establecimiento		Tipo de vía	Nombre de la vía		N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio		Provincia				

4. Información requerida

Número de terminales a instalar	
Sistema técnico y elementos de juego a utilizar para la explotación del bingo electrónico:	
Denominación	
Fabricante	
N.º de homologación	

5. Documentación requerida

Justificante del pago de la tasa administrativa. Modelo 046.	Se aporta con la solicitud <input type="checkbox"/>
--	--

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

6. Declaración responsable

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.

7. Solicita

Autorización para la práctica de la variante de bingo electrónico de sala en la Sala de Bingo mencionada.

En a de de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y JUSTICIA

ANEXO V

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA VARIANTE DE JUEGO DEL BINGO ELECTRÓNICO DE SALA EN VARIAS SALAS DE BINGO DE MANERA INTERCONECTADA

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa prestadora de servicios de interconexión

CIF		Razón social				Nº de inscripción en el Registro de Juego	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE		Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

3. Información requerida

Datos de las salas de bingo a interconectar:			
Denominación			Dirección
Sistema técnico y elementos de juego a utilizar para la explotación del bingo electrónico:			
Denominación			
Fabricante			Nº de homologación
Lugar donde se va a situar el servidor central de bingo electrónico			

4. Documentación requerida

Escrito de consentimiento de cada una de las empresas titulares de las autorizaciones de las salas de bingo a interconectar	Se aporta con la solicitud
Empresa	<input type="checkbox"/>

CVE-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

5. Declaración responsable

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.

6. Solicita

Autorización para la explotación de la variante del juego del bingo electrónico de sala, en las salas de bingo mencionadas, de manera interconectada.

En ade de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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-2019-814

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO VI

ESCRITO DE CONSENTIMIENTO

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa titular de la autorización de la sala de bingo

CIF		Razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

2. Datos de la persona representante

NIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

3. Datos de la sala de bingo a interconectar

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía		N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio		Provincia			

4. Datos de la empresa prestadora de servicios de interconexión

CIF	Razón social	N.º de inscripción en el Registro de Juego					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

5. Declaración responsable

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.

Por el presente escrito, manifiesto mi consentimiento para la concesión de una autorización administrativa para la instalación y explotación de la variante de juego de bingo electrónico de sala de manera interconectada, por parte de la empresa prestadora de los servicios de interconexión citada en este escrito.

En a de de.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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	Registro de Juego de Cantabria
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.
Finalidad	Control y gestión de la actividad de juego.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a otros órganos administrativos dependientes o vinculados a la Administración Pública.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de 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: https://juegoyespectaculos.cantabria.es/inicio

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar lea atentamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

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).

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-762 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Municipal de Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales.*

No habiéndose presentado alegaciones a la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 26 de noviembre de 2018 y cuyo anuncio fue publicado en el B.O.C. nº 239 de fecha 10/12/2018

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, por Resolución nº 237/2019 de fecha 25/01/2019 y conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto elevar el citado acuerdo a definitivo, quedando el mismo fijado en el siguiente detalle:

“REGLAMENTO MUNICIPAL DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1º. INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	2
Artículo 2º.- USUARIO DE LAS INSTALACIONES.....	2
Artículo 3º.- HORARIO DE ACTIVIDADES.....	2
Artículo 4º.- CAPACIDAD DE LAS INSTALACIONES.....	3
Artículo . 5º.-ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.....	3
Artículo 6º.-AUTORIZACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	3
CAPITULO II.- USO DE LAS INSTALACIONES.....	4
Artículo 7º.- DERECHOS DEL USUARIO:.....	4
Artículo . 8º.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.....	4
Artículo 9º.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	4
Artículo 10º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.....	5
Artículo 11º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IDM ABIERTA AL AIRE LIBRE.....	6
CAPITULO III.- CONCESION DE AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS IDM.....	8
Artículo 12º. ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.....	8
Artículo 13º. UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES PARA CURSOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	8
Artículo 14º.- PROGRAMAS ACTIVIDADES DEPORTE BASE.....	9
Artículo 15º.- NORMATIVA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE DEPORTE BASE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.....	9
Artículo 16º.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.....	10
CAPITULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES.....	11
Artículo 17º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.....	11
Artículo 18.- SANCIONES.....	12
Artículo 19.- ORGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	12
DISPOSICION ADICIONAL UNICA.....	12
Disposición Final .- FECHA DE APROBACION Y VIGENCIA.....	13

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. INSTALACIONES DEPORTIVAS

1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos relativos a la utilización de las Instalaciones deportivas Municipales optimizando el uso de las mismas, pretendiendo que los usuarios de servicios deportivos accedan a los mismos en las mejores condiciones posibles, manteniendo los bienes utilizados para la prestación de manera que sufran el menor deterioro posible.

2º.- Las Instalaciones deportivas municipales a que se refiere el presente Reglamento comprenden las salas, pabellones deportivos, campos de fútbol, pistas de atletismo, piscinas y pistas deportivas de titularidad municipal

3º.- Las Instalaciones deportivas Municipales (IDM) son equipamientos deportivos de uso público, afectos al Servicio Público de Deportes, de carácter general o específico, no de alto rendimiento deportivo, especialización ni espectáculo.

4º.- El uso prioritario de las Instalaciones es eminentemente deportivo, prevaleciendo las actividades de equipo sobre las individuales y las de carácter organizado sobre el uso libre, el nº de usuarios será relativo al reglamento deportivo específico

5º.- Con independencia de la competencia municipal en el uso de las instalaciones a que se refiere este Reglamento, la Organización y desarrollo de Actividades y eventos Deportivos corresponde:

- Asociaciones o Entidades deportivas Locales inscritas en Registro Municipal con un mínimo de un año de antigüedad **y actividad**, previa presentación y aprobación municipal de proyecto deportivo específico
- Otras Entidades o Asociaciones Locales, en las mismas condiciones anteriores
- Extraordinariamente, aquellas que el propio Ayuntamiento considere de interés público por su importancia e incidencia en el Sistema Deportivo Local

El Ayto. de Camargo como titular de las IDM, se reserva el derecho de utilización de las mismas, independientemente de las autorizaciones de uso concedidas a terceros

Artículo 2º.- USUARIO DE LAS INSTALACIONES

Es usuario de las instalaciones toda persona/**entidad** que acceda a las instalaciones deportivas, (Asociaciones, Equipos, Deportistas, Técnicos, Jueces, Directivos - Delegados, Espectadores y Acompañantes) bien por haber abonado la entrada, inscripción o cuota de abonado.

Para acceder a los servicios de Abonos en sus diferentes modalidades, Bonos de sesiones de carácter personal e intransferible y Entrada Sesión individual es necesario la inscripción como usuario en el sistema informático de gestión, disponiendo de su nº de usuario y/o tarjeta personalizada

Entrada Sesión: inicio desde que se adquiere la entrada (no es un sistema de reserva) hasta que se finaliza con la salida por control de accesos

Acceso Bono Sesiones: desde que se accede por control de accesos hasta se finaliza con la salida por el mismo

Artículo 3º.- HORARIO DE ACTIVIDADES:

Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas al uso público de acuerdo al horario específico programado para cada una de ellas, el horario limite de acceso será de 20' antes del fin de la actividad, concediéndose un margen de cortesía de 20' para abandonar las instalaciones.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 4º.- CAPACIDAD DE LAS INSTALACIONES:

1º.- Las instalaciones municipales admiten un aforo o uso simultaneo limitado de acuerdo a las características de cada instalación, reservándose un 80% de plazas para abonados y un 20% para usos puntuales mediante adquisición de entrada. No obstante si existiese previsión de aglomeración o las condiciones de la instalación lo requiriere se disminuirá o incluso se podrá suspender temporalmente la venta de entradas para usos eventuales.

2º.- Las entradas en grupo organizado de actividad (Entidades legalmente constituidas, sin ánimo de lucro) requerirán de solicitud y autorización de los responsables del servicio de deportes.

Piscinas exteriores temporada de verano, hasta 50% del aforo, turnos 12:00 – 13:30, 13:30 – 15:00 h, Ratios Monitor/Usuarios nadadores 1/15, no nadadores 1/10, listados específicos usuarios y responsables del grupo

Piscinas cubiertas climatizadas de octubre a mayo sesiones de 45' actividad organizada, en horarios y aforos disponibles

La atención y cuidado de los participantes de Grupos de Actividad organizada, es función y responsabilidad de la Entidad organizadora, respetando la Normativa de uso de las IDM.

Artículo 5º.-ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

1º.- Ninguna persona podrá impartir enseñanza o entrenamiento en las Instalaciones Deportivas Municipales si no está debidamente autorizado al efecto.

2º.- El Uso prioritario de las instalaciones se corresponderá con las de carácter organizado sobre las de uso libre

Artículo 6º.-AUTORIZACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

1º.- Las solicitudes para utilización de Instalaciones Deportivas Municipales se presentarán en Registro o mediante Formulario telemático del 1-15 de Julio. El periodo de actividad comprende de Agosto a Junio, siendo los criterios de prioridad de concesión de uso los siguientes:

1º Asociaciones o Entidades deportivas locales inscritas en registro municipal con programas de Deporte Base.

2º Entidades deportivas locales con protocolos o convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Camargo

3º Entidades deportivas locales con programas de competición y categoría de la misma

4º Otras Entidades Locales

5º Otros de usuarios

La autorización de uso de las IDM se realiza por periodo específico (fechas inicio /final) sin generar ningún tipo de compromiso o derecho adquirido

*(Asociaciones o Entidades sin ánimo de lucro, consideradas de Interés Municipal)

2º.- La distribución de horarios y calendarios de actividades tendrán en cuenta en la medida de los posible los requisitos de la propia competición y será establecida por el Servicio de Deportes Municipal, garantizando únicamente los calendarios y horarios de competición que permitan la disponibilidad específica de Instalaciones Deportivas Municipales.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CAPÍTULO II.- USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 7º.- DERECHOS DEL USUARIO:

1º.-El acceso y utilización de las instalaciones y servicios deportivos en régimen de funcionamiento normal de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

2º.- El incumplimiento de las determinaciones recogidas en este Reglamento podrá lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

Artículo 8º.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Con carácter general son obligaciones de los usuarios:

1. La utilización de las instalaciones conforme a las determinaciones recogidas en este Reglamento y procurando evitar en todo momento su deterioro
2. Observar el correcto comportamiento tanto con los demás usuarios como con el personal de las instalaciones deportivas
3. Satisfacer las tasas o precios que se aprueben

Artículo 9º.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

El uso de las instalaciones deportivas se regirá, con carácter general, por las siguientes determinaciones, cuyo incumplimiento podrá determinar la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento:

El acceso a la Pista de Atletismo, calles y zonas de concurso así como al campo/pistas de césped sintético y zonas de juego de salas y pabellones polideportivos solo puede realizarse con calzado específico para este tipo de superficies de suela elástica que no produzca deterioro de ningún tipo en el pavimento. Quedando totalmente prohibido en el campo de césped sintético las suelas de taco rígido y duro (metal, plástico...).

1. No se puede acceder a los espacios deportivos con ropa o calzado de calle, Siendo necesario el atuendo deportivo normalizado, excepto las personas debidamente autorizadas para ello, tales como entrenadores y responsables deportivos específicamente acreditados.
2. No se podrá acceder a los espacios deportivos y auxiliares hasta que el responsable del colectivo o equipo esté presente, haciéndolo a través de las zonas destinadas al efecto, solamente tienen acceso a estos espacios deportivos y auxiliares los deportistas y responsables oficiales del colectivo, el resto de personas, padres, acompañantes, etc. únicamente tendrán acceso al espacio destinado para público.
3. No se encuentra autorizada la entrada en los espacios deportivos de bolsas o mochilas, que deberán guardarse en las taquillas correspondientes.
4. No se permite la aplicación de productos ni manipulación en los equipamientos
5. No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, así como en los espacios destinados a espectadores de las instalaciones cubiertas.
6. La enseñanza y/o entrenamiento solo podrán ejercerla las personas autorizadas para ello.
7. La programación y distribución de horarios y espacios tanto deportivos como auxiliares así como las prioridades de uso de los mismos, determinadas por el Servicio Municipal de Deportes, serán respetadas por todos los usuarios de la Instalación.
8. El Servicio Municipal de Deportes procurará garantizar en la medida de lo posible y de acuerdo a la disponibilidad de Instalaciones Deportivas, las siguientes actividades: 2 sesiones/hora/semana de enseñanza/entrenamiento a los equipos de entidades locales con programas de Deporte Base, concertado con el Ayto. de Camargo y hasta un máximo de 3 sesiones/hora/semana para los equipos absolutos de categoría nacional de estas entidades, el resto de equipos 1 sesión/hora/semana. Asimismo el Servicio Municipal de Deportes no garantiza la disponibilidad de equipamientos deportivos ni recursos, exigidos por otras entidades deportivas (Federaciones, Asociaciones, Ligas...) para el desarrollo de sus competiciones y eventos deportivos

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

9. El material deportivo de uso general solo está a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.
10. La Sala de Musculación/Fitness está reservada a las personas mayores de 16 años, o menores acompañados y dirigidos por adulto responsable (>18 años), excepto en el caso de sesiones colectivas dirigidas por responsable técnico. Siendo necesario el uso de toalla personal. El uso de máquinas de ejercicio cardio está limitado a 30'.
Por motivos de seguridad en zonas de Peso Libre no están permitidos los ejercicios considerados de carga máxima
11. La utilización de los vestuarios en actividades de competición se puede realizar 30' antes del comienzo de la misma, mientras se esté jugando el 2º tiempo del partido anterior, teniendo que dejar el vestuario libre de uso antes del período intermedio del partido posterior, con el fin de que no coincidan más de un equipo en el vestuario. La totalidad de material y ropa del equipo quedará guardada en el armario correspondiente, dejando libre el vestuario para otros usuarios, al finalizar la utilización se devolverá la llave del armario al responsable de la Instalación.
12. Son obligaciones de los usuarios el pago de los precios públicos establecidos, así como la correcta utilización de la Instalación, no produciendo molestias ni interferencias de ningún tipo a otros usuarios, respetando la normativa e indicaciones de los responsables de la misma. El incumplimiento de ello significa la inmediata expulsión de la Instalación además de la aplicación de las sanciones que en su caso correspondan.
13. Si por causas ajenas a la organización, la actividad no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de acceso.
14. El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los objetos personales ni de las lesiones y/o accidentes que pudieran producirse en el uso de la Instalación, si bien dispone de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil. Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas disponibles para guardar todos los objetos personales.
15. No se permite el acceso de animales a las Instalaciones Deportivas, salvo que sea requerido en razón del uso por personas con discapacidad que precisen de perro guía.
16. No se permitirá la práctica en las IDM, de actividades consideradas por el Servicio Municipal de Deportes como de riesgo.
17. La grabación de imágenes está sujeta a la Ley de Protección de Datos

Artículo 10º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

En el uso de las piscinas municipales deberán observarse, con carácter específico las siguientes determinaciones:

- Para el control de acceso se deberá facilitar documento acreditativo, tarjeta de abonado – usuario - bono o entrada.
- La Tarjeta Abono – Bono Sesiones – Entrada Sesión tendrá carácter personal e intransferible
- La falta evidente de higiene puede ser motivo de denegación de acceso
- No se permite la entrada de alimentos y bebidas
- No se permite el paso de animales
- Siendo necesario el atuendo deportivo normalizado, excepto las personas debidamente autorizadas para ello; entrenadores y responsables deportivos específicamente acreditados. Excepcionalmente los niños de nivel iniciación hasta 5 años, se permite el uso de elementos de protección térmica de material textil ligero tipo licra o similar
- No se encuentra permitido el uso de recipientes de cristal
- No se permite el afeitado en los vestuarios, servicios, saunas...
- Es necesario ducharse y jabonarse adecuadamente antes de entrar al vaso y zonas húmedas
- Mientras se permanece en el agua es necesario la utilización de gorro de baño
- No se permiten las carreras, saltos, zambullidas, empujones, gritos o cualquier acción que pudiera provocar molestias o riesgos.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- No se pueden utilizar objetos flotantes, aletas, manoplas, gafas de cristal u otros que pudieran causar molestias o riesgos
- Las bases de salidas de natación solo se utilizan de forma controlada por los monitores de la Instalación.
- Cuando se nada en calle se circula por la derecha
- Las paradas para descansar se deben realizar o fuera del vaso o en las cabeceras, nunca apoyados en las corcheras.
- El vaso se divide en zonas, zona de enseñanza, baño libre, calles de natación por niveles, rápida, lenta, teniendo un uso prioritario las actividades organizadas sobre el uso libre.
- No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, únicamente en zonas de estancia al aire libre de las piscinas de verano. (Aplicación Legislación Vigente)
- El material deportivo de uso general solo está a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.
- Es necesario el uso de calzado específico para desplazarse por las piscinas y zonas húmedas.
- Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas (disponibles) para guardar todos los objetos personales, hasta la finalización de la sesión, dejándolas libres posteriormente.
- Solo pueden impartir enseñanza o entrenamiento las personas autorizadas
- El aforo de la Instalación está limitado
- Zona hidrotermal y relax está reservada a las personas mayores de 16 años, o menores acompañados de adulto responsable (>18 años)
- Únicamente está permitido el acceso mediante sistemas de entrada o bonos sesión de forma individual a mayores de 14 años que sepan nadar (recorrer largo de piscina homologada de forma continua sin ningún tipo de apoyo), los menores de 14 años o que no sepan nadar deberán ir acompañados de adulto responsable, se permite el acceso de abonado mayores de 12 años en las mismas condiciones y con autorización paterna
- La obligatoriedad de que los menores de ocho años y los menores de edad que no sepan nadar, estén acompañados de adulto responsable (>18 años), para acceder a la zona de baño (vasos de piscina).
- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario
- El sistema de reserva anticipada de Instalaciones Deportivas, podrá efectuarse On -line a través de la web municipal, tanto para abonados como no abonados (con nº de usuario) facilitado por el Servicio Municipal de Deportes
- El sistema permitirá la reserva de IDM con una antelación, limite, confirmación y cancelación programadas en la aplicación de Gestión de Reservas
- La no cancelación de una reserva en el tiempo establecido y no utilización del servicio, implica pago íntegro del servicio reservado
- El incumplimiento de la normativa implica la baja en el sistema de usuarios con posibilidad de realizar reservas On-line, así como la denegación de acceso a IDM hasta el pago de la cantidad correspondiente.
- La reiteración de la infracción produce la baja en el sistema de reservas por periodo de un año

Artículo 11º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IDM ABIERTA AL AIRE LIBRE.

1º.- Las determinaciones recogidas en el presente apartado serán aplicables a las siguientes instalaciones deportivas municipales:

- Pistas Polideportivas
- Boleras
- Circuito Marcha Carrera y Ejercicios Físico Deportivos
- Carril Bici – Patín - Marcha

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- Zonas de Escalada
- Zonas de Ruedas: Skate – Patín – Scooter – Bici Freestyle
- Zonas de Desplazamientos: Parkour

2º.- El Horario General de Utilización de las instalaciones será de 09:00 - 22:00 horas, hora a partir de la que se procederá al apagado de sistema de iluminación.

