

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra**
- CVE-2023-10090** Convocatoria del Plan Específico de Formación del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024. Página 31175
- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2023-9983** Convocatoria y bases que han de regir el proceso de provisión en propiedad, mediante concurso interno de méritos, de un puesto de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal laboral fijo (grupo C2). Página 31195
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2023-10003** Bases de selección para la cobertura en propiedad de plaza de Auxiliar Administrativo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos, plaza vacante, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre. Página 31202

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2023-10025** Resolución por la que se declara la disponibilidad de créditos adicionales a los aprobados por la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo, de convocatoria de subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 31212
- Ayuntamiento de Campoo de Yuso**
- CVE-2023-10057** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1224248W. Página 31215
- Concejo Abierto de Allén del Hoyo**
- CVE-2023-9994** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 31216
- Concejo Abierto de Brez**
- CVE-2023-9997** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 31217
- Concejo Abierto de Bustillo del Monte**
- CVE-2023-10005** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 31218
- Junta Vecinal de Carmona**
- CVE-2023-10006** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 31219
- Concejo Abierto de Cosgaya**
- CVE-2023-9998** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 31220
- Junta Vecinal de Entrambasmestas**
- CVE-2023-9991** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 31221

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

<b>CVE-2023-10010</b>	<b>Junta Vecinal de Hazas de Cesto</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31222
<b>CVE-2023-9999</b>	<b>Concejo Abierto de Lon</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31223
<b>CVE-2023-10013</b>	<b>Junta Vecinal de Ontaneda</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31224
<b>CVE-2023-10061</b>	<b>Junta Vecinal de Pando-Penilla</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 211, de 3 de noviembre de 2023, de Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 31225
<b>CVE-2023-10000</b>	<b>Concejo Abierto de Pembes</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31227
<b>CVE-2023-10016</b>	<b>Junta Vecinal de Riovaldeigüña</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31228
<b>CVE-2023-9996</b>	<b>Concejo Abierto de San Andrés de Valdelomar</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31229
<b>CVE-2023-9984</b>	<b>Junta Vecinal de San Esteban</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2019.	Página 31230
<b>CVE-2023-9993</b>	<b>Concejo Abierto de Susilla</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 31231
<b>CVE-2023-10001</b>	<b>Concejo Abierto de Tanarrio</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31232
<b>CVE-2023-10002</b>	<b>Junta Vecinal de Turieno</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31233
<b>CVE-2023-10014</b>	<b>Junta Vecinal de Ubiarco</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31234
<b>CVE-2023-10015</b>	<b>Junta Vecinal de Valle de Cabuérniga</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 31235
<b>4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL</b>		
<b>CVE-2023-10007</b>	<b>Ayuntamiento de Arenas de Iguña</b> Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministros de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 31236
<b>CVE-2023-10031</b>	<b>Ayuntamiento de Limpias</b> Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 31237
<b>4.4.OTROS</b>		
<b>CVE-2023-10033</b>	<b>Ayuntamiento de Ramales de la Victoria</b> Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Agua a Domicilio y de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.	Página 31239

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación**
- CVE-2023-10009** Extracto de la resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 16 de noviembre de 2023 por la que se convocan para 2024 las ayudas a la promoción de productos alimentarios de Cantabria. Página 31240
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2023-9995** Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/9/2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a ayudas económicas para desplazamientos a centros docentes de enseñanza postobligatoria (bachillerato y FP grados medio y superior) curso 2023/2024. Expte SEC/789/2023. Página 31242
- Ayuntamiento de Polaciones**
- CVE-2023-10029** Resolución de 9 de noviembre de 2023 del Alcalde de Polaciones por la que se convocan subvenciones para la desparasitación de ganado bovino, equino, ovino y caprino. Página 31244
- CVE-2023-10030** Resolución de 9 de noviembre de 2023 del Alcalde de Polaciones por la que se convocan subvenciones para ayudas al estudio 2023. Página 31248
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2023-10017** Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2022/12631N. Página 31252

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2023-9843** Información pública de solicitud para construcción de garaje en suelo rústico de la parcela 39026A006001870000KJ, en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314684. Página 31253
- Ayuntamiento de Cartes**
- CVE-2023-9979** Concesión de licencia de primera ocupación para 9 viviendas y garajes en calle El Cantón, 6. Expediente 2090/2023. Página 31254
- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2023-10012** Emplazamiento a interesados en procedimiento judicial que se sigue ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo número 1 de Santander en autos del Procedimiento Ordinario número 213/2023, contra el Acuerdo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo de 28 de abril 2023 publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 116 de 16 de junio, por el que se aprueba definitivamente el Proyecto de Estatutos del Sector 26 Solares del Plan General de Ordenación