3º.- Las modalidades permitidas en las instalaciones recogidas en el apartado primero, así como las características de su uso, serán las siguientes:

4º.- Zona de Ruedas: Skate - scooter (monopatín manillar) - Patín (línea - paralelo) - Bici Freestyle

Carril Bici: Bicicleta - Patín - Roller - Scooter - skate -

- Edades autorizadas: Mayores de 14 años y menores de 14 años acompañados de mayor responsable o inscrito en actividad organizada y dirigida autorizada

- Material y Atuendo Deportivo: Específico y normalizado para cada actividad deportiva

- Material complementario de Protección: Casco obligatorio a los menores de 14 años para actividades de bici - patín - skate. Recomendable para todos los usuarios así como el resto de protecciones articulares, hombreras, columna, caderas, guantes, caderas, rodilleras y calzado adecuado

- Solo podrán impartir enseñanza - entrenamiento y organizar actividades las entidades y personas autorizadas específicamente por el Ayto. de Camargo

- Es necesario el uso responsable de las instalaciones, respetando el derecho de uso y disfrute del resto de usuarios

- No están permitidos los comportamientos violentos o inadecuados de cualquier tipo

- Es necesario respetar los turnos de actividad, debiéndose adoptar por los usuarios las medidas oportunas para evitar accidentes y abusos de uso

- Las instalaciones deberán ser utilizadas exclusivamente para su fin específico evitando otros tipos de uso inapropiados

- Se recomienda suficiente conocimiento técnico específico de la modalidad deportiva a practicar

- No es aconsejable la utilización en condiciones climatológicas adversas: lluvia, elevada humedad en pavimento, fuerte viento...siendo el propio usuario el responsable de evaluar el estado de utilización

- Es necesario mantener un espacio de seguridad suficiente alrededor de las zonas de actividad para evitar accidente de usuarios y espectadores

- Los usuarios deberán velar por el buen uso y conservación de la instalación

- No se permite comer o beber en los espacios de actividad

- No se permite el acceso de animales, salvo en el caso de perros guía utilizados con persona con discapacidad.

- Como medida de seguridad no está permitido pintar ni derramar productos/sustancias de cualquier tipo en las instalaciones

- No se permite el uso de materiales o elementos que puedan dañar las instalaciones

- No se permite la práctica de actividad sin camisa, debe utilizarse atuendo deportivo normalizado

- No se permite el uso de recipientes de cristal

- No está permitido el uso de elementos motorizados de ningún tipo

- El aforo máximo es aquel que permite garantizar la seguridad y practica de usuarios e instalaciones

- El Personal Municipal autorizado puede expulsar de las instalaciones al usuario o grupos que no respeten la Normativa, reservándose el Ayto. el derecho de limitar el acceso a estos usuarios /grupos que muestren falta de respeto o incumplan reiteradamente la Normativa

- Cualquier ciudadano que causara daño en las instalaciones resarcirá al Ayto con el importe de la reparación y daños producidos al dominio público, independientemente de las sanciones que pudieran imponerse.

- La Instalación podrán disponer de un sistema de video vigilancia conectado con la Policía Local

- Protocolos actuación:

En caso de accidente tlf.

En caso de desperfecto, avería o situación anormal de la instalación tlf. e-mail.....

5º.- Carril Bici - Patín - Marcha

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- Es necesario respetar las zonas **y sentido de circulación** marcados de uso específico, sin invadir el resto
- La velocidad máxima no superará los 20 km/h
- Es obligatorio el uso de casco a los menores de 16 años (DGT)
- No se permite la utilización de vehículos a motor
- Máxima precaución en adelantamientos
- Zona bici - patín no se debe circular en paralelo
- Las paradas se realizan fuera de la zona de circulación

CAPÍTULO III.- CONCESIÓN DE AUTORIZACION PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS IDM

Artículo 12º. ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO

1º.- Las inscripciones en cursos de actividades deportivas se realizan en los plazos que se establezcan, On – Line a través de la web aytocamargo.es o en la Instalación Deportiva correspondiente donde se desarrolle la actividad (Oficina de Administración de Deportes de La Vidriera o Parque Cros), en sus respectivos horarios de atención al público.

2º.- Los días destinados a inscripciones tendrá prioridad esta gestión sobre cualquier otra.

3º.-Las inscripciones se realizan directamente de forma personalizada y por riguroso orden de solicitud.

4º.- Solamente se puede realizar más de una inscripción si pertenece a la misma unidad familiar, pudiendo en este caso inscribir en una sola Instalación cursos impartidos en otra.

5º.-No se podrá realizar más de una inscripción por usuario en un mismo programa de actividad.

6º.- En caso de agotarse las plazas ofertadas en un curso los interesados podrán inscribirse en el mismo curso del ciclo siguiente.

7º.- El nº de plazas puede variar por motivos de organización hasta un 20% aproximadamente

8º.- Para darse de alta en un Curso beneficiándose de la cuota de abonado, se ha de tener la condición de abonado desde el periodo de inscripción hasta la finalización del curso.

9º.-Las fórmulas de pago son las establecidas en la Ordenanza de Recaudación del Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 13º. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA CURSOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1º.- Los usuarios no abonados a la instalación solo podrán acceder a la misma 10' antes de la hora de comienzo del curso, saliendo de ella 20' después de la finalización de la actividad, limitándose a la utilización del servicio en que se han inscrito.

2º.- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario, los menores de 8 años podrán ser ayudados por un acompañante, respetando en este caso el resto de normativa.

3º.- El último día de curso los interesados podrán observar la sesión desde el graderío / mirador de la Piscina.

4º.- Si por causas ajenas a la organización, los programas no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de matrícula.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

5º.- El resto de la normativa será la de uso general de la Instalación Deportiva.

6º.- Los cursos dirigidos a entidades y colectivos locales se rigen por la misma normativa atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:

- 1º entidades locales registro municipal
- 2º orden de solicitud
- 3º sistema de distribución de cursos de carácter rotativo

Las propias entidades / asociaciones se encargan de la organización de los grupos y solicitud de niveles.

Actividades para Mayores

La inscripción en curso de actividades permite al abonado acceder como promoción y sin coste añadido, de forma puntual a otras actividades de carácter participativas con disponibilidad de plazas y sin sistema de reserva, accediendo ordenadamente en el momento con autorización del monitor de la actividad.

Artículo 14º- PROGRAMAS ACTIVIDADES DEPORTE BASE

1º.- Los programas de actividades seguidos en fomento del deporte base se regirán por las siguientes determinaciones:

- Los niños/as no federados deberán presentar certificado médico permitiendo su práctica deportiva
- El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los posibles accidentes y/o lesiones que pudieran producirse derivados de la práctica deportiva.
- La falta de asistencia injustificada a las actividades programadas o el incorrecto comportamiento y actitud, pueden ser motivo de la pérdida de los derechos de matrícula.
- Cada modulo cuenta con su correspondiente monitor deportivo específico además de un coordinador de cada modalidad deportiva, a quienes pueden dirigirse cuando lo necesite.
- La inscripción en cada actividad da derecho a participar en las sesiones programadas de aprendizaje deportivo, la utilización de las correspondientes Instalaciones municipales y el material didáctico correspondiente.
- No incluyendo actividades complementarias y/o extraordinarias tales como competiciones, intercambios de escuelas, desplazamientos, adquisición de material de carácter personal, fichas administrativas (federativas), seguros individuales...
- La inscripción en la Actividad implica la aceptación de esta normativa.

2º.- Los Programa Deporte Base concertadas con Entidades Deportivas Locales deberán atenerse al siguiente calendario:

Presentación de solicitud de proyectos del 1 – 31 de Julio
Aprobación 1 – 15 de Septiembre
Inicio Actividad a partir del 1 de Octubre

Artículo 15º.- NORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE DEPORTE BASE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

1º.- Las entidades deportivas locales, inscritas en Registro Municipal con un mínimo de un año de antigüedad y actividad, que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actividades de Deporte Base (Programas de Escuelas Deportivas, Campañas de Promoción Deportiva, etc.) y soliciten la colaboración del Ayuntamiento de Camargo, deberán presentar el documento del 1 al 31 de julio de cada ejercicio según este

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

modelo. Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

- Datos que han de figurar en el Proyecto:
 1. Título del Proyecto
 2. Entidad titular
 3. Persona responsable (coordinador) y medios de contacto, teléfonos, fax, e – mail...
 4. Objetivos generales y específicos del proyecto
 5. Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local
 6. Descripción de las actividades
 7. Destinatarios del proyecto, estimación del número de participantes
 8. Sistema de comunicación – información, campaña de promoción
 9. Periodización: Calendario / horario detallado de actividades y localización de las mismas
 10. Programación Didáctica
 11. Distribución de grupos - niveles - categorías
 12. Relación de técnicos – monitores – entrenadores, titulaciones, ratio deportistas / técnico
 13. Tarifas - Precios de Actividad
 14. Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos - gastos
 15. Pólizas de seguro responsabilidad civil, accidentes, multirriesgo, mutualidad deportiva, federativas...
 16. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos - Instalaciones
 17. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos
 18. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos
 19. Anexos que completen el proyecto, de libre presentación
 20. Los Proyectos Deportivos tienen una duración específica con fecha de inicio/final correspondiente a la temporada deportiva o como máximo 1 año

2º.- Una vez finalizada la actividad se deberá presentarse en el plazo no superior a 30 días después de realizado el Proyecto o la actividad una Menoría final con el siguiente contenido:

1. Título del Proyecto
2. Entidad Titular
3. Persona responsable del Proyecto
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto inicial
5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas
6. Incidencias
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal
8. Valoración final
9. Sugerencias
10. Anexo documentación gráfica, audiovisual...

Artículo 16º.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

1º.- Las entidades locales inscritas en Registro Municipal con un mínimo de un año de antigüedad y actividad, personas físicas y jurídicas que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actuación Deportiva (Organización de Eventos Deportivos, Competiciones, etc.) y necesiten la colaboración del ayuntamiento de Camargo, deberán presentar su proyecto de acuerdo con la Ley Espectáculos y Actividades Recreativas de Cantabria, según este modelo de referencia, con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista de realización. Emitiendo el Ayuntamiento el informe correspondiente en los 15 días siguientes a la fecha de presentación.

2º.- Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

- Datos que han de figurar en el Proyecto:
 - 1 Título del Proyecto

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- 2 Entidad titular
- 3 Persona responsable del proyecto
- 4 Medios de contacto, teléfonos, fax, e – mail...
- 5 Objetivos generales y específicos
- 6 Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local
- 7 Descripción de la actividad
- 8 Estimación del número de participantes y espectadores
- 9 Calendario / horario detallado
- 10 Tarifas – Precios de Actividad
- 11 Protocolo
- 12 Recursos propios materiales
- 13 Recursos propios humanos y relación con la entidad
- 14 Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos - gastos
- 15 Pólizas de seguro responsabilidad civil, multirriesgo y accidentes
- 16 Permisos especiales solicitados y concedidos
- 17 Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos – Instalaciones Deportivas.
- 18 Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos
- 19 Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos
- 20 Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos humanos
- 21 Anexos que completen el proyecto, de libre presentación
- 22 Cumplimiento de la Ley de Espectáculos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria

3º.- Por los usuarios autorizados deberá presentarse una Memoria Final en el plazo no superior a 15 días después de realizado el Proyecto o la actividad, que contendrá, al menos las siguientes determinaciones:

1. Título del Proyecto
2. Entidad Titular
3. Persona responsable del Proyecto
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto inicial
5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas
6. Incidencias
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal
8. Valoración final
9. Sugerencias

10. Anexo documentación gráfica, audiovisual.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

1º.- Se consideran infracciones a este Reglamento el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el capítulo II de este Reglamento

2º Las infracciones locales a que se refiere el artículo anterior se clasificarán en muy graves, graves y leves.

3º.- Serán muy graves las infracciones que supongan:

a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa al uso de las instalaciones por otros usuarios, impidiéndole el uso de las mismas, o impida el normal desarrollo de las actividades autorizadas por el Ayuntamiento conforme al presente Reglamento,

b.) Los actos de deterioro grave y relevante de las instalaciones o elementos de las mismas, entendiéndose por tales aquellas cuyo coste de reposición sea superior a 25.000 €

4º. El resto de las infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- a) Se consideran infracciones graves aquellas que perturben el pacífico uso de las instalaciones por otros usuarios y no puedan calificarse de faltas muy graves..
- b) Se considerará igualmente falta grave cuando el daño producido en los bienes municipales exceda de 300 € y no supere la cuantía de 24.999 €, siendo falta leve cuando el daño no exceda de 299 €,
- c) Se considera falta grave el uso inadecuado o negligente de los elementos de las instalaciones deportivas que supongan la paralización del uso de los mismos en duración superior a dos días, siendo falta leve cuando no supere dicha duración.
- d) Serán igualmente falta grave la reiteración a la no atención a los requerimientos del personal municipal, o encargados de las instalaciones, que se efectúen en razón del incumplimiento de requerimiento de las observancia de las obligaciones de uso establecidas en el capítulo II de este Reglamento, considerándose falta leve en el primer caso de inatención. .

5º.- El uso de las instalaciones sin abono de las correspondientes tasas será sancionado conforme a la Ley General Tributaria.

Artículo 18.- SANCIONES

1º.- Las sanciones por infracción previstas al presente Reglamento deberán respetar las siguientes cuantías:

a.- Infracciones muy graves: multa de hasta 2.000 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 3 meses a 3 años.

b.- Infracciones graves: multa de hasta 1.000 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 3 meses

c.- Infracciones leves: multa de hasta 200 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 1 a 3 meses.

2º.- Si se causaren daños en las instalaciones, equipamiento y material deportivo, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados, con independencia de la sanción que proceda conforme a este Reglamento.

3.- Se aplicará una reducción del 50 % sobre el importe de la sanción propuesta, la cual deberá estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento, quedando su efectividad condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

4.- Posibilidad de retirada de la tarjeta de usuario de forma cautelar de 1 a 3 meses

Artículo 19.- ÓRGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1º.- Será competente para sancionarlas infracciones tipificadas en el presente reglamento el Alcalde de la corporación, siendo instructor del expediente el Técnico Municipal de deportes.

2º.- El procedimiento sancionador será el establecido en el RD 1398/93 de 4 de Agosto por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución de la misma podrán modificarse cuantos los horarios y periodos de tiempo se contemplan en la presente Ordenanza.

Disposición Final.- FECHA DE APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26/09/16, entrando en vigor en el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación íntegra de la misma en el B.O.C.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Santander, 25 de enero de 2019.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2019/762

CVE-2019-762

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-824 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Uso de Locales Municipales. Expediente SEC/96/2018.*

Elevado a definitivo el acuerdo de Pleno 27 de noviembre de 2018, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Uso de Locales Municipales, por no haberse presentado alegaciones o reclamaciones en el periodo de exposición pública, se hace publicación íntegra de su texto de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, para los efectos de su entrada en vigor.

PREÁMBULO

En el año 2010, el Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales aprobó la Ordenanza reguladora del Uso de Locales Municipales, a través de la cual se procedía a regular el uso de espacios municipales por las entidades de carácter asociativo.

Transcurridos ocho años desde la entrada en vigor de la disposición normativa, y con base en su aplicación, se han detectado algunos aspectos que es conveniente mejorar; otros que, debido al desarrollo posterior de la legislación nacional, es preciso adaptar.

Se realiza una profunda revisión de la Ordenanza reguladora del Uso de Locales Municipales. Es el objeto de esta constituirse en un instrumento eficaz para garantizar la autorización y el uso racional de los espacios públicos por las entidades de carácter asociativo.

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestra ciudad para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Castro Urdiales despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal.

La presente normativa tiene como finalidad regular y facilitar a las entidades sociales un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general. Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

La Ordenanza modificada queda integrada por diecinueve artículos distribuidos en tres títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una final.

El Título I denominado Disposiciones Generales agrupa los artículos uno a tres. El Título II se denomina Normas reguladoras de utilización y abarca los artículos cuatro a catorce. El Título III lleva por denominación Régimen Sancionador y se integra por los cinco últimos artículos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las autorizaciones y condiciones de uso de los edificios, locales o instalaciones municipales susceptibles de ser cedidos a terceros para la realización de actividades deportivas, lúdicas, sociales y culturales, de acuerdo con los principios de neutralidad, objetividad, transparencia, equidad y no discriminación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Se encuentra regulado por esta Ordenanza el uso por parte de las entidades que se establecen en el artículo 3 de los locales e instalaciones municipales susceptibles de ser cedidos a tales efectos, que desarrollen principalmente sus actividades en el término municipal de Castro Urdiales.

2. Se excluyen del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- a. Aquellos locales o instalaciones municipales que cuenten con una ordenanza o reglamento específico.
- b. El albero y gradería de la Plaza de Toros y las pistas e instalaciones deportivas municipales.
- c. El uso de bienes municipales con carácter esporádico para la realización de exposiciones, exhibiciones, presentaciones, conferencias y reuniones.

3. Queja sujeto al contenido de la Ordenanza el uso de los locales y despachos ubicados en las edificaciones señaladas en la letra b) del apartado anterior.

Artículo 3. Ámbito subjetivo.

1. A efectos de esta Ordenanza, tendrán la condición de beneficiarios:

- a. Las asociaciones constituidas al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- b. Los Clubes deportivos constituidos al amparo de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- c. Las agrupaciones de personas físicas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos en los que el proyecto, la acción o conducta tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza los locales o bienes adscritos a organismos y órganos previstos en la normativa reguladora del sector público y del régimen local y a los órganos de representantes de los empleados públicos.

TÍTULO II

NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Artículo 4. Tipologías del uso.

1. El uso de los bienes demaniales al amparo de esta Ordenanza tiene la consideración de uso común especial y el de los bienes patrimoniales de uso en precario sin contraprestación.
2. A los efectos de esta Ordenanza, se distinguen las siguientes tipologías:
 - a. Uso concurrente o compartido: si varias entidades beneficiarias o el Ayuntamiento hacen uso del mismo bien en momentos diferentes.
 - b. Uso no concurrente: cuando sea una sola entidad beneficiaria la que hace uso del bien.
 - c. Zonas comunes de uso concurrente: espacios comunitarios destinados a servicios, almacenamiento, reuniones o tránsito de uso compartido por varias entidades dentro de la misma edificación o instalación municipal.

Artículo 5. Solicitud y procedimiento.

1. El procedimiento se sustanciará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las siguientes especialidades:
 - a) Todo interesado en acceder al uso de un local municipal presentará solicitud en el formulario habilitado al efecto.
 - b) Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - c) El órgano competente para acordar la autorización de uso de un bien o local municipal es la Alcaldía del Ayuntamiento, o en su caso, Concejal en el que delegue.
 - d) La solicitud irá acompañada de una memoria sucinta descriptiva del objeto social y fines, capacidad económica y composición de la entidad beneficiaria con detalle del uso o actividades

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- a desarrollar en el local o bien municipal e indicación de horarios y potenciales asistentes o usuarios.
- e) El Departamento de Inventario será la unidad administrativa encargada de la tramitación del procedimiento, que tendrá la condición de órgano instructor.
 - f) Se incorporará al expediente Informe de la Concejalía con competencias en la materia coincidente con los fines de la entidad solicitante.
 - g) Evacuados los trámites precedentes y valorada la necesidad y oportunidad de acceder a lo interesado, el órgano instructor redactará propuesta de resolución, en la que se detallarán las condiciones específicas, concretas y particulares de uso del local o bien municipal dando traslado de la misma al solicitante para que en el plazo de quince días hábiles preste conformidad a la misma o presente alegaciones.
 - h) Finalizados los trámites previstos en la letra anterior, la Alcaldía dictará Decreto resolviendo lo que proceda.
 - i) La puesta a disposición del bien o local a favor de la entidad beneficiaria se formalizará en documento administrativo suscrito por los representantes del Ayuntamiento y entidad en el que se detallarán en todo caso las condiciones de uso establecidas y se incorporará copia del Decreto de autorización y de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Otorgamiento y plazos.

1. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso se otorgarán con arreglo a los siguientes criterios:

- a. Tendrán prioridad las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que tengan establecido su domicilio social dentro del término municipal de Castro Urdiales. En segundo lugar, las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y domiciliadas fuera del término municipal de Castro Urdiales.
- b. La adecuación o coincidencia de los fines de la entidad solicitante con los fines o destino del bien de titularidad pública.
- c. La agrupación de entidades atendiendo a sus fines.
- d. La valoración del periodo de uso solicitado y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.
- e. La tipología de las actividades a desarrollar en el bien municipal.
- f. La representatividad de la entidad.
- g. El grado de interés o utilidad ciudadana de los fines de la entidad.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- h. La incidencia del proyecto, la acción o conducta a desarrollar en el bien municipal en el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
- i. La capacidad económica autónoma de la entidad.
- j. Si dos o más interesados pretenden hacer uso del mismo bien, el Ayuntamiento fomentará la celebración de acuerdos voluntarios entre las entidades para el uso compartido del bien. En el supuesto de no alcanzar acuerdo, la administración resolverá de conformidad con los criterios establecidos en las letras precedentes.

2. Las autorizaciones de uso habrán de otorgarse por tiempo determinado. Su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, será de cuatro años.

Artículo 7. Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

- a. Cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de autorización de uso del bien.
- b. Respetar los horarios de uso establecidos.
- c. Cuidar de los locales, del mobiliario, útiles y enseres existentes.
- d. Comportarse con el debido civismo dentro de las instalaciones.
- e. Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Castro Urdiales la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- f. Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en el mobiliario; ejecutarán a su costa las reparaciones y reposiciones por daños ocasionados sobre los mismos. Con la finalidad de mantener actualizado el Inventario municipal de bienes muebles, en el caso de que se produjera la reposición de un bien mueble, por no ser posible su reparación, se comunicará al Ayuntamiento para tramitar la baja del dañado y el alta del que lo sustituye.
- g. Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales; después de cada período ordinario de uso procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- h. Cumplir, en su caso, con los turnos de limpieza de las zonas comunes de uso compartido.
- i. Asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, y de servicios y suministros cuando sean susceptibles de individualización.
- j. No causar molestias al vecindario ni a otros usuarios ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- k. Abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización y el reconocimiento de la potestad de aquel para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- l. Comunicar al Ayuntamiento los cambios o modificaciones de las personas titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad beneficiaria.

Artículo 8. Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

- a. El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b. El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- c. El uso de los locales para el ejercicio de actividades comerciales, empresariales o profesionales.
- d. El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- e. El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- f. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal, salvo que el uso autorizado sea para la celebración de las sesiones de los órganos estatutarios de la entidad beneficiaria tales como asambleas, juntas directivas o similares, en cuyo caso se podrá impedir el acceso a las personas que no formen parte de las mismas.
- g. Fumar en el interior de los locales.
- h. El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones municipales y locales.
- i. El acceso a las dependencias de menores de edad, salvo cuando vayan acompañados por los responsables de la actividad; se exceptúa de lo anterior el desarrollo de actividades expresamente dirigidas a menores.
- j. Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las dependencias municipales.
- k. Cesión o subarriendo del uso del local a otros usuarios.
- l. La realización de actividades consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 9. Responsabilidad civil.

1. Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento, valoradas las circunstancias concurrentes, podrá solicitar, previamente a la autorización de uso, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero. La fianza será devuelta al vencimiento del plazo, una que vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios.

3. Será preceptiva la contratación a cargo de la entidad usuaria del bien de un seguro de responsabilidad civil por la cuantía mínima de sesenta mil euros que ha de responder de los posibles perjuicios causados a los bienes municipales y otros terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas, cuando sea autorizado un uso no concurrente.

Artículo 10. Facultades del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento ostenta la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

2. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en los bienes de titularidad pública, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 11. Publicidad y transparencia.

1. El Ayuntamiento difundirá a través del portal de internet o de la sede electrónica un listado actualizado de los locales e instalaciones susceptibles de ser cedidos al amparo de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. El Ayuntamiento publicará en el portal de internet o en la sede electrónica con carácter anual, dentro del último trimestre natural, una relación de las autorizaciones de uso otorgadas. La información a publicar será, al menos, el beneficiario, identificación del local o bien, tipología del uso y plazo de duración.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 12. Extinción de las autorizaciones.

Las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- a. Extinción de la personalidad jurídica del beneficiario.
- b. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario.
- c. Caducidad por vencimiento del plazo.
- d. Revocación unilateral de la autorización.
- e. Renuncia del beneficiario.
- f. Mutuo acuerdo.
- g. Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que la otorgó. A tal efecto tienen la consideración de incumplimiento grave: la falta de suscripción de la póliza de seguro, la falta de utilización efectiva de los locales o instalaciones públicas, la utilización para fines diferentes a los solicitados o la realización de actividades no contempladas en la autorización.
- h. Desaparición del bien o la extinción del derecho que el Ayuntamiento pueda ostentar sobre bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir.
- i. Desafectación del bien.
- j. La pérdida de la condición de asociación inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.
- k. Cualquier otra causa prevista en las condiciones particulares por las que se rijan.

Artículo 13. Continuidad en caso de resolución anticipada.

En el caso de que la extinción de la autorización venga motivada por la necesidad del uso del bien por razones de interés público o por la extinción del derecho que el Ayuntamiento pueda ostentar sobre bienes de titularidad ajena, la entidad local procurará, de mutuo acuerdo con la entidad afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

Artículo 14. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas previstas en el artículo 13 de la presente Ordenanza no dará derecho a la entidad a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

TÍTULO III

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 15. Infracciones.

1. Son infracciones muy graves:

- a. Ocupar edificios, instalaciones o locales municipales sin autorización del Ayuntamiento.

2. Son infracciones graves:

- a. La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en bienes de titularidad pública, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
- b. La retención de bienes de titularidad pública una vez extinguido el título que legitima su ocupación.
- c. La cesión o subarriendo de los bienes o instalaciones municipales.

3. Son infracciones leves:

- a. No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- b. Causar daños en locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- c. Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la unidad administrativa encargada.
- d. No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata al vencimiento del plazo.
- e. Negar el acceso a otros vecinos del municipio al local, edificio o instalación municipal, salvo la excepción señalada en el artículo 8.f).
- f. La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución que autorice un uso determinado.
- g. Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio o al vecindario.
- h. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 16. Sanciones.

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta novecientos euros, las graves con multa de hasta seiscientos euros, y las leves con multa de hasta trescientos euros.

2. Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de éste; se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la cuantía de la multa hasta la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

3. Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción.

Art. 17. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados los usuarios, entidades beneficiarias o entidades solicitantes que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Artículo 18. Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Artículo 19. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las autorizaciones de uso concedidas al amparo de esta Ordenanza serán gratuitas; no están sujetas a la tasa porque la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes no lleva aparejada una utilidad económica para la entidad autorizada o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento supone condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulan o hagan irrelevante aquélla.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Ayuntamiento fomentará la celebración de acuerdos voluntarios entre los usuarios de las zonas comunes de uso compartido, para la realización de las tareas de limpieza y el uso compartido o concurrente de los bienes.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Ante la ausencia de acuerdo, el Ayuntamiento podrá imponer de manera obligatoria a las entidades usuarias la realización de las tareas de limpieza, atendiendo al número de personas que integran la entidad, la actividad que desarrollan y al uso que hacen del local o instalación pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones de uso otorgadas con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza y cuyo plazo de duración sea superior al establecido en el artículo 6.2 de la misma, mantendrán su vigencia durante el plazo fijado en su otorgamiento, sin que pueda concederse prórroga del tiempo de duración de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Castro Urdiales en sesión de fecha 27 de noviembre de 2018, entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Castro Urdiales, 25 de enero de 2019.

El alcalde,
Ángel Díaz Munío Roviralta.

2019/824

CVE-2019-824

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-807 *Bases y convocatoria que regulan la selección en régimen laboral temporal para ocupar la plaza de Orientador Laboral dentro del Programa Mejora de la Empleabilidad.*

1.- Objeto de la convocatoria.

En el marco de las subvención concedida al Ayuntamiento de Santoña a través de las Ordenes HAC/43/2016, de 20 de septiembre, modificada por Orden HAC/47/2017, de 5 de octubre, y HAC/42/2018 de 17 de septiembre, por las que respectivamente se establecen las bases reguladora y se aprueba la convocatoria para el año 2018 de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, y siendo necesaria la contratación de un orientador laboral, para el desarrollo del proyecto/programa Mejora de la Empleabilidad se convoca este concurso oposición.

El contrato se realizará por obra o servicio determinado, a jornada completa y tendrá una duración de 12 meses.

En atención a la resolución publicada por el SCE en la que establece el plazo de inicio de este proyecto, fijando como fecha el 1 de marzo de 2019 el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

Con carácter general la labor central de la persona contratada será facilitar una atención individualizada a las personas desempleadas, mediante acciones integradas de políticas activas de empleo que mejoren su ocupabilidad, aplicando las directrices establecidas por la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Santoña y el Servicio Cántabro de Empleo

1 Desarrollará en concreto funciones como:

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil.
- b) Diseño de itinerario personalizado para el empleo.
- c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.
- d) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículum y la aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.
- e) Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera; y la oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas.
- f) Apoyo a la gestión de la movilidad laboral.
- g) Entrega a cada persona usuaria del documento asociado a cada actividad (cuestionario de empleabilidad, resultado de pruebas psicotécnicas, diagnóstico personalizado y perfil actualizado, agenda de seguimiento del itinerario,...).
- h) Servicio de colocación y de asesoramiento a empresas
- i) Manejo de terminales informáticos, tratamiento de textos, bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, Internet, correo electrónico

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- j) Programación e impartición de formación relacionada con el empleo o el autoempleo
- k) Control económico del programa y realización de memoria final.
- l) Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.
- m) Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Proyecto.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria, oficialmente reconocida.
- f) Tener un año de experiencia como orientador laboral, según artículo 3.b.2º de la Orden HAC/43/2016

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo al finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo y forma de Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Santoña, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al correo electrónico adl@santona.es, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, Anexo I de estas bases, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal.

Junto con esta solicitud se debe presentar el Anexo II, que será el índice donde se relacionen los documentos que se presentan y el número de folio en que aparecen. Todos los folios irán numerados y ordenados. Toda la documentación deberá entregarse en orden según la numeración de los folios y grapada o encuadrada, con el objetivo de evitar pérdidas y que no haya errores acerca de la documentación entregada.

CVE-2019-807

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia compulsada de la titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Vida laboral

d) Contrato que acredite el requisito 2.f, un año de experiencia como orientador laboral.

e) Documentación justificativa a de los méritos a valorar según se establece en la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la que se indicará el día, lugar y hora del ejercicio de oposición

5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Javier Morales. Suplente: Rafael Palacio.

Secretaria: Margarita Alvaro. Suplente: Rebeca Sainz. Con voz y voto.

D. Juan José Fernández Ugidos. Suplente: Fernando Bustillo.

D. Roberto Cazorla. Suplente: Teresa Badiola.

D. Juan Rangel. Suplente: Lucía Zorrilla.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad más uno de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases

6.- Procedimiento de selección

La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión a través del Boletín Oficial de Cantabria.

No obstante, se podrá hacer uso, a meros efectos informativos de la Web del Ayuntamiento de Santoña.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.

El proceso constará de dos fases: una primera fase que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante y una segunda fase, que consistirá en el desarrollo de una prueba práctica.

FASE 1: CONCURSO. (Máx. 8 puntos)

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

Los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante

1.1. Formación: máximo de 3 puntos. Por cursos relacionados con el cometido del puesto al que se opta, a razón de 0.003 puntos la hora.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases.

1.2. Experiencia profesional: máximo 5 puntos.

— Por haber trabajado, como orientador laboral o técnico de: programa AME o programa experimental o programa integrado de empleo u otros programas de orientación laboral, 0,003 puntos por día, a tiempo completo.

— Por experiencia relacionada con el puesto objeto de convocatoria 0,002 puntos por día a tiempo completo. Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral. En caso de ser experiencia en la administración pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración. En el caso de trabajadores por cuenta propia o autónoma, la experiencia se acreditará mediante la presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración (en horas o días a jornada completa), contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación del justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en este apartado se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

La puntuación de este apartado no será superior a 5 puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 12 puntos).

Consistirá en el desarrollo de una única prueba, en el día y hora que se determine.

Desarrollo por escrito de una prueba práctica que versará sobre las funciones a realizar en el programa (la extensión máxima será de 3 folios y la duración 30 minutos) y exposición ante el tribunal. El tribunal podrá además, plantear las preguntas que se estimen tanto sobre el proyecto, sus fases, como sobre las tareas a desempeñar descritas en el artículo 1.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta: conocimiento del puesto de trabajo y del programa AME, conocimiento sobre el tejido socioeconómico y las actuaciones que se desarrollan en el municipio, coherencia de las propuestas entre la situación del mercado de trabajo de la zona y el perfil del desempleado a atender en el programa, la creatividad, la fluidez en la exposición, la capacidad de comunicación, actitud, seguridad...

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra "Ñ", según Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» núm. 91, de 14 de abril de 2018).

7.- Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figure en el primer puesto de calificación será propuesto para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El resto de aspirantes pasarán a integrar una Bolsa de empleo por el orden de la puntuación obtenida.

La bolsa de empleo estará vigente durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para sustituciones del personal de este programa, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación".

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 29 de enero de 2019.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

“BASES Y CONVOCATORIA QUE REGULAN LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, PARA OCUPAR LA PLAZA DE ORIENTADOR LABORAL DENTRO DEL PROGRAMA “MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD”

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la **convocatoria** para **ORIENTADOR LABORAL DEL PROGRAMA ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD (AME)**

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a..... de..... de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-807

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI
_____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el
proceso selectivo de _____

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación universitaria	
Vida Laboral original	
Contrato que acredite requisito 2.f. Un año de experiencia como orientador laboral	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria	
✓ Curso:	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.
Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-809 *Bases y convocatoria que regulan la selección en régimen laboral temporal, para la contratación de Formadores para curso de competencias clave N2 en lengua castellana y matemáticas.*

1.- Objeto de la convocatoria.

En el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento de Santoña por

Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2018, través de la Orden HAC/49/2018, de 5 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a 2018, de las subvenciones en materia de oferta formativas dirigida a personas trabajadoras desempleadas en modalidad presencial, se hace necesaria la contratación de docentes, para la impartición de:

- Competencias clave N2 Lengua, 120 horas.
- Competencias clave N2 Matemáticas, 120 horas.

El contrato se realizará por obra o servicio determinado, a media jornada y tendrá una duración de 2,5 meses.

En atención al calendario solicitado la contratación se realizaría del 18 de marzo al 31 de mayo. Estas fechas podrán variar en función de aprobación o modificación por parte del SCE del calendario definitivo de las acciones formativas.

Con carácter general la labor central de las personas contratadas será impartir el programa formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática

Desarrollará en concreto funciones como:

- a) Realizar la programación didáctica.
- b) Impartir las clases.
- c) Realizar las evaluaciones conforme a los criterios establecidos en el programa formativo.
- d) Realizar actas de evaluación y memoria final de la acción.
- e) Manejo de terminales informáticos, tratamiento de textos, bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, Internet, correo electrónico
- f) Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.
- g) Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Proyecto.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

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

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

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

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación.

— Para la competencia en Lengua: titulación universitaria en el ámbito lingüístico.

— Para la competencia en Matemáticas: titulación universitaria en el ámbito matemático.

f) Poseer la competencia docente: para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo al finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo y forma de Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Santoña, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al correo electrónico adl@santona.es, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, Anexo I de estas bases, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal.

Junto con esta solicitud se debe presentar el Anexo II, que será el índice donde se relacionen los documentos que se presentan y el número de folio en que aparecen. Todos los folios irán numerados y ordenados. Toda la documentación deberá entregarse en orden según la numeración de los folios y grapada o encuadernada, con el objetivo de evitar pérdidas y que no haya errores acerca de la documentación entregada.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia compulsada de la titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Copia compulsada de la documentación que acredite la competencia docente.

d) Vida laboral.

e) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la que se indicará el día, lugar y hora del ejercicio de oposición

5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Javier Morales. Suplente: Rafael Palacio.
- Secretaria: Margarita Álvaro. Suplente: Rebeca Sainz. Con voz y voto.
- D. Juan José Fernández Ugidos. Suplente: Fernando Bustillo.
- D. Roberto Cazorla. Suplente: Teresa Badiola.
- D. Juan Rangel. Suplente: Lucía Zorrilla.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad más uno de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases

6.- Procedimiento de selección.

La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión a través del Boletín Oficial de Cantabria.

No obstante, se podrá hacer uso, a meros efectos informativos de la Web del Ayuntamiento de Santoña.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.

El proceso constará de dos fases: una primera fase que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante y una segunda fase, que consistirá en el desarrollo de una prueba práctica.

FASE 1: CONCURSO. (Máx. 8 puntos).

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante

1.1. Formación: máximo de 3 puntos. Por cursos relacionados con el cometido del puesto al que se opta, a razón de 0,003 puntos la hora.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases.

1.2. Experiencia profesional: máximo 5 puntos.

— Por haber trabajado como formador de competencias clave, 0,003 puntos por día, a tiempo completo.

— Por otras experiencias laborales como formador o profesor, 0,002 puntos por día a tiempo completo. Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral. En caso de ser experiencia en la administración pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración. En el caso de trabajadores por cuenta propia o autónoma, la experiencia se acreditará mediante la presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración (en horas o días a jornada completa), contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación del justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en este apartado se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

La puntuación de este apartado no será superior a 5 puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 12 puntos).

Consistirá en el desarrollo de una única prueba, en el día y hora que se determine.

Desarrollo por escrito de una prueba práctica que versará sobre las funciones a realizar en el programa (la extensión máxima será de 3 folios y la duración 30 minutos) y exposición ante el tribunal. El tribunal podrá además, plantear las preguntas que se estimen tanto sobre el proyecto, como sobre las tareas a desempeñar descritas en el artículo 1.

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta: conocimiento del puesto de trabajo y programa formativo, la creatividad, la fluidez en la exposición, la capacidad de comunicación, actitud, seguridad...

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra "Ñ", según Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» núm. 91, de 14 de abril de 2018).

7. Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figure en el primer puesto

CVE-2019-809

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

de calificación será propuesto para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El resto de aspirantes pasarán a integrar una Bolsa de empleo por el orden de la puntuación obtenida.

La bolsa de empleo estará vigente durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para sustituciones del personal de este programa, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Santoña, 29 de enero de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

“BASES Y CONVOCATORIA QUE REGULAN LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, PARA LA CONTRATACION DE FORMADORES PARA CURSO DE COMPETENCIAS CLAVE N2 EN LENGUA CASTELLANA Y MATEMATICAS”

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la **convocatoria** para **FORMADOR DE COMPETENCIAS CLAVE N2 EN _____**

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a..... de..... de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-809

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI
_____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el
proceso selectivo de _____

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación universitaria	
Acreditación competencia docente	
Vida Laboral original	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria	
✓ Curso:	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.
Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2019-799 *Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 21 de noviembre de 2018 que desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, por la que se anuncia la publicación de las puntuaciones definitivas alcanzadas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden ECD/17/2018, de 6 de marzo.*

Por la procuradora de los Tribunales, doña Carmen Martínez García, actuando en nombre y representación de D. Juan Antonio Pérez Moreno se ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de 21 de noviembre de 2018 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, por la que se desestimó su reclamación por los aspirantes que han superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden ECD/17/2018, de 6 de marzo, así como las listas definitivas de aspirantes a nombramientos interinos para realizar sustituciones, correspondientes a los cuerpos y especialidades convocadas, ordenadas según la puntuación alcanzada en aplicación del baremo de méritos incluido como Anexo VII de la Orden de convocatoria.

Lo que se hace público conforme al artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso en el plazo de nueve días desde la publicación del presente anuncio, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santander, 29 de enero de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
César de Cos Ahumada.

2019/799

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2019-801 *Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 15 de noviembre de 2018 que desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, por la que se anunciaba la publicación de las puntuaciones definitivas alcanzadas en fase de concurso por los aspirantes que habían superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por orden ECD/17/2018 de 6 de marzo.*

Alberto Ruiz Aguayo, procurador de los Tribunales, actuando en nombre y representación doña Beatriz Fernández Secadas, se ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de 15 de noviembre de 2018 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 24 de julio de 2018, en la que se anunciaba la publicación de las puntuaciones definitivas alcanzadas en fase de concurso por los aspirantes que habían superado la fase de oposición, la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por orden ECD/17/2018 de 6 de marzo, así como las listas definitivas de aspirantes a nombramientos interinos para realizar sustituciones, correspondientes a los cuerpos y especialidades convocadas.

Lo que se hace público conforme al artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso en el plazo de nueve días desde la publicación del presente anuncio, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santander, 28 de enero de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica.

César de Cos Ahumada.

2019/801

CVE-2019-801

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA

CVE-2019-830 *Relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo único del Decreto 85/96, de 9 de agosto, se hace pública la relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2018 por el director del Organismo Autónomo Instituto Cántabro de Estadística.

OBJETO DEL GASTO	Importe (Eur)	ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION
REPARACIONES CLIMATIZACIÓN Y DESAGÜES FANCOILS	3.140,00	HEMEN KLIMA, S.L.	Arts. 13 y 118
SUMINISTRO TONER IMPRESORAS	2.702,29	TRAZO TECNIC, S.L.	Arts. 16 y 118

Santander, 16 de enero de 2019.

El director del ICANE,

P.D. la directora de Economía y Asuntos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

(Decreto 114/2015, de 13 de agosto),

María Sánchez Ruiz.

2019/830

CVE-2019-830

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2019-877 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Expediente 1272/2018.*

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 26 de diciembre de 2018, 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	
1	GASTOS DE PERSONAL	696.250,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.767.330,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	141.565,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	360.569,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.967.214,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.614.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	828.150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	830.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.050,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.411,06
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.355.011,06

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO EJERCICIO 2019

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

1.- Escala de funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal. Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Nº de plazas: 1. Situación: Cubierta.

2.- Escala de Administración General:

Subescala Administrativa. Grupo C1. Nº de plazas: 2. Situación: Cubiertas.

Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nº de plazas: 2. Situación: Cubiertas.

Subescala Subalterna. Agrupaciones Profesionales. Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

3.- Escala de Administración Especial:

Subescala Servicios Especiales. De Personal de Oficios. Nº 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.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO:

1.- Arquitecto técnico. Indefinido no fijo tiempo parcial. Número de plazas: 1.

2.- Educador en Aula de 2 años. Indefinido no fijo discontinuo tiempo parcial (Curso Escolar). Número de plazas: 1.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1.- Auxiliar del Centro Avanzado de Comunicaciones en Cicero. A tiempo parcial. Número de plazas: 1.

2.- Agente de Desarrollo Local para la Oficina de Agencia de Desarrollo Local. Número de plazas: 1.

3.- Peón de Mantenimiento de Plazas, Vías Públicas y Otras Infraestructuras. Número de plazas 5.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo interponerse contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 31 de enero de 2019.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2019/877

CVE-2019-877

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2019-879 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Expediente AYT/1813/2018.*

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria celebrada en fecha 20 de diciembre de 2018, se considera definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta resumido por capítulos en el Boletín Oficial de Cantabria y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del R.D.L. 781/1986, se publica la plantilla de personal.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	GASTOS DE PERSONAL	1.355.181,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.054.925,55
3	GASTOS FINANCIEROS	7.060,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	345.403,00
	<u>B) OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
6	INVERSIONES REALES	187.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	57.930,45
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.008.000

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.863.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	50.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBL. Y OTROS INGRESOS	509.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.101.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	503.300,00
	<u>B) OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	84.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.112.100

CVE-2019-879

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA
EJERCICIO 2019
I.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERVACIONES
Secretaría General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada	
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesorería	Entrada	Prov/Vacante Agrupación San Vicente de la Barquera, Val de San Vicente y Mancomunidad Valles San Vicente
Técnico Economista	1	A1	Ad. Especial	Técnica	Superior	Agrupación San Vicente de la Barquera, Val de San Vicente y Mancomunidad Valles San Vicente
Cabo	1	C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Agentes	4	C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	1 Vacante
Administrativo Contabilidad	1	C1	Ad. General	Administrativa		
Administrativo Recaudación	1	C1	Ad. General	Administrativa		
Administrativo Cultura, Turismo y Desarrollo	1	C1	Ad General	Administrativa		
Administrativo Personal y Catastro	1	C1	Ad. General	Administrativa		Interina/Vacante
Administrativo Secretaría	1	C1	Ad. General	Administrativa		
Auxiliar Administrativo	1	C2	Ad. General	Auxiliar		
Total Funcionarios	14					

II.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPO DE TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Arquitecto Técnico	1	A2	
Jefa Servicio de Biblioteca y Oficina de Información Juvenil	1	A2	
Profesora de Adultos	1	A2	Interina / vacante
Auxiliares Turismo	2	C2	
Encargado de Servicio y Obras	1	C2	
Operario de Servicios Múltiples	2	Sin requisito de titulación	1 Interina/ Vacante 1 Propiedad
Coordinador limpieza viaria	1	Sin requisito de titulación	
Barrenderos	4	Sin requisito de titulación	1 Interina/Vacante 3 Propiedad
Jardineros	2	Sin requisito de titulación	
Conserje Polideportivo	1	Sin requisito de titulación	
Limpiadoras	2	Sin requisito de titulación	
Conserje Colegio	1	Sin requisito de titulación	Interina/Vacante
Total Personal Laboral	19		

San Vicente de la Barquera, 29 de enero de 2019.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2019-888 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 03/2019.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente MC-03/2019 de modificación del presupuesto del Ayuntamiento de Valdeolea de 2018, consistente en un crédito extraordinario para transferencias corrientes con baja de créditos de gastos en otras partidas presupuestarias no comprometidos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 38 del Real Decreto 500/1990, se expone al público por el plazo de 15 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.

Valdeolea, 30 de enero de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2019/888

CVE-2019-888

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE AGÜERO

CVE-2019-849 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Junta Vecinal de Agüero, reunido en sesión celebrada el día 15 de enero de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2018 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del R.D. Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Agüero, 15 de enero de 2019.
El presidente,
Juan Antonio Gómez Álvarez.

2019/849

CVE-2019-849

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE AGÜERO

CVE-2019-853 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Junta Vecinal de Agüero, reunido en sesión celebrada el día 15 de enero de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2019 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del R.D. Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Agüero, 15 de enero de 2019.

El presidente,

Juan Antonio Gómez Álvarez.

2019/853

CVE-2019-853

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE ARROYO

CVE-2019-850 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo Abierto de Arroyo para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Arroyo, 27 de enero de 2019.

El alcalde,

Francisco Raúl Calderón Macías.

[2019/850](#)

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE BELMONTE

CVE-2019-843 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Junta Vecinal de Belmonte, reunido en sesión celebrada el día 15 de enero de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2018 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del R.D. Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Belmonte, 15 de enero de 2019.

El presidente,

Aurelio Barrio Ojugas.

2019/843

CVE-2019-843

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASAGUAS-LA LOMBA

CVE-2019-810 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Entrambasaguas-La Lomba para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	7.735,35
4	Transferencias corrientes	1.930,14
5	Ingresos patrimoniales	57.350,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	58.300,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		125.315,49

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	66.815,49
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	58.300,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		125.315,49

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Entrambasaguas-La Lomba, 30 de enero de 2019.

El presidente,
Antonio Díez Fernández.

2019/810

CVE-2019-810

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE FONTIBRE

CVE-2019-811 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Fontibre para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	3.320,00
4	Transferencias corrientes	1.050,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	14.370,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.270,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	10.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	14.370,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fontibre, 30 de enero de 2019.
El presidente,
José Luis Macho Fernández.

2019/811

CVE-2019-811

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE FRESNO DEL RÍO

CVE-2019-848 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Fresno del Río para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Fresno del Río, 23 de enero de 2019.

El presidente,

Pedro Manuel Martínez García.

2019/848

CVE-2019-848

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

CVE-2019-812 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Las Quintanillas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.550,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	2.550,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.490,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.550,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Las Quintanillas, 30 de enero de 2019.

El presidente,
José Manuel Costana Ruiz.

2019/812

CVE-2019-812

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE LIENCRES

CVE-2019-815 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Liencres para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	34.520,00
5	Ingresos patrimoniales	26.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	60.520,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.520,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	17.700,00
6	Inversiones reales	10.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	60.520,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Liencres, 30 de enero de 2019.

La presidenta,
Carolina Calva Bárcena.

2019/815

CVE-2019-815

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE LLANO

CVE-2019-851 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo Abierto de Llano para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Llano, 20 de octubre de 2018.

El alcalde,

Javier Fernández-Navamuel Argüeso.

[2019/851](#)

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE OBESO

CVE-2019-838 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Obeso para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	2.200,00
5	Ingresos patrimoniales	31.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	42.200,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.100,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	35.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	42.200,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Obeso, 30 de enero de 2019.
El presidente,
José Antonio Verdeja Luis.

2019/838

CVE-2019-838

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUNTA VECINAL DE PARBAYÓN

CVE-2019-840 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Parbayón para el ejercicio 2019 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	25.000,00
5	Ingresos patrimoniales	40.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	65.000,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.900,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	3.000,00
6	Inversiones reales	25.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	65.000,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Parbayón, 30 de enero de 2019.
El presidente,
José Antonio Castañera Cuartas.

2019/840

CVE-2019-840

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LOS MONTES

CVE-2019-806 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Bartolomé de los Montes para el ejercicio 2019 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	6.084,00
4	Transferencias corrientes	2.100,00
5	Ingresos patrimoniales	21.187,50
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		29.371,50

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.154,00
3	Gastos financieros	30,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	21.187,50
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		29.371,50

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

San Bartolomé de los Montes, 30 de enero de 2019.

El presidente,
Gaspar Candas Gómez.

2019/806

CVE-2019-806

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONCEJO ABIERTO DE VILLASUSO DE ANIEVAS

CVE-2019-846 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Villasuso de Anievas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	7.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	1.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	8.600,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.540,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.600,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villasuso de Anievas, 30 de enero de 2019.

El presidente,
José Ramón Gómez Cabrillo.

2019/846

CVE-2019-846

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2019-823 *Citación para notificación por comparecencia de liquidaciones tributarias del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Notificación por comparecencia: Se encuentran pendientes de notificar las liquidaciones tributarias cuyos sujetos pasivos se especificarán a continuación. Consta la imposibilidad de efectuar la notificación (por causas no imputables al Ayuntamiento), y el intento de la notificación en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, en al menos dos ocasiones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 y 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se citará a los deudores por medio del presente anuncio, para ser notificados por comparecencia.

ACTO: LIQUIDACIONES DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Órgano responsable de la tramitación: Servicio de Recaudación Municipal Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Título III, capítulo I del Reglamento General de Recaudación, RD 939/2005 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de septiembre de 2005).

RELACIÓN QUE SE CITA

Nº LIQ.	NIF	TITULAR	IMPORTE
1065699	B39****-0	INMOBILIARIA 1910, S.L.	936,99
1065711	B39****-0	INMOBILIARIA 1910, S.L.	990,75
1065719	B39****-0	INMOBILIARIA 1910, S.L.	960,03
1074622	050****1-Y	TRUEBA GRIJUELA, MARIO FERNANDO	1.644,28
1074623	050****1-Y	TRUEBA GRIJUELA, MARIO FERNANDO	123,00

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos comprendidos en la relación anterior, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», de lunes a viernes en horario de nueve a catorce horas, ante la oficina de recaudación sita en Sarón, Av. Los Rosales, 15-bajo, para notificarles los actos administrativos que les afectan.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Santa María de Cayón, 8 de enero de 2019.

El tesorero,
Miguel Sierra Saro.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2019-825 *Citación para notificación por comparecencia de providencia de apremio a deudores.*

Notificación por comparecencia: Se encuentran pendientes de notificar las providencias de apremio cuyos deudores se especificarán a continuación. Consta en cada uno de los expedientes, la imposibilidad de efectuar la notificación (por causas no imputables al Ayuntamiento), y el intento de la notificación en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, en al menos dos ocasiones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se citará a los deudores por medio del presente anuncio, para ser notificados por comparecencia.

ACTO: NOTIFICACIÓN PROVIDENCIA DE APREMIO.

Órgano responsable de la tramitación: Servicio de Recaudación Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Procedimiento de apremio: Título III, Capítulo II del Reglamento General de Recaudación, RD 939/2005 («Boletín Oficial del Estado» 2-09-05).

RELACIÓN QUE SE CITA

N.I.F.	TITULAR
013****0-A	ALONSO GUTIÉRREZ, M ^a ANTONIA
072****9-M	GONZÁLEZ GARCÍA, AURORA CAROLINA
013****2-F	GUTIÉRREZ SAN MIGUEL, M INMACULADA
016****3-J	HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, MARÍA BLANCA
013****5-P	HOZ OCEJO, ISABEL
020****8-F	JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, MARÍA CARMEN
072****0-Z	LAVÍN REVILLA, ARÁNZAZU
020****3-K	PEÑA LANZA, MARÍA ERNESTINA
J39****-8	REGATA HOZ, S.C.
B39****-6	VAPER STORE, S.L.

En virtud de lo anterior, dispongo que los deudores comprendidos en la relación anterior, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", de lunes a viernes, en horario de nueve y media a catorce horas, ante estas oficinas, sitas en Santa María de Cayón, Avda. Los Rosales-Sarón, 15-bajo, para notificarles los actos administrativos que les afectan.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Santa María de Cayón, 7 de enero de 2019.

El tesorero,
Miguel Sierra.

2019/825

CVE-2019-825

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2019-826 *Citación para notificación por comparecencia de embargo de cuentas corrientes.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente anuncio se cita a las personas, entes jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Servicio de Recaudación, para que comparezcan en las oficinas del mencionado Servicio de Recaudación, sitas en Sarón, Avenida Los Rosales, 15-bajo, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En todo caso, la comparecencia se producirá en el plazo máximo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado". Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

N.I.F.	INTERESADO	Nº EXPTE.
072****3-K	FERNÁNDEZ MOLINO CÉSAR	101139
013****2-F	RODRÍGUEZ REVUELTA JUAN JOSÉ	102866
050****9-D	GONZÁLEZ TIRADO MIRIAM	102892
072****0-C	LÓPEZ RAMÍREZ ANTONIA M	102924
072****2-K	RÍO ANGULO MARÍA ESTHER	102937
072****9-M	GONZÁLEZ GARCÍA AURORA CAROLIN	102954
020****8-D	ARNAIZ GÓMEZ JOSÉ LUIS	102974
013****8-E	RÍOS GARCÍA JOSEFA	102976

Santa María de Cayón, 7 de enero de 2019.

El tesorero,
Miguel Sierra.

2019/826

CVE-2019-826

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-821 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa Plaza de Abastos del mes de diciembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA PLAZA DE ABASTOS, correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2018 por un importe de 5.309,90 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 25 de enero de 2019 al 25 de febrero de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

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

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

Torrelavega, 24 de enero de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/821

CVE-2019-821

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2019-822 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2019.*

Este Ayuntamiento ha confeccionado, con carácter provisional, el padrón de contribuyentes por el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para el presente ejercicio económico de 2019; con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que sean procedentes, se abre un periodo de consulta de 20 días naturales contado a partir del siguiente día hábil al de la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Vega de Pas, 17 de enero de 2019.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2019/822

CVE-2019-822

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

4.4. OTROS

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2019-804 *Resolución de la directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria autorizando el pago mediante tarjeta de crédito o débito a través de un Terminal Punto de Venta Móvil (GPRS) y reconocimiento EMV de las recaudaciones en carretera relacionadas con expedientes sancionadores de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones ante denuncias de funcionarios/as competentes.*

Con fecha 28 de enero de 2019 se ha recibido en este Órgano directivo solicitud de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones del Gobierno de Cantabria para la autorización de pago mediante tarjeta de crédito o débito recaudaciones relacionadas con expedientes sancionadores competencia de la citada Dirección, en carretera, ante denuncias de Funcionarios competentes en el ámbito de lo establecido en la Orden HAC/45/2018, de 28 de septiembre, por la que se autoriza el pago mediante tarjeta de crédito o débito de tasas, precios públicos, impuestos y otros ingresos de derecho público a través de un Terminal Punto de Venta Móvil (GPRS) y reconocimiento EMV y se determinan las condiciones de su utilización.

La Orden HAC/45/2018, de 28 de septiembre, establece en su disposición segunda la posibilidad de pagar a través de un TPV móvil GPRS aquellas tasas, precios públicos, impuestos y otros ingresos de derecho público autorizados mediante Resolución del Órgano Directivo competente en materia de Hacienda Pública y su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Por lo expuesto anteriormente y en base a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 87/2011, de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, el artículo 71.f) 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 y la Orden HAC/45/2018, de 28 de septiembre anteriormente citada.

RESUELVO

PRIMERO.- Autorizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito a través de un Terminal Punto de Venta Móvil (GPRS) y reconocimiento EMV de las recaudaciones en carretera relacionadas con expedientes sancionadores de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones ante denuncias de Funcionarios/as competentes, en base a lo establecido en la disposición primera y segunda de la Orden HAC/45/2018, de 28 de septiembre.

SEGUNDO.- En los documentos justificativos del ingreso emitidos por los terminales Punto de Venta Móvil (GPRS) y reconocimiento EMV: Carta de pago y ejemplar para la Administración definidos en la disposición quinta y establecidos en el ANEXO I de la Orden HAC/45/2018, de 28 de septiembre, en lo relacionado al "concepto de ingreso" aparecerá la leyenda "sanciones transportes".

Santander, 29 de enero de 2019.

La Directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,
Felicidad Pérez Padruno.

2019/804

CVE-2019-804

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2019-834 *Orden HAC/07/2019, de 28 de enero, por la que se regulan las bases de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos por personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro.*

En virtud del Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo le corresponden las competencias y estructuras de la anterior Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, estando entre estas las referidas a los Asuntos Europeos.

La Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, es el centro directivo a través del cual se desarrollan esas competencias, en especial la información europea a la ciudadanía de la Región.

Para cumplir este objetivo, la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos estima necesario y pertinente, en el marco de sus competencias apoyar los proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea que realicen las distintas entidades en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad de las ayudas.

1. La finalidad de la presente Orden es establecer las bases reguladoras que regirán la convocatoria abierta de subvenciones mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva con el objeto de apoyar proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea, que se realicen en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año al que se refiera la convocatoria.

2. Estas subvenciones no incluirán inversiones en infraestructuras, equipamientos u obras, ni gastos generales de las organizaciones solicitantes, ni ampararán los posibles gastos financieros derivados de los proyectos, sino exclusivamente los gastos corrientes propios del desarrollo del proyecto planteado.

3. En el caso de que tuviera lugar la subcontratación de alguna de las acciones previstas en la actividad o proyecto subvencionado, quedará taxativamente sometida a los términos y condiciones previstos en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden las personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro, con excepción de los Municipios y las Mancomunidades, domiciliadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la estructura y capacidad suficiente para realizar la actividad.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las ayudas quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3.- Financiación.

1. Las subvenciones a conceder tendrán un importe que será el correspondiente a la cuantía total consignada en los presupuestos de cada año y serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 06.03.141M.487 "Proyectos Europeos" o a la que en su caso corresponda en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el correspondiente ejercicio.

Artículo 4.- Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será:

- Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta el 30 de abril, para la primera resolución.
- Desde el 1 de mayo hasta el 30 de agosto, para la segunda resolución.

2. Dichas solicitudes se realizarán en el modelo oficial que se incluye como Anexo I, que deberán ir dirigidas al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, y se presentarán en el registro de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, en la calle Hernán Cortés nº 9 primera planta (Santander), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 134 y 135 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.

Asimismo, podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es".

Si la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

El Anexo I de solicitud y todos aquellos a los que hace referencia esta Orden estarán también disponibles en la página Web www.cantabriaeuropa.es, así como en el portal institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es, en su apartado "Atención a la ciudadanía. 012" en el apartado Ayudas y subvenciones.

3. Cada entidad deberá presentar una solicitud por proyecto, pudiendo ser presentadas por aquella, tantas solicitudes como proyectos susceptibles de ser subvencionados. El proyecto podrá contener varias actividades.

El número de proyectos subvencionados por entidad a lo largo de la convocatoria será de un máximo de dos. Todas las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los dos plazos establecidos a lo largo de la convocatoria. Si los proyectos no hubieran sido subvencionados en la primera resolución podrían presentarse en el segundo plazo establecido en la convocatoria.

4. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF de la entidad, y D.N.I. del representante de la entidad que firme la solicitud, que ha de estar en vigor.
- Datos bancarios ("ficha de terceros") en el caso de que no consten en esta Consejería o hayan sido modificados.
- Memoria explicativa de las características de la entidad solicitante, según el modelo recogido como Anexo II.
- Copia certificada del acuerdo de la Junta directiva en la que se decidió la solicitud de la subvención, según modelo recogido como Anexo V.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

- Memoria explicativa para del programa o actividades para los que se solicita la subvención, según el modelo recogido como Anexo III.

- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedida por la autoridad competente. Así mismo, acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Gobierno de Cantabria.

El solicitante podrá autorizar expresamente, marcando la casilla correspondiente en la solicitud, a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para recabar dichos certificados.

En el caso de que el beneficiario no esté sujeto a las obligaciones anteriormente referidas, bastará marcar la correspondiente casilla en la solicitud.

5. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

6. Recibida la solicitud de ayuda, Dirección General de Economía y Asuntos Europeos comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá que desiste de la misma y se dictará la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.- Procedimiento de concesión.

1. La concesión de las ayudas se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, y se efectuará a través de un proceso evaluativo.

2. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva a través de una convocatoria abierta de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del 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.

3. Al tratarse de una convocatoria abierta, el número de resoluciones sucesivas que recaerán serán de dos, siendo el importe máximo a otorgar el 50% del crédito consignado en el presupuesto para cada año en el que se produce la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución y notificación de cada uno de los procedimientos será de tres meses, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Cada una de las resoluciones deberá comparar las solicitudes presentadas en el correspondiente periodo de tiempo y acordar el otorgamiento sin superar la cuantía que para resolución se haya establecido en la convocatoria abierta.

Cuando a la finalización del primer periodo en el que se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se puede trasladar la cantidad no aplicada a la posterior resolución del siguiente periodo. En este supuesto, una vez recaída la resolución, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar al siguiente periodo dentro de la misma convocatoria. El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del periodo de origen.

4. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, que estará asistida por un Comité de Valoración.

5. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

6. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos para acceder a la misma.

CVE-2019-834

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

7. Para la valoración y estudio de las solicitudes se constituirá un Comité. Dicho Comité estará compuesto por la Directora General de Economía y Asuntos Europeos que la presidirá, o persona en quien delegue, un funcionario de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, y la Jefa de la Oficina de Asuntos Europeos, que intervendrán como vocales, esta última actuará asimismo como secretaria del Comité.

El Comité podrá solicitar los informes y el asesoramiento que estime precisos.

8. El Comité de valoración, una vez evaluadas las solicitudes, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

9. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

10. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados para que en el plazo de 10 días presenten las alegaciones que consideren oportunas. En el caso de que el importe de la subvención propuesta sea inferior a la cantidad solicitada se podrá reformular la solicitud, para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención prevista o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia.

De conformidad con el art. 27 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Para su aceptación el Comité de valoración verificará que se respetan los criterios de valoración establecidos en el art. 6 de esta Orden que fueron tenidos en cuenta en la propuesta de resolución provisional.

Transcurrido el plazo sin presentar alegaciones, reformular la solicitud o determinar la forma en que se financiará la cantidad no subvencionada se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

La reformulación obliga al beneficiario a realizar la actuación en los términos propuestos, aun cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

11. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas, previo informe del Comité de valoración, la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos elaborará la propuesta de resolución definitiva, que será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo de 10 días hábiles comuniquen su aceptación.

La aceptación se entenderá otorgada si en ese plazo el beneficiario no manifiesta su oposición.

12. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

13. La competencia para resolver corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo dentro de los límites legalmente establecidos.

14. La Resolución se motivará en la evaluación realizada y además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y su cuantía hará constar, en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

15. La notificación a los solicitantes se hará de manera individual en el lugar que se haya señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el B.O.C.

16. La Resolución agotará la vía administrativa, siendo susceptible de recurso potestativo de reposición desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o ser directamente impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 6. Criterios de Valoración.

1. Para la concesión de la subvención se ponderarán los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Interés informativo y divulgativo de la actividad o proyecto. Hasta 80 puntos

La atribución de puntos se realizará mediante el siguiente desglose, que tendrá carácter acumulativo:

1.- Contenido europeo de las acciones, duración y el nº de beneficiarios directos. Hasta 45 puntos.

- Por contenido europeo de las acciones se entenderá la divulgación de conocimientos sobre la Unión Europea, sus Instituciones, sus políticas, los países que la forman, la cultura y el patrimonio europeo, las semanas europeas, los procesos de integración, entre otros. (valor máximo 30 puntos): - Alto 30 puntos; - Medio. 15 puntos; - Bajo. 5 puntos.

- Duración global de las actividades contenidas en el proyecto (valor máximo 10 puntos): - 1 día. 1 punto; - Más de 1 día y hasta 2 semanas. 2 puntos; - Más de 2 semanas y hasta 1 mes. 3 puntos; - Más de 1 mes y hasta 3 meses. 4 puntos; - Más de 3 meses y hasta 6 meses. 5 puntos; - Más de 6 meses de actividad. 10 puntos- No concreción o indicación parcial de la duración del proyecto 0 puntos.

- Nº de beneficiarios directos (valor máximo 5 puntos): Más de 500 personas - 5 puntos; Entre 100 y 499 personas - 3 puntos; De 50 a 99 personas - 2 puntos; Hasta 49 personas - 1 punto; Si no se concreta por el solicitante el nº de beneficiarios directos del proyecto en su totalidad - 0 puntos

2- Formulación clara y precisa de objetivos y actividades, su adecuación y complementariedad con los objetivos y prioridades de la Dirección General en materia de información europea, así como su impacto y repercusión en la ciudadanía de Cantabria, (Plan de difusión del proyecto). Hasta 35 puntos.

- Formulación de objetivos y prioridades (Valor máximo 3):

- Muy buena formulación. 3 puntos;

- Buena. 2 puntos;

- Regular. 1 punto.

- Adecuación y complementariedad con los objetivos y prioridades de la Dirección General. (Valor máximo 20 puntos):

- Alta. 20 puntos;

- Media. 10 puntos;

- Baja. 1 punto.

- Plan de difusión del proyecto, a través del uso de redes sociales y medios de comunicación (valor máximo 12 puntos):

- Muy bueno. 12 puntos;

- Bueno. 6 puntos;

- Regular. 1 punto;

- Sin plan de difusión. 0 puntos.

b) Presupuesto y su adecuación al proyecto. Hasta 10 puntos.

En este caso se tendrá en cuenta la coherencia de las partidas presupuestarias y el grado de desglose presupuestario, con los siguientes valores:

- Alto. 10 puntos.

- Medio. 5 puntos.

- Bajo. 1 punto.

c) Proyectos dirigidos a colectivos específicos vinculados directamente con el ámbito de actuación de la organización solicitante de la ayuda. Hasta 10 puntos.

2. No se subvencionarán proyectos que obtengan menos del 30% de la puntuación total resultante de la suma de los anteriores criterios de valoración.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 7.- Cuantía máxima y abono.

1. Las subvenciones se concederán por la totalidad de lo solicitado con una cuantía máxima por proyecto de 2.900,00 euros.

Si tras el reparto quedase crédito disponible, se le podrá conceder, hasta agotar la partida presupuestaria, al siguiente beneficiario por orden de puntuación, dándole la opción de reformular el proyecto en el caso de que no alcanzara la subvención la totalidad de lo solicitado.

En el caso en que varios proyectos, tras la evaluación, obtuvieran una misma puntuación y el crédito restante no alcanzase para conceder la cuantía máxima solicitada por los beneficiarios, se podrá prorratear aquel entre todos esos proyectos de manera igualitaria, dándoles también la opción de reformular.

2. La cuantía de la subvención en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

3. El abono de la subvención se realizará mediante un único pago, sin necesidad de justificación previa, quedando sujeta la justificación total a lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden, y sin necesidad de proceder a la constitución de garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.2 de del 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 8.- Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las previstas en el art. 13 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, los beneficiarios de las subvenciones concedidas quedan obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión.

2. Justificar ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y, en todo caso, 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 materia de protección de datos.

4. Hallarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Comunicar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

6. Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, que la actividad está subvencionada por el Gobierno de Cantabria. Para ello habrá de especificarse expresamente y en lugar preferente en cada uno de los materiales, actividades, actuaciones y en la difusión del programa a través de cualquier medio de comunicación o publicidad, que la acción se desarrolla con ayuda de una subvención concedida por el Gobierno de Cantabria, a través de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

La entidad beneficiaria incorporará en todo caso para la difusión del programa subvencionado el logotipo con el escudo de Cantabria y la leyenda, conforme figura en el Anexo IV.

7. Coordinarse con la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos en el desarrollo del programa objeto de subvención, así como facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades a dicho programa.

CVE-2019-834

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Con carácter previo a las fechas de inicio y de finalización del proyecto, a más tardar un mes antes a las mismas, el beneficiario deberá comunicar a la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos los días, horas y localidades donde se desarrollarán las actividades, por si fuera de su interés participar o difundir esta información a través de sus servicios.

8. Presentar una memoria final de las actividades desarrolladas.

9. Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.

Artículo 9.- Justificación.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La ayuda se justificará antes del 31 de enero del año siguiente al de la convocatoria, debiéndose de tener en cuenta que serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la actividad subvencionada, se realicen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria y se encuentren efectivamente pagados antes de la finalización del plazo de justificación.

3. Las justificaciones de los gastos se deberán efectuar presentando, ante la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos los siguientes documentos:

a) Certificado del tesorero/a de la Asociación o Institución con el "visto bueno" del presidente/a, conforme al modelo que se recoge como Anexo VI, que incluya una relación de las facturas correspondientes a los gastos realizados con la actividad subvencionada, indicando concepto del gasto, fecha, número de factura, nombre y N.I.F. del Expedidor-Proveedor, el importe de las mismas y la fecha de pago.

b) Las facturas originales y copias compulsadas correspondientes. La Dirección General de Economía y Asuntos Europeos extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la subvención concedida.

c) Memoria explicativa cronológica y gráfica de la realización de la actividad suscrita por el responsable especializado de la misma, conteniendo:

— Relación detallada de las actividades desarrolladas con indicación de la siguiente información:

tipo de actividad, denominación, objetivos, fechas de realización, número de asistentes o beneficiarios de la actividad, localidades donde se ha desarrollado, materiales realizados, medios de difusión utilizados, organismos o instituciones colaboradoras y financiación.

— Documentación utilizada en la planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

— Valoración de resultados en relación con los objetivos marcados, incluyendo el número de personas que han participado en el proyecto o actividad como destinatarios del mismo, así como las fichas de evaluación realizadas por los mismos.

d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

4. La Dirección General de Economía y Asuntos Europeos podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de comprobar la realización del proyecto en su totalidad.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales e internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 10.- Reintegro.

1. Procederá la revocación de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad o proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Orden, así como en los supuestos previstos en el art. 38 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

2. El órgano concedente adoptará la decisión que corresponda previo expediente incoado por la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos y audiencia de la Entidad afectada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público.

Artículo 11.- Compatibilidad de las ayudas.

Las subvenciones reguladas en esta Orden serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo establecido en el art.7.2 de esta Orden y en el art. 34 del 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 12.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la misma una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos:

1. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: el reintegro será proporcional a los objetivos incumplidos.

2. Incumplimiento de las obligaciones de coordinación y comunicación con la Dirección General en el desarrollo del programa objeto de subvención, así como de las actuaciones de publicidad, y difusión previstas en los apartados 6 y 7 del art. 8: 10%

3. Incumplimiento del tiempo previsto para el proyecto solicitado, sin prórroga autorizada: 10%

Dichos criterios resultarán de aplicación para determinar el importe que finalmente haya de reintegrar el beneficiario y responden al principio de proporcionalidad.

Artículo 13.- Régimen sancionador.

El régimen sancionador aplicable será el determinado en el título IV de la ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14.- Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en el presente decreto se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOC del extracto de la convocatoria.

Santander, 28 de enero de 2019.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA
Y EMPLEO



Anexo I

Año Jubilar

SOLICITUD

Página 1 de 2

Datos de la entidad solicitante

NIF		Nombre de la entidad solicitante			
Domicilio					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Código postal	Localidad	
Municipio	Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico		

Datos del/la representante legal

DNI		Apellidos y Nombre			
Domicilio					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Código postal	Localidad	
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico	

Datos del proyecto a subvencionar

Denominación del proyecto a subvencionar	
IMPORTE	
Subvención solicitada	
Aportación económica de la entidad solicitante	
Otras aportaciones	
Coste total del proyecto	

Solicita

La concesión de una subvención para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos por personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA ¹	SE APORTA CON LA SOLICITUD
1. Memoria explicativa de las características de la entidad solicitante, según el modelo recogido en el Anexo II		<input type="checkbox"/>
2. Fotocopia del NIF de la entidad y DNI del representante de la entidad que firme la solicitud, que ha de estar en vigor.		<input type="checkbox"/>
3. Descripción detallada del proyecto mediante memoria explicativa. Anexo III		<input type="checkbox"/>
4. Acuerdo de la junta directiva de la entidad en la que se decidió la solicitud de la subvención. Anexo V		<input type="checkbox"/>
5. Autorización ¹ a la Administración con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener el importe de la subvención en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Tesorería General de la Seguridad Social y el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y ASUNTOS EUROPEOS

Hernán Cortés, 9 -1ª planta. 39003 - Santander - Tfno. 942 208 385 / 942 207 979

Para cualquier modificación de datos o consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse a los teléfonos de información administrativa arriba indicados.

CVE-2019-834

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA
Y EMPLEO



Anexo I

Año Jubilar

SOLICITUD

Página 2 de 2

6. Datos bancarios

¹ Autorizo a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de esta subvención. Eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	ÓRGANO O DEPENDENCIA

Declaración responsable

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.

Conozco y acepto el cumplimiento de las bases reguladoras y de la presente convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.

La entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La entidad a la que represento no está sujeta a obligaciones tributarias ni con la seguridad social (márquese si procede)

Instrucciones

Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.

Santander, a _____ de
(Fecha y firma)

Firmando el presente documento autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales" y supletoriamente la "Información adicional sobre Protección de Datos Personales".

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y ASUNTOS EUROPEOS

Hernán Cortés, 9 -1ª planta. 39003 - Santander - Tfno. 942 208 385 / 942 207 979

Para cualquier modificación de datos o consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse a los teléfonos de información administrativa arriba indicados.

CVE-2019-834

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

SOLICITUD

Página 3 de 2

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Gestión de los datos identificativos de los solicitantes de ayuda.
Responsable del tratamiento	Directora General de Economía y Asuntos Europeos. C/ Hernán Cortés nº 9, 1ª planta, 39003 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las solicitudes de participación en la convocatoria de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos por personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Destinatarios	Persona, órgano o unidad al que se dirige la solicitud registrada. No están previstas transferencias de datos
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.

Información adicional sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Gestión de los datos identificativos de los solicitantes de ayuda.
Responsable del tratamiento	Directora General de Economía y Asuntos Europeos. C/ Hernán Cortés nº 9, 1ª planta, 39003 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad (descripción breve)	Facilitar la participación en la convocatoria de subvenciones así como en la recepción de las correspondientes subvenciones.
Finalidad (descripción detallada)	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las solicitudes de participación en la convocatoria de las subvenciones la convocatoria de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos por personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro.
Plazos previstos de conservación	Los datos serán destruidos cinco años después de la terminación del procedimiento.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación (artículo 6.1)	a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Legitimación (descripción detallada)	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para su participación en la convocatoria de subvenciones del año Orden _____, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones Orden _____, de convocatoria
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios para la concesión de la subvención, y por lo tanto la tramitación de la solicitud quedaría suspendida.
Consecuencias de eliminar los datos por el ejercicio de derechos	Así mismo, si en el ejercicio de los derechos del interesado relativos a sus datos personales supusiera que la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos no dispusiera de ellos durante la tramitación, tampoco serían posibles los citados trámites administrativos y por lo tanto la tramitación de la solicitud quedaría suspendida.
Datos tratados	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, correo electrónico, teléfono, datos bancarios y firma.
Origen de los datos	Datos identificativos: formulario rellenado por el interesado e imágenes.
Destinatarios	Persona, órgano o unidad al que se dirige la solicitud registrada. No están previstas transferencias de datos
Derechos	El interesado tiene los siguientes derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y retirada del consentimiento prestado. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos. También tiene derecho a reclamar ante la siguiente autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y ASUNTOS EUROPEOS

Hernán Cortés, 9 -1ª planta. 39003 - Santander - Tfno. 942 208 385 / 942 207 979

Para cualquier modificación de datos o consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse a los teléfonos de información administrativa arriba indicados.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo II

MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

1.- Entidad solicitante.

Denominación:	N.I.F. /C.I.F:
---------------	----------------

2.- Fines de la Entidad y ámbito de actuación.

2.1. Fines de la Entidad:
2.2. Ámbito de actuación:

3. Personal

--

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

6. Presupuesto total estimado para el Programa, desglosado por origen de financiación y por concepto de gasto *

PRESUPUESTO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD				
Concepto	Subvención solicitada	Otras Subvenciones (1)	Financiación Propia (2)	Total
▪ Gastos de personal				
▪ Actividades:				
Total:				
COSTE DEL PROYECTO				

(1) Se especificarán la cuantía y entidad que subvenciona.

(2) Se acreditará mediante certificado de la entidad.

(*) No se concederán ayudas que tengan por objeto inversiones en equipamientos u obras, ni las destinadas a sufragar los posibles gastos financieros derivados de la puesta en marcha de los proyectos y actividades (ver art. 1.2).

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo IV

Características del logotipo

Consiste en el escudo de Cantabria con una leyenda superior "PROGRAMA SUBVENCIONADO POR" y una leyenda a la derecha del tamaño $\frac{1}{2}$ y $\frac{1}{4}$ de la anterior GOBIERNO DE CANTABRIA, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO.

Utilización:

Deberá colocarse en lugar preferencial con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la organización o entidad subvencionada.

Modelo:

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR:



MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo V

D./Dña.:

con D.N.I.

secretario/a de la Asociación o Institución

CERTIFICA:

Que en la Junta Directiva celebrada el día se tomó el siguiente acuerdo:

Presentar solicitud de subvención a la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, al amparo de la convocatoria para Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar proyectos en materia de Información y Divulgación de temas europeos.

Y para que así conste lo firmo en a ... de de 201...

Fdo.:
(el/la secretario/a)

Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

...

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2019-629 *Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 21 de enero de 2019, por la que se modifica la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 26 de noviembre de 2018, por la que se convocan las ayudas destinadas a Ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (vespa velutina) en el año 2019.*

La Orden MED/5/2018, de 5 de febrero, publicada el 13 de febrero de 2018 (BOC NÚM 31), por la que se regulan las bases de un régimen de ayudas destinadas a los ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (*Vespa velutina*), establece en su artículo 4.2 que el número máximo de trampas deberá ser inferior a 10 por kilómetro cuadrado.

La Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 26 de noviembre de 2018, por la que se convocan las ayudas destinadas a ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (*vespa velutina*) en el año 2019, publicada el 4 de diciembre de 2018 (BOC NÚM. 236), establece en su apartado 5.2, que el número máximo de trampas deberá ser inferior a 5 por kilómetro cuadrado.

Con el fin de adecuar este requisito a las recomendaciones para mejorar la eficacia del trampeo selectivo de reinas fundadoras de nidos de *vespa velutina*, procede modificar el apartado 5.2 de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 26 de noviembre de 2018, por la que se convocan las ayudas destinadas a ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (*vespa velutina*) en el año 2019.

En consecuencia, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 23.1 de la citada Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y en el artículo 33.f), de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

Se modifica el apartado 5.2 de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación de 26 de noviembre de 2018, por la que se convocan las ayudas destinadas a ayuntamientos que adopten medidas de prevención contra la avispa asiática (*vespa velutina*) en el año 2019, quedando redactado como sigue:

2. El número de trampas deberá ser igual o superior a 5 e inferior a 10 por kilómetro cuadrado. Además deberán ser revisadas periódicamente y los beneficiarios estarán obligados a facilitar los datos de geolocalización de las trampas y la información estadística sobre los insectos capturados, con su solicitud de ayuda, de acuerdo con el modelo de anexo III.

Santander, 21 de enero de 2019.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

2019/629

CVE-2019-629

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-816

ORDEN UMA/3/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, corresponde al Gobierno de Cantabria promover las condiciones para que la igualdad entre las mujeres y los hombres que habitan en la región sea real y efectiva, eliminando los obstáculos que impidan la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

La Comunidad Autónoma de Cantabria según el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, tiene competencia exclusiva en materia de promoción de la igualdad de la mujer, habiendo sido transferida dicha competencia mediante Real Decreto 235/1985, de 6 de febrero, sobre el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de protección a la mujer.

Asimismo, las ayudas económicas estarán orientadas a la promoción de la integración, asesoramiento, formación y orientación de todas las mujeres; a facilitar el intercambio de conocimiento y ayuda entre mujeres jóvenes y mayores y a proyectos interterritoriales; a desarrollo de espacios de mujeres y de convivencia y reparto de responsabilidades en el núcleo familiar.

La Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria exige que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo de beneficiarios potenciales, generales o indeterminados, deberán concederse de acuerdo con criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

En su virtud, se aprobó la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por todo ello y en uso de las facultades conferidas en los artículos 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad de la convocatoria.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

2. La convocatoria se lleva a cabo al amparo de las bases aprobadas en Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 45 de 5 de marzo de 2018.

Artículo 2. Régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se encuentra sometido a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 22 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sometiéndose su valoración a los baremos que establece esta orden y teniendo como límite la disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 3. Financiación y régimen de compatibilidad de subvenciones.

1. Las subvenciones a conceder durante el año 2019 tendrán una cuantía máxima de DOS-CIENTOS MIL euros (200.000,00 Euros) y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 03.07.232B.481 "Asociaciones de Mujeres" del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.

2. Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas procedentes de cualesquiera Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales dentro de los límites contemplados en el artículo 34 del 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 4. Proyectos subvencionables.

1. Se subvencionarán exclusivamente los siguientes proyectos, de acuerdo con los gastos subvencionables, exclusiones y limitaciones previstos en el artículo 2 de la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero:

a) Proyectos que contribuyan a la eliminación de cualquier tipo de discriminación de las mujeres y a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de acciones positivas específicas para mujeres.

b) Proyectos que fomenten el acceso al empleo de las mujeres y promuevan la adquisición de habilidades y capacidades personales para su inserción laboral.

c) Proyectos que contribuyan a fomentar la conciliación de la vida laboral y personal y la corresponsabilidad en el reparto de responsabilidades en el núcleo familiar entre mujeres y hombres.

d) Proyectos de actividades orientados a dinamizar, motivar e impulsar el movimiento asociativo de las mujeres que contribuyan a su empoderamiento y que creen, fomenten y fortalezcan las redes de asociaciones de mujeres.

e) Proyectos que contribuyan a informar y sensibilizar sobre la participación de las mujeres en diversos ámbitos: la ciencia, la cultura, la política, el deporte, la literatura.

f) Proyectos que fomenten la salud de las mujeres a través de actividades de sensibilización, información, apoyo y atención ante enfermedades ó afecciones físicas y/o mentales que las afecten preferentemente, mediante la realización de actividades que se desarrollen de forma grupal.

g) Proyectos que fomenten las relaciones intergeneracionales e interterritoriales entre mujeres para la creación de redes entre mujeres.

2. Los proyectos podrán ser complementados con otras actividades de sensibilización, información o formación en materia de igualdad de mujeres y hombres y/o tener integrada la visión de género.

3. Los proyectos objeto de subvención por la presente convocatoria deberán ser realizados entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

4. Los proyectos habrán de desarrollarse en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 5. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria.

1. Podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de estas subvenciones: asociaciones de mujeres; federaciones de asociaciones de mujeres; asociaciones cuyo objeto social vaya dirigido a la prevención, estudio e intervención ante enfermedades que afecten principalmente a mujeres; asociaciones socioculturales y asociaciones de carácter social con sección de mujeres o cuya junta directiva esté constituida íntegramente por mujeres; sindicatos y organizaciones empresariales con sección, secretaría, área ó programa de mujeres.

2. Todas estas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener domicilio social en Cantabria, salvo las organizaciones sindicales y empresariales, que deberán tener delegación en Cantabria.

b) Estar inscritas en un registro público autonómico.

c) Carecer de ánimo de lucro.

d) No incurrir en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

e) Contar con un local propio o compartido con otras asociaciones, en propiedad, alquilado o cedido donde se desarrollen las actividades, que no sea un domicilio particular.

3. Además, deberán de reunirse los restantes requisitos que se detallan seguidamente según el tipo de entidad o asociación:

a) Asociaciones de mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres que deberán:

1º. Contar con más de 20 asociadas, salvo aquellas que tengan su domicilio social en localidades de menos de 10.000 habitantes. En éste ultimo caso deberán contar con un mínimo de 7 socias.

2º. Tener entre sus fines fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y/o el impulso y/o la promoción de la figura y derechos de la mujer y/o fomentar la participación activa de las mujeres en acciones de la Comunidad.

3º. Contar con un porcentaje de mujeres de al menos el 90%.

4º. Contar con órganos directivos compuestos mayoritariamente por mujeres.

b) Asociaciones cuyo objeto social vaya dirigido a la prevención, estudio e intervención ante enfermedades que afecten principalmente a mujeres, que deberán:

1º. Contar con más de 75 asociadas.

2º. Estar constituidas mayoritariamente por mujeres.

3º. Contar con órganos directivos compuestos mayoritariamente por mujeres.

c) Asociaciones socioculturales y asociaciones de carácter social, que deberán:

1º. Contar con más de 12 asociadas.

2º. Tener entre sus fines fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y/o tener entre sus fines trabajar por la no discriminación de colectivos específicos de mujeres.

3º. Contar con sección de mujeres o con órganos directivos compuestos íntegramente por mujeres.

d) Sindicatos y organizaciones empresariales con sección, secretaría, área ó programa de mujeres, que deberán:

1º. Tener entre sus fines fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y/o tener entre sus fines trabajar por la no discriminación de colectivos específicos de mujeres.

2º. Contar con órganos directivos con una composición paritaria.

4. Quedan excluidas aquellas entidades que hayan sido condenadas en el ámbito laboral o sancionadas por infracción administrativa relacionada con la discriminación de las mujeres o violencia de género en el ámbito laboral.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

5. No se admitirán las solicitudes presentadas por federaciones sindicales o empresariales integradas en una confederación.

Artículo 6. Solicitudes: requisitos, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, dirigidas a la Señora Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, debidamente cumplimentadas y firmadas por la persona que ostente la representación legal de la entidad, se realizarán en el modelo oficial que se incluye como Anexo I a esta Orden de convocatoria.

El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 012.

2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación correspondiente, podrán presentarse en el Registro Delegado de la Dirección General de Igualdad y Mujer (sito en la calle Castelar 5, 1º izquierda, Santander 39004), así como en cualquiera de los 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.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

4. Conforme lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos, la presentación de la solicitud supone la prestación del consentimiento por parte de la persona o entidad interesada, para que el órgano instructor del procedimiento pueda recabar de los organismos competentes la información relativa a:

a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad de la persona representante firmante de la solicitud.

b) Inscripción de la entidad interesada en un registro público autonómico, con indicación del registro de que se trate conforme lo previsto en el Anexo I.

c) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

e) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Resto de datos o documentos emitidos o en poder de cualquier Administración Pública.

No obstante, la entidad solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita a la Dirección General de Igualdad y Mujer, manifestando su voluntad en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos, causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Asimismo, en la solicitud se hará constar las siguientes declaraciones responsables:

a) Declaración responsable de la entidad acreditando si se han recibido y/o solicitado otras subvenciones a otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad, señalando, en caso afirmativo, entidad concedente e importe.

b) Declaración responsable acreditando que la entidad no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

c) Declaración responsable acreditando que la entidad está asumiendo el coste del IVA derivado de los gastos de la subvención a justificar, al no tener posibilidad de deducirlo.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

d) Declaración responsable acreditando que la entidad no haya sido condenada en el ámbito laboral o sancionada por infracción administrativa, relacionada con la discriminación de las mujeres o violencia de género.

e) Declaración responsable de conformidad con la minoración del presupuesto de gastos del proyecto a subvencionar respecto del indicado en la solicitud, que pudiera realizarse por la Dirección General de Igualdad y Mujer, a efectos de fijación del presupuesto aceptado, en orden a una mejor consecución de la finalidad de la subvención.

f) Declaración responsable de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud y en la documentación que acompaña, de que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas y de que se compromete a mantener su cumplimiento hasta que se ejecute el programa subvencionado y se justifique de acuerdo con lo establecido en la presente orden.

g) Declaración responsable de la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Las declaraciones responsables, así como la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquiera de sus datos o manifestaciones, tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Anexo II: Memoria explicativa para cada uno de los proyectos o actividades para los que se solicita la subvención por separado. Para los proyectos que superen los 4.500 €, además, se acompañará memoria escrita extensa fuera de anexo.

b) Anexo III: Certificado del Acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió la solicitud de la subvención.

c) Anexo IV: Certificado acreditando la composición actual de los órganos directivos, así como indicación del número total de personas asociadas.

d) Anexo V: En el supuesto de realizarse cualquier actividad dentro del proyecto subvencionado que implique contacto habitual con menores, de acuerdo a lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la persona física que imparta o desarrolle tal actividad, deberá autorizar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la consulta de datos al Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme al modelo adjunto, o en caso de no autorizar dicha consulta, aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) En caso de existir, relación de la plantilla del personal de la entidad que solicita la subvención, que realice las actividades objeto de subvención, con detalle de su categoría profesional.

7. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano o dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Se exceptúan la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Cantabra de Administración Tributaria, cuya validez es de seis meses desde su expedición.

8. Sin perjuicio de lo establecido, la Dirección General de Igualdad y Mujer podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

9. Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Igualdad y Mujer comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud y se dictará la correspondiente resolución.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 7. Instrucción y tramitación del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por la Dirección General de Igualdad y Mujer, a través del Servicio de Igualdad, conforme lo previsto en el artículo 7 de la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero.

2. La valoración de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por un Comité de valoración, cuya composición y régimen se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7.4 de la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero.

3. Se podrá instar de las personas interesadas la reformulación de sus solicitudes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 7 de julio, y en la forma que establecen las bases reguladoras de la presente convocatoria, a fin de ajustar los programas y proyectos subvencionables al importe fijado en la propuesta provisional de resolución, en caso que dicho importe fuera inferior al que figure en la solicitud.

4. La resolución de concesión de las subvenciones corresponde a la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, previa propuesta del órgano instructor.

Artículo 8. Criterios de valoración.

Los proyectos y actuaciones incluidos en las solicitudes serán valorados atendiendo a los siguientes criterios:

1. Según el tipo de proyecto, hasta 35 puntos:

a) Proyectos que contribuyan a la eliminación de cualquier tipo de discriminación de las mujeres y a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de acciones positivas específicas para mujeres, 35 puntos.

b) Proyectos que fomenten el acceso al empleo de las mujeres y promuevan la adquisición de habilidades y capacidades personales para su inserción laboral, 30 puntos.

c) Proyectos que contribuyan a fomentar la conciliación de la vida laboral y personal y la corresponsabilidad en el reparto de responsabilidades en el núcleo familiar entre mujeres y hombres, 35 puntos.

d) Proyectos de actividades orientados a dinamizar, motivar e impulsar el movimiento asociativo de las mujeres que contribuyan a su empoderamiento y que creen, fomenten y fortalezcan las redes de asociaciones de mujeres, 35 puntos.

e) Proyectos que contribuyan a informar y sensibilizar sobre la participación de las mujeres en diversos ámbitos: la ciencia, la cultura, la política, el deporte, la literatura, 20 puntos.

f) Proyectos que fomenten la salud de las mujeres a través de actividades de sensibilización, información y apoyo ante enfermedades ó afecciones físicas y/o mentales que las afecten preferentemente, mediante la realización de actividades que se desarrollen de forma grupal, 30 puntos.

g) Proyectos que fomenten las relaciones intergeneracionales e interterritoriales entre mujeres para la creación de redes entre mujeres, 20 puntos.

A los proyectos presentados que realicen actividades comprendidas en más de un tipo de los proyectos comprendidos en los apartados anteriores se les otorgará la puntuación por uno solo de los apartados, aquel que suponga mayor puntuación.

2. Número de personas efectivamente beneficiarias del proyecto, hasta 10 puntos:

Nº personas beneficiarias	PUNTUACIÓN
Hasta 25	1 puntos
26-60	2 puntos
61-100	4 puntos
101-150	6 puntos
Más de 150	10 puntos

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

3. Número de asociadas acreditadas, hasta 10 puntos:

Nº de asociadas	PUNTUACIÓN
Hasta 50	1 puntos
51-80	1,5 puntos
81-120	2,5 puntos
121-450	3,5 puntos
451-970	5 puntos
971-1.500	6,5 puntos
Más de 1.500	10 puntos

4. Experiencia de la entidad en la realización de proyectos en la materia objeto de subvención por esta orden, hasta 10 puntos:

	PUNTUACIÓN
Entidad con experiencia de hasta 5 años de trabajo en proyectos en la materia	2,5 puntos
Entidad con experiencia de más de 5 años y hasta 15 años de trabajo en proyectos en la materia	5 puntos
Entidad con experiencia de más de 15 años de trabajo en proyectos en la materia	10 puntos

5. Aportación de medios económicos propios cuantificables al proyecto, hasta 5 puntos:

Porcentaje de aportación	PUNTUACIÓN
Desde 5% hasta 10%	1 puntos
Más de 10% y hasta 20%	2 puntos
Más del 20% y hasta 40%	3 puntos
Más del 40% y hasta 50%	4 puntos
Más del 50%	5 puntos

6. Inclusión o complementación del proyecto con actividades de sensibilización, información o formación en materia de igualdad de mujeres y hombres y/o integración de la visión de género, 15 puntos.

Artículo 9. Resolución y notificación.

1. La resolución y notificación del procedimiento se realizará en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme lo previsto en el artículo 9 de la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero.

2. La resolución que se adopte se notificará a las entidades solicitantes de manera individual en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria en los supuestos que proceda.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 10. Pago.

1. De acuerdo con lo indicado en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, al tratarse las entidades beneficiarias de las subvenciones de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social, el pago de las subvenciones se efectuará por su totalidad inmediatamente después de la concesión, sin necesidad de justificación previa y sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, quedando sujeto a lo que se establece en el artículo 12 de la presente orden de convocatoria en cuanto al plazo, forma de justificación y documentación a presentar.

2. Para proceder al pago, deberá quedar acreditado que las entidades beneficiarias están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 11. Recursos.

La resolución del procedimiento agotará la vía administrativa, siendo susceptible de recurso de potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 147 y 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 12. Justificación.

1. Como norma general y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la justificación se realizará de tal forma que la Administración, bajo la personal responsabilidad de quienes lo acrediten, pueda comprobar y verificar el pleno cumplimiento del fin para el que se concedió la ayuda.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones justificarán:

- a) El destino dado a la subvención concedida.
- b) Los gastos efectuados por el importe total del proyecto, programa o actividad que lleve a cabo la entidad y para cuya financiación se conceda la ayuda.
- c) En su caso, el importe y aplicación de fondos propios de la entidad y de otras subvenciones o recursos recibidos para la financiación del proyecto objeto de subvención, así como la procedencia de éstos últimos.

3. La justificación final de la subvención se podrá realizar hasta el día 31 de enero de 2020, presentando cuenta justificativa ante la Dirección General de Igualdad y Mujer integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria de las actividades realizadas (fechas, usuarias o beneficiarias, y contenidos), firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

b) Las facturas originales justificativas correspondientes al importe de los gastos aplicados al proyecto subvencionado, independientemente de que el pago de tales gastos se haya realizado con la subvención concedida al amparo de la presente Orden o lo haya sido con fondos propios de la entidad o con ingresos procedentes de otros recursos, todo ello junto con sus copias correspondientes. La Dirección General extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la subvención concedida, procediéndose después a la devolución de los originales a las entidades beneficiarias. Las facturas deberán de acompañarse de los correspondientes documentos acreditativos del pago, en su caso, así como ser detalladas en la relación a que hace referencia el apartado siguiente. Los documentos acreditativos se presentarán ajustados a las normas fiscales y contables, o a aquellas que, según su naturaleza, les resulte de aplicación.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

c) Certificado de el/la tesorero/a de la asociación o entidad con el "visto bueno" del presidente/a, que incluya una relación de las facturas correspondientes a los gastos realizados, indicando concepto del gasto, fecha de emisión, número de factura, nombre o N.I.F. del expedidor-proveedor, el importe de las mismas, y fecha de pago (Anexo VI).

d) Declaración responsable de la entidad acreditando el número de personas efectivamente beneficiarias del proyecto (Anexo VII).

e) Una ficha de evaluación de cada actividad realizada por parte de entidad para la evaluación de las políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Anexo VIII).

f) En caso, de haber realizado actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escritas como audiovisuales en relación al proyecto, deberá aportarse acreditación de las mismas, en la que se incluyan los logotipos oficiales del Gobierno de Cantabria (Anexo IX).

g) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes indirectos incorporados.

h) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia.

i) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en la Ley de de Cantabria 10/2006, de 17 de julio; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de enero de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



GOBIERNO
de
CANTABRIA
Consejería de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social



Cantabria
Camino
Lebaniego



Dirección General de Igualdad y Mujer
Servicio de Igualdad

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Página 1 de 3

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

Línea de subvención: Asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONVOCATORIA/EJERCICIO: 2019

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

CIF	Nombre o razón social (1)		
Domicilio			Tfnos.
C.P.	Localidad	Prov.	
Domicilio del inmueble en el que se desarrollan las actividades (indicar sólo en caso de que sea diferente al indicado más arriba)			

(1) Deberá coincidir totalmente con la denominación de los Estatutos

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Cargo			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico		

PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación de los proyectos para los que se solicita la subvención
1.
2.

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

C/Castelar nº5, 1º 39004 - Santander - Teléf. 942 20 83 89 y 942 20 87 42

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria. Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Página 2 de 3

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

ANEXO II: Memoria explicativa para cada uno de los proyectos o actividades para los que se solicita la subvención y presupuesto.	<input type="checkbox"/>
MEMORIA ESCRITA EXTENSA, ÚNICAMENTE PARA PROYECTOS QUE SUPEREN LOS 4.500 €.	<input type="checkbox"/>
ANEXO III: Certificado del Acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió la solicitud de subvención.	<input type="checkbox"/>
ANEXO IV: Certificado acreditando la composición actual de los órganos directivos, así como indicación del número total de personas asociadas.	<input type="checkbox"/>
ANEXO V: Aportar, ÚNICAMENTE EN CASO DE ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES, Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.	<input type="checkbox"/>
EN CASO DE EXISTIR, RELACIÓN DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN, QUE REALICE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN, CON DETALLE DE SU CATEGORÍA PROFESIONAL.	<input type="checkbox"/>
NIF DE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/>

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD (elegir una de las opciones posibles):

Declaro haber concurrido a las subvenciones del ejercicio anterior SIN QUE LOS ESTATUTOS HAYAN SIDO MODIFICADOS desde el 7 de mayo de 2018	<input type="checkbox"/>
Declaro haber concurrido a las subvenciones del ejercicio anterior y LOS ESTATUTOS HAN SIDO MODIFICADOS a partir del 7 de mayo de 2018	<input type="checkbox"/>
Declaro no haber concurrido a las subvenciones del ejercicio anterior	<input type="checkbox"/>

AUTORIZACIÓN

Por la presente solicitud AUTORIZO a la Dirección General de Igualdad y Mujer para que, conforme lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo:

- Verifique y consulte los datos de identidad de la persona firmante de la solicitud a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad.
- Recabe los datos correspondientes a la inscripción de la entidad interesada en un registro público autonómico y Estatutos correspondientes. En caso de autorizar la consulta, por defecto se entenderá que se autoriza la misma al Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria. En otro caso, indicar en que otro registro autonómico se encuentra inscrita:
- Recabe los datos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Recabe los datos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Recabe los datos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Recabe otros datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No obstante, la entidad o personas interesada podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita a la Dirección General de Igualdad y Mujer, manifestando su voluntad en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. 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.

La entidad para la que solicita la subvención no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

En caso de haber solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para el/los proyecto/s relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales:

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales	Importe Euros

La entidad no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La entidad para la que solicita la subvención está asumiendo el coste del IVA derivado de los gastos de la ayuda a justificar al no tener posibilidad de deducirlo.

La entidad no ha sido condenada en el ámbito laboral o sancionada por infracción administrativa relacionada con la discriminación de las mujeres o violencia de género.

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

C/Castelar nº5, 1º 39004 - Santander - Teléf. 942 20 83 89 y 942 20 87 42

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria; Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Página 3 de 3

Se da conformidad a la minoración del presupuesto presentado que pueda realizarse por la Dirección General de Igualdad y Mujer a los efectos de fijación del presupuesto adoptado.

Datos bancarios de la entidad solicitante (Código IBAN) ES _____

Se declara la veracidad de los datos bancarios consignados relativos a la cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria. Asimismo, cumpla los requisitos exigidos por las mismas.

INSTRUCCIONES

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos más la letra al final, debiendo rellenarse, si es necesario, con ceros a la izquierda.

La solicitud deberá ser firmada por la/el representante legal de la Asociación/Entidad.

En, a de de 2019

LA/EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

SRA. CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION, MEDIO AMBIENTE Y POLITICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

C/Castelar nº5, 1º 39004 - Santander - Teléf. 942 20 83 89 y 942 20 87 42

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria; Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo II

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA

1.- Nombre de la entidad.

Nombre:

2.- Datos del proyecto o actividad a realizar

Denominación :		
Objetivos:		
Descripción de las actividades a realizar dentro del proyecto:		
Duración en horas del programa, actividad o actuación	Fecha inicio	Fecha término
	__/__/2019	__/__/2019
Número de personas efectivamente beneficiarias del proyecto (marcar con una x el tramo correspondiente): <input type="checkbox"/> Hasta 25 <input type="checkbox"/> 26-60 <input type="checkbox"/> 61-100 <input type="checkbox"/> 101-150 <input type="checkbox"/> Más de 150		

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo II

3.- Presupuesto total estimado para el Programa, desglosado por origen de financiación y por concepto de gasto conforme a las exclusiones, limitaciones y gastos subvencionables previstos en el artículo 2 de la Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero (BOC. 5 de marzo de 2018)

CONCEPTO	SUBVENCION QUE SOLICITA	APORTACION ASOCIACION	SUBVENCIONES OTROS ORGANISMOS
GASTOS PERSONAL			
- Gasto Nómina Personal de la asociación			
- Servicios Profesionales o Empresa Externos			
GASTOS CORRIENTES Mantenimiento y funcionamiento			
- Alquiler			
- Suministros (agua, luz, teléfono, calefacción)			
- Otros gastos (gastos de administración)			
ACTIVIDADES			
- Materiales			
- Dietas			
- Otros: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transporte ▪ Difusión ▪ Edición de Materiales ▪ Gastos de Organización ▪ Seguros ▪ 			
IMPORTES TOTALES	TOTAL SUBVENCION QUE SOLICITA (*1)	TOTAL APORTACION ASOCIACION (*2)	TOTAL SUBVENCIONES OTROS ORGANISMOS (*3)
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (*1+*2+*3)			

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Anexo II

4.- En el caso de subcontratación del programa, datos del equipo profesional que lo realizará:

Actividad	Categoría profesional	Dedicación total en horas	Retribución total

_____ a _____ de _____ de 2019.

FIRMADO:

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO III

D^a/D....., con D.N.I.
....., en calidad de Secretaria/o de la Entidad/Asociación
.....

CERTIFICA:

Que en la Junta Directiva celebrada el día se tomó el siguiente acuerdo:

Presentar solicitud de subvención a la Dirección General de la Igualdad y Mujer, al amparo de la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019 (Orden UMA/3/2019, de 25 de enero).

Y para que así conste, lo firmo en a ... de de 2019

Fdo:
(LA/EL SECRETARIA/O)

Vº Bº LA/EL PRESIDENTA/E

Fdo:

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO IV

COMPOSICION ACTUAL DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN Y NÚMERO DE ASOCIADAS/OS

Dña./D..... con
D.N.I.....en calidad de Secretaria/o de la
Entidad/Asociación.....
..... con
CIF.....

CERTIFICO

Que los órganos directivos de la entidad/asociación están en la actualidad desempeñados por las siguientes personas (rellenar lo que proceda):

Presidenta/e:
Vicepresidenta/e:
Secretaria/o:
Tesorera/o:
Otros:

Asimismo,

Para Asociaciones de mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres y Asociaciones cuyo objeto social vaya dirigido a la prevención, estudio e intervención ante enfermedades que afecten principalmente a mujeres: artículo 5.3. a) y b) de la Orden UMA/3/2019.

Que el actual órgano de Gobierno de dicha entidad/asociación está compuesto por _____ personas de las cuales _____ son mujeres.

Que el número total de personas asociadas asciende a _____, de las cuales _____ son mujeres.

Para Asociaciones socioculturales y asociaciones de carácter social: artículo 5.3.c) de la Orden UMA/3/2019.

Que el actual órgano de Gobierno de dicha asociación está compuesto por _____ personas de las cuales _____ son mujeres.

Que el número total de personas asociadas asciende a _____, de las cuales _____ son mujeres.

Que la asociación cuenta con sección de mujeres.

Para Sindicatos y organizaciones empresariales con sección, secretaría, área ó programa de mujeres: artículo 5.3.d) de la Orden UMA/3/2019.

Que el actual órgano de Gobierno de dicha Entidad/Asociación cuenta con una composición paritaria.

Que el número total de personas asociadas asciende a _____, de las cuales _____ son mujeres.

Y para que conste, expido la presente, en....., a.....
de.....de 2019.

Firma de la/el Secretaria/o

VºBº Presidenta/e

Fdo:.....

Fdo:.....

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO V

AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PARA LA CONSULTA DE DATOS AL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES

Apellidos:	Nombre:
D.N.I. / N.I.E:	Fecha de nacimiento:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Nacionalidad:	

El artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, dispone: "Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales."

Marque lo que proceda:

- a) Hallándome dentro del supuesto de hecho establecido en la referida norma y a fin de cumplir con la obligación de aportar certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales para el desempeño de profesión, oficio u otra actividad en contacto habitual con menores de edad y no aportando personalmente el referido certificado, procedo a AUTORIZAR a la DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER DEL GOBIERNO DE CANTABRIA para recabar el certificado o información a emitir por el Registro Central de Delinquentes Sexuales, según Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre.
- b) NO AUTORIZO y procedo a aportar el certificado negativo personalmente.

Para que así conste, en, a.....de.....2019

Fdo.-

Protección de Datos.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria; Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO VII

D^a/D....., con D.N.I.,
en calidad de Representante Legal de la
Entidad/Asociación.....

a quien ha sido concedida una subvención para la realización de la/el actividad/proyecto
....., al amparo
de la Orden UMA/3/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria para la
concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo
de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así
como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva
de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019.

- Declaro bajo mi responsabilidad que el número de personas efectivamente beneficiarias de la actividad ha ascendido a un total de

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Universidades e
Investigación, Medio Ambiente y Política Social expido la presente en a
.... de de 20...

LA/EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

ANEXO VIII

**FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR
LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER.**

La asociación o entidad únicamente deberá cumplimentar un ejemplar y únicamente los apartados que aparecen subrayados

1. ENTIDAD

.....

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO *(escribir el nombre completo de proyecto)*

.....

3. POBLACIÓN DESTINATARIA *(señalar con claridad a qué personas, colectivos, grupos o, en su caso, a qué organismos y entidades va dirigido el proyecto)*

.....

4. N° DE ASISTENTES O PERSONAS BENEFICIARIAS *(señalar el n° exacto o, por lo menos, más aproximado a la realidad)*

N° de mujeres: N° de hombres:

5. ÁMBITO GEOGRÁFICO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Localidad Lugar *(centro, residencia, aula...)*

6. COLABORACIONES *(señalar detalladamente los organismo o entidades que prestaron su colaboración: Consejerías de la Administración Autonómica, municipios, asociaciones, ONG, empresas privadas, profesionales ...)*

.....
.....
.....

7. FINANCIACIÓN DEFINITIVA *(indicar el organismo u organismos que participaron financiando el proyecto, señalando la cantidad que aporta cada uno, incluyendo también en su caso, la aportación propia realizada por la asociación o entidad.)*

Organismo	Aportación
.....
.....
.....

8. OBSERVACIONES

.....

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



ANEXO IX

Los logotipos del Gobierno de Cantabria deberán colocarse en todo caso en lugar preferencial con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la organización o entidad subvencionada.

Modelo:

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR:



2019/816

CVE-2019-816

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-817 *Orden UMA/4/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria del III Concurso Escolar de Dibujo Vamos a Medias.*

La Constitución Española de 1978 propugna en su artículo 1.1 la igualdad como valor superior de su ordenamiento jurídico, concretándose en su artículo 14 que "los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón del nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social" y dispone en el artículo 9.2 que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos que lo integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitar la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en la vida política, económica, cultural y social".

En consonancia, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, determina en su articulado que el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres impregnará, con carácter transversal, la actuación de todos los poderes públicos; y señala que las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición de las políticas públicas y en el desarrollo del conjunto de sus actividades.

El artículo 24.22 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprobó el Estatuto de Autonomía para Cantabria, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria competencia exclusiva en materia de promoción de la igualdad de la mujer, desarrollando a través de la Dirección General de Igualdad y Mujer, todas aquellas actividades que contribuyan a la promoción, no discriminación de las mujeres y su participación en la sociedad.

Mediante Orden UMA/26/2018, de 29 de junio, se establecen las bases reguladoras del concurso escolar de dibujo "Vamos a Medias", publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 135, de 11 de julio de 2018. El concurso de dibujo "Vamos a medias", tiene como finalidad dar a conocer y reflejar la percepción que el alumnado tiene acerca de la igualdad, en particular en lo relativo a la conciliación y corresponsabilidad, distinguiendo el papel y los roles que juegan las personas adultas en la realidad actual de la vida cotidiana, visto desde la perspectiva de la población infantil.

Por todo ello y en uso de las facultades conferidas en los artículos 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto, bases y finalidad de la convocatoria.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria del III Concurso Escolar de Dibujo "Vamos a Medias".

2. Esta convocatoria se lleva a cabo al amparo de las bases reguladas en la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras del concurso escolar de dibujo "Vamos a Medias", publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 135, de 11 de julio de 2018.

3. El concurso de dibujo "Vamos a Medias", tiene como finalidad dar a conocer y reflejar la percepción que el alumnado tiene acerca de la igualdad, en particular en lo relativo a la conciliación y corresponsabilidad, distinguiendo el papel y los roles que juegan las personas adultas en la realidad actual de la vida cotidiana, visto desde la perspectiva de la población infantil.

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 2. Régimen de concurrencia competitiva.

La celebración de este concurso se encuentra sometido a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 22 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sometiéndose su valoración a los baremos que establece esta Orden y teniendo como límite la disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 3. Financiación y cuantía.

1. La financiación del concurso que se convoca por la presente Orden se realizará con cargo a los créditos dispuestos en la aplicación presupuestaria 2019.03.07.232B.484, por una cuantía máxima de TRES MIL euros (3.000,00 euros).

2. Con dicha dotación económica, se sufragarán los tres premios siguientes, para las clases que hayan realizado los tres mejores dibujos:

- Primer premio: Estancia de dos días en el Albergue de Solórzano, dependiente del Gobierno de Cantabria con todos los gastos incluidos, lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

- Segundo premio: Visita al Parque de la Naturaleza de Cabárceno, lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

- Tercer premio: Lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

3. Los premios tendrán la consideración de ayudas en especie, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones. La adquisición de los bienes o servicios que deban realizarse con la finalidad exclusiva de entregarlos a los ganadores del concurso como premios, se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. Solicitantes y beneficiarios.

1. Podrán participar en el presente certamen alumnos y alumnas que cursen 4º de Primaria de centros escolares públicos y concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que cumpliendo los requisitos previstos en la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio, presenten sus trabajos a candidatura en forma y plazo previstos en la presente convocatoria.

2. Los trabajos que se presenten a candidatura habrán de cumplir con el contenido y características regulados en el artículo 4 de la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio.

3. Los solicitantes, para obtener la condición de beneficiarios, deberán cumplir los requisitos y las obligaciones establecidas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio y en particular las obligaciones previstas en el artículo 11 de la mencionada Orden UMA/26/2018, de 29 de junio.

Artículo 5. Presentación de solicitudes. Requisitos, forma y plazo.

1. La candidatura se formalizará mediante la presentación del dibujo concursante y la solicitud de participación en la convocatoria, conforme el modelo normalizado que figura en el Anexo I de la presente Orden, firmada por el director del centro educativo.

2. A la solicitud de participación, se adjuntará la siguiente documentación:

a) Anexo II: Relación de alumnos/as participantes en el concurso y nombre de el/la profesor/a responsable, firmada por el/la director/a del centro educativo.

b) Anexo III: Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, así como de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompaña y de cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normativa vigente para obtener la condición de beneficiario.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Las declaraciones responsables, así como la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquiera de sus datos o manifestaciones, tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La presentación de solicitudes conlleva autorización a la Dirección General de Igualdad y Mujer, para que verifique y consulte los datos de identidad a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad y para que recabe datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, conforme lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

La persona interesada puede hacer constar expresamente la denegación de tal autorización para la verificación y consulta de datos, debiendo en éste caso aportar los documentos acreditativos correspondientes, esto es: fotocopia del Documento Nacional de Identidad y certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

4. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano o dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Se exceptúan la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, cuya validez es de seis meses desde su expedición.

5. Sin perjuicio de lo establecido, la Dirección General de Igualdad y Mujer podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

6. Forma y lugar de presentación de las solicitudes y los dibujos:

Opción 1: Registros administrativos: Las solicitudes y los dibujos podrán presentarse en el Registro Delegado de la Dirección General de Igualdad y Mujer, sito en la calle Castelar 5, 1º izquierda, Santander 39004, o bien en cualquiera de los 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. En éste último caso, se comunicará a la dirección de correo electrónico digualdadmujer@cantabria.es su presentación.

Opción 2: Correo postal: Si la solicitud y el dibujo fuese remitido por correo, una vez sellada y fechada mediante el procedimiento de sobre abierto de acuerdo con la normativa aplicable, se remitirán a la dirección arriba referida, comunicándose a la dirección de correo electrónico digualdadmujer@cantabria.es su envío.

7. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Orden de Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 6. Órganos competentes.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por la Dirección General de Igualdad y Mujer, a través del Servicio de Igualdad.

2. La valoración de los trabajos candidatos se llevará a cabo por un jurado cuyo nombramiento y composición se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio.

3. La resolución de concesión de los premios corresponde a la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, previa propuesta del órgano instructor.

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Artículo 7. Criterios de valoración.

El jurado calificador valorará las propuestas presentadas de acuerdo con los siguientes criterios objetivos que se detallan a continuación y según la ponderación que sobre un total de 50 puntos, igualmente se indica:

- a) Adecuación del trabajo a los valores de corresponsabilidad y conciliación en los ámbitos personal, familiar y laboral. Máximo 20 puntos.
- b) Creatividad: Máximo 10 puntos.
- c) Originalidad del enfoque: Máximo 10 puntos.
- d) Habilidad artística: Máximo 10 puntos.

Artículo 8. Resolución y notificación.

1. La resolución y notificación del procedimiento se realizará en el plazo máximo de 2 meses tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, conforme lo previsto en el artículo 9 de la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio.

2. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General de Igualdad y Mujer, sito en la calle Castelar 5, 1º izquierda, de Santander. La publicación de la resolución en el tablón de anuncios sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos y computándose los plazos a partir del día siguiente de su fecha de publicación, conforme lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Resuelto el procedimiento de concesión, la resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la dirección web del Gobierno de Cantabria <https://www.cantabria.es/web/direccion-general-mujer>, a los solos efectos de su publicidad.

Artículo 9. Recursos.

Frente a la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, o ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

1. La participación en el certamen supone la aceptación expresa de las bases y el sometimiento de los participantes a las mismas.

2. Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos y las obligaciones establecidas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y en particular, facilitarán cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas y otros órganos competentes.

3. Los premios que se entreguen no requerirán otra justificación ante el órgano concedente, que el cumplimiento por las personas participantes que resulten beneficiarias de los requisitos previstos en las bases y la presente convocatoria.

4. La Dirección General de Igualdad y Mujer se reserva el derecho de reproducción, publicación, difusión, distribución y comunicación pública de los trabajos presentados. Los dibujos presentados serán expuestos en el lugar y durante el periodo de tiempo que se especifique en la resolución de concesión, mostrando de manera destacada los trabajos de los finalistas y ganadores del concurso, con citación de sus autores, cursos y centros educativos. Finalizada la exposición, los trabajos podrán ser retirados por los interesados o persona autorizada en las dependencias de la Dirección General de Igualdad y Mujer, en el plazo de un mes. Transcurrido el plazo señalado sin que se hayan retirado se procederá a su destrucción.

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto expresamente en la presente Orden reguladora de las bases de la convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio,

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa en materia de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de enero de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION,
MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL



Cantabria
Camino
Lebaniego



Dirección General de Igualdad y Mujer
Servicio de Igualdad

ANEXO I

Página 1 de 2

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL III CONCURSO ESCOLAR DE DIBUJO
"VAMOS A MEDIAS"

CONVOCATORIA/EJERCICIO: 2019

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE	TELÉFONO	EMAIL
DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ C.P.	

DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

D.N.I.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
--------	--------	-----------------	------------------

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo			

SOLICITA:

Que el dibujo realizado por los alumnos/as de cuarto de primaria del centro educativo arriba indicado, sean incluido para participar en el III Concurso escolar de dibujo "Vamos a medias", convocado por Orden UMA/4/2019, de 25 de enero y organizado por la Dirección General de Igualdad y Mujer del Gobierno de Cantabria.

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

C/Castelar nº5, 1º 39004 - Santander - Teléf. 942 20 83 89 y 942 20 87 42

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria; Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Página 2 de 2

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (marque lo que proceda):

DIBUJO QUE SE PRESENTA A CONCURSO (tamaño 50x65 cm)	<input type="checkbox"/>
ANEXO II: Relación de alumnos/as participantes en el concurso y nombre del profesor/a responsable, firmada por el/la directora/a del centro educativo.	<input type="checkbox"/>
ANEXO III: Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio y de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompaña y de cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normativa vigente para obtener la condición de beneficiario.	<input type="checkbox"/>

AUTORIZACIÓN

Por la presente solicitud autorizo a la Dirección General de Igualdad y Mujer, para verifique, consulte y recabe los datos de identidad a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad conforme lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

No obstante, la entidad o persona interesada podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita a la Dirección General de Igualdad y Mujer, manifestando su voluntad en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano o dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Se exceptúan la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Cantabra de Administración Tributaria, cuya validez es de seis meses desde su expedición.

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. 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.

En, a de de 2018

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo.:

SRA. DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER.

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

C/Castelar nº5, 1º 39004 - Santander - Teléf. 942 20 83 89 y 942 20 87 42

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos pasan a formar parte de un tratamiento cuyas características son las siguientes: Responsable del tratamiento: Dirección General de Igualdad y Mujer, Gobierno de Cantabria; Finalidad del tratamiento: Gestión y concesión de solicitudes de subvención convocadas por la Dirección General de Igualdad y Mujer. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento previstos en la citada Ley. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



Solicitud de participación en el III Concurso escolar de dibujo
"Vamos a medias"

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES.

D/DÑA.....,
con D.N.I....., en calidad de Director/a del centro
educativo.....

CERTIFICA:

Que la siguiente relación de alumnos y alumnas matriculados en 4º curso de la
clase..... de educación primaria, **han realizado el dibujo
titulado**.....
y que se presenta para participar en el III Concurso escolar de dibujo "Vamos a
Medias":

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI (si no se tiene DNI se deja en blanco)	EDAD
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER –
C/Castelar, nº 5, 1º – 39004 Santander
Tfno.: 942 207295 Fax: 942 208398
dgigualdadmujer@cantabria.es

Página 1 de 2

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN,
MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL
Dirección General de Igualdad y Mujer



22.		
23.		
24.		
25.		

Nombre y apellidos del profesor/a responsable	DNI

Y para que así conste, lo firmo ena ... dede 2019.

Fdo:

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER –
C/Castelar, nº 5, 1º – 39004 Santander
Tfno.: 942 207295 Fax: 942 208398
digualdadmujer@cantabria.es

Página 2 de 2

CVE-2019-817

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26



**Solicitud de participación en el III Concurso escolar de dibujo
"Vamos a medias"**

ANEXO III

D/DÑA.....
con D.N.I....., en calidad de **padre/madre/tutor del alumno/a**
(nombre y apellidos).....

DECLARO:

Que no incurre en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de una subvención, previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompaña y que se cumplen todos los requisitos dispuestos en la normativa vigente para obtener la condición de beneficiario de una subvención.

Que conozco y acepto que la presentación de la solicitud autoriza a la Dirección General de Igualdad y Mujer, para verifique y consulte los datos de identidad a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad y para que recabe datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Cantabra de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, conforme lo previsto en el artículo 5 apartados 3 y 4 de la Orden de convocatoria (UMA/4/2019, de 25 de enero).

Y para que así conste, lo firmo ena ... de de 2019.

Fdo:

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER –
C/Castelar, nº 5, 1º – 39004 Santander
Tfno.: 942 207295 Fax: 942 208398
digualdadmujer@cantabria.es

Página 1 de 1

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-828 *Extracto de la Orden UMA/3/2019, de 25 de enero, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el año 2019.*

BDNS (Identif.): 437142.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. - Beneficiarios.

Asociaciones de mujeres; federaciones de asociaciones de mujeres; asociaciones cuyo objeto social vaya dirigido a la prevención, estudio e intervención ante enfermedades que afecten principalmente a mujeres; asociaciones socioculturales y asociaciones de carácter social con sección de mujeres o cuya junta directiva esté constituida íntegramente por mujeres; sindicatos y organizaciones empresariales con sección, secretaría, área o programa de mujeres.

Segundo. - Objeto.

Ayudas destinadas a financiar proyectos que:

Contribuyan a la eliminación de cualquier tipo de discriminación de las mujeres y a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de acciones positivas específicas para mujeres.

Fomenten el acceso al empleo de las mujeres y promuevan la adquisición de habilidades y capacidades personales para su inserción laboral.

Contribuyan a fomentar la conciliación de la vida laboral y personal y la corresponsabilidad en el reparto de responsabilidades en el núcleo familiar entre mujeres y hombres.

Actividades orientadas a dinamizar, motivar e impulsar el movimiento asociativo de las mujeres que contribuyan a su empoderamiento y que creen, fomenten y fortalezcan las redes de asociaciones de mujeres.

Contribuyan a informar y sensibilizar sobre la participación de las mujeres en diversos ámbitos: la ciencia, la cultura, la política, el deporte, la literatura.

Fomenten la salud de las mujeres a través de actividades de sensibilización, información, apoyo y atención ante enfermedades ó afecciones físicas y/o mentales que las afecten preferentemente, mediante la realización de actividades que se desarrollen de forma grupal.

Fomenten las relaciones intergeneracionales e interterritoriales entre mujeres para la creación de redes entre mujeres.

Tercero. - Bases reguladoras.

Orden UMA/7/2018, de 20 de febrero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 45, de 5 de marzo de 2018.

CVE-2019-828

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Cuarto. - Cuantía.

Variable en función al proyecto presentado con un importe máximo total en la convocatoria de 200.000,00 euros para el año 2019.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

Quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, y cumplimentadas y firmadas por el/la representante legal de la entidad, se realizarán en el modelo oficial que se incluye como Anexo I en la Orden UMA/3/2019, de 25 de enero, acompañadas de la documentación enumerada en los Artículos 6.5 y 6.6 de la citada Orden.

Sexto. - Otros datos.

El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

Las subvenciones se tramitarán por la Dirección General de Igualdad y Mujer, órgano directivo adscrito a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

Santander, 25 de enero de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/828

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-829 *Extracto de la Orden UMA/4/2019, por la que se aprueba la convocatoria del III Concurso Escolar de Dibujo Vamos a Medias.*

BDNS (Identif.): 437169.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero.- Beneficiarios.

Podrán participar en el presente certamen alumnos y alumnas que cursen 4º de Primaria de centros escolares públicos y concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Objeto.

El concurso de dibujo "Vamos a Medias", tiene como finalidad dar a conocer y reflejar la percepción que el alumnado tiene acerca de la igualdad, en particular en lo relativo a la conciliación y corresponsabilidad, distinguiendo el papel y los roles que juegan las personas adultas en la realidad actual de la vida cotidiana, visto desde la perspectiva de la población infantil.

Tercero.- Bases reguladoras.

Orden UMA/26/2018, de 29 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 135, de 11 de julio de 2018.

Cuarto.- Cuantía.

1. La financiación del concurso que se convoca por la presente Orden se realizará con cargo a los créditos dispuestos en la aplicación presupuestaria 2019.03.07.232B.484, por una cuantía máxima de TRES MIL euros (3.000,00 euros).

2. Con dicha dotación económica, se sufragarán los tres premios siguientes, para las clases que hayan realizado los tres mejores dibujos:

— Primer premio: Estancia de dos días en el Albergue de Solórzano, dependiente del Gobierno de Cantabria con todos los gastos incluidos, lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

— Segundo premio: Visita al Parque de la Naturaleza de Cabárceno, lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

— Tercer premio: Lote de libros y diploma acreditativo para el centro escolar.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

La candidatura se formalizará mediante la presentación del dibujo concursante y la solicitud de participación en la convocatoria, conforme el modelo normalizado que figura en el Anexo I de la presente Orden, firmada por el director del centro educativo.

A la solicitud de participación, se adjuntará la documentación reflejada en el artículo 5.2 de la Orden de Convocatoria.

CVE-2019-829

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

Sexto.- Otros datos.

El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

La valoración de los trabajos candidatos se llevará a cabo por un jurado cuyo nombramiento y composición se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden UMA/26/2018, de 29 de junio.

La resolución de concesión de los premios corresponde a la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, previa propuesta del órgano instructor.

Santander, 25 de enero de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/829

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-866 *Información pública de expediente de solicitud de construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar en polígono 507, parcela 62, de Vernejo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción en suelo rústico de una vivienda unifamiliar en Vernejo, polígono 507, parcela 62, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de doña Sonia Quemada Moreno, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 09:00 a 14:00 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 30 de enero de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/866

CVE-2019-866

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2019-223 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de instalaciones de la red de distribución de gas natural en núcleo de Heras (Fase III).*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de NED ESPAÑA DISTRIBUCIÓN GAS S. A.U., de concesión de autorización para construcción de instalaciones de la red de distribución de gas natural en núcleo de Heras (Fase III) en suelo rústico de protección agropecuaria (Polígono 3: parcelas 68 y 69; Polígono 17: parcelas 32, 33, 34, 43, 44, 45, 48, 59, 68, 69).

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

Medio Cudeyo, 7 de enero 2019.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2019/223

CVE-2019-223

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2019-775 *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda sobre nave en suelo rústico de Rozadío, polígono 6, parcela 35.*

Por doña Aitana Hernández González se ha solicitado autorización de "rehabilitación de vivienda sobre nave en suelo rústico de Rozadío (polígono 6, parcela número 35), referencia catastral 39063A006000350002TR".

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el citado expediente a información pública por plazo de quince días a contar a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Rionansa, 18 de enero de 2019.

El alcalde,

Pedro Manuel González Olcoz.

2019/775

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2019-579 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en barrio La Mata, de Anero.*

De acuerdo con el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, tras su modificación por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, en su sesión de 19 de diciembre de 2018, concedió la siguiente licencia de primera ocupación:

PROMOTORES: Pilar Amat Peral y Javier Botanz Parra.

USO: Vivienda.

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA: Bº La Mata - Anero.

RECURSOS:

Contra el presente Acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados a partir de esta publicación.

Ribamontán al Monte, 10 de enero de 2019.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2019/579

CVE-2019-579

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2019-914 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 23, de 1 de febrero de 2019, de información pública en expediente de autorización para construcción de edificación anexa a posada rural para 4 apartamentos turísticos en El Llao.*

Apreciado error en el contenido del anuncio con número de expediente 2019-627, publicado en el BOC número 23, de 1 de febrero de 2019, se procede a su publicación íntegra, dejando sin efecto el anuncio anterior.

"De conformidad con el artículo 116.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días el expediente promovido por doña Dulce María Gutiérrez Sánchez de autorización para la construcción de una edificación anexa a posada rural para cuatro apartamentos turísticos al sitio de El Llao, en la parcela 207 del polígono 2, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que se trata de un suelo rústico de protección ordinaria sin asteriscos (R_PO).

San Vicente de la Barquera, 17 de enero de 2019.
El alcalde,
Dionisio Luguera Santoveña".

Santander, 1 de febrero de 2019.
El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2019/914

CVE-2019-914

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2019-705 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 41, de 31 de diciembre de 2018, de Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo en suelo rústico.*

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC extraordinario número 41, de 31 de diciembre de 2018, relativo a la información pública de solicitud de autorización para construcción de establo en suelo rústico.

— Donde dice:

"para construcción de establo en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A0050022"

— Debe decir:

"para construcción de establo en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A020000100000JB".

Esta corrección de errores se somete a nueva información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 25 de enero de 2019.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2019/705

CVE-2019-705

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2019-662 *Resolución de concesión de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de agua de un manantial en Valcaba, término municipal de Soba, con destino a usos domésticos (sin consumo humano). Expediente A/39/11891.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 17 de enero de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Jaime Fernández Zorrilla, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de agua de un manantial en Valcaba, término municipal de Soba (Cantabria), con destino a usos domésticos (sin consumo humano).

Oviedo, 17 de enero de 2019.

El secretario general,

PD. El comisario de Aguas adjunto

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Jorge Rodríguez González.

2019/662

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2019-808 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de Cartes se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con relación a la inscripción padronal de la persona con:

- Documento Nacional de Identidad número 72127175-A.
- Domicilio: Calle Mijares, número 17-A, puerta 19, de Mijarajos.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

En consecuencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 72 del citado Real Decreto 1690/1986, se notifica la incoación del citado expediente, concediendo al interesado un plazo de quince días hábiles a fin de efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Por medio del presente se le hace saber que la baja en el Padrón Municipal de Habitantes dará lugar también a su baja en el Censo Electoral del municipio actual.

El expediente con toda su documentación puede ser consultado en el Servicio de Estadística de las oficinas municipales sitas en la calle Camino Real, nº 98, de Cartes, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Cartes, 29 de enero de 2019.

El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2019/808

CVE-2019-808

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-842 *Notificación de incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio se notifica la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO DEL PADRÓN DE HABITANTES de los vecinos que a continuación se relacionan; debido a que no encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, y previo los trámites pertinentes, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

DNI/NIE/PASAPORTE/NOMBRE
X5807914T
Y1232923E
X4387023A
X8979719J
X6948886B
X5257780A
3135290
X4664676T
X5202378P
51630122
X4953491G
X4923433F
04DI60438
X8790165W
X9011852S
Y2140969M
X4501330T
X8194227V
X2930490Z

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

DNI/NIE/PASAPORTE/NOMBRE
205893619
X7993457Z
X6692667N
Y3175087C
411741
X7338158P
X5449175S
X5847425C
6480093
X8033316Z
X6281164W
X4771346L
YA3830241
X7203410V
X4836950G
VX215638
X6184604L
X3231989Y
X3125769T
X8532582L
X4462321E
X6948905F
X8907548Q
Y1802883L
X7553082C
X8237425K
X9460015T
X7912698P
2129
X4397296H
X7499612W
5900081562
X9125576G
X5178836H
X4277584K
R524540
X2979259T
3328955
X9600833N
X6183061V
X6641753C

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

DNI/NIE/PASAPORTE/NOMBRE
X5877205S
X5324602X
MM291621
X3606291Y
X3606264W
778309
085215829
X3559716Y
X3944209P
X7307539W
X7307587G
X4674867W
X3201933B
X6918615P
X3439350E
KL333498
76658
X4874435E
X2369632B
2714416
13051374
X8033345C
X7455136P
X3624758G
1582736
X2894727Q
X2479219A
X9977811C
X6252037Q
X8136816Z
11829605
X5267646W
X5276100S
X6921897R
X5261462M
X5582413Z
X6508479P
X6253767K
X2248027F
12337700
MANUEL LACATUS

Santander, 29 de enero de 2019.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2019/842

CVE-2019-842

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9 DE MADRID

CVE-2019-832 *Notificación de decreto en procedimiento de Seguridad Social 362/2017.*

Doña María del Carmen Martín García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 9 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 362/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. DOLORES VALLEJO HERNÁNDEZ frente a D./Dña. ANTONIO DE LA RUBIA, D./Dña. DIONISIO DEL MONTE RODRIGO, D./Dña. FRANCISCO BERMÚDEZ, D./Dña. GABRIEL FELIP GINESTA, ESPECTÁCULOS RUIZ DE LA PEÑA, SL, D./Dña. FIDEL HERRERA CABALLERO, D./Dña. ANTONIO SUÁREZ GARCÍA, D./Dña. PEGURO BLANCO, INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TGSS), D./Dña. GERARD BORDONADO, D./Dña. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ HIERRO, D./Dña. JOSÉ INOCENCIO RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, D./Dña. NUMERARIO RIÑÓN, ROBINSON, D./Dña. ALBERTO GRACIANO, D./Dña. JOSÉ MONTES, D./Dña. FLORENCIO MEDIAVILLA, D./Dña. MANUEL PINO, D./Dña. JAVIER PÉREZ y D./Dña. FLORENCIO JAVIER MEDIAVILLA HERRERO sobre Seguridad social se ha dictado Decreto de fecha 21/01/2019 contra el que cabe recurso directo de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a D. JAVIER PÉREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El texto completo de la resolución que se notifica con el presente edicto, está a disposición del interesado en la Secretaría de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, 21 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martín García.

2019/832

CVE-2019-832

MIÉRCOLES, 6 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 26

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

CVE-2019-65 *Notificación de sentencia en juicio verbal 413/2017.*

Doña María Antonia Herrera Revuelta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE RESIDENCIA TORRE DE LAREDO, frente a JOSÉ ANTONIO HOYO DEHESA, en los que se ha dictado sentencia de fecha de 11 de julio de 2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ ANTONIO HOYO DEHESA, en ignorado paradero, pudiendo tener conocimiento íntegro de la misma en este órgano judicial libro el presente.

Laredo, 3 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Antonia Herrera Revuelta.

2019/65

CVE-2019-65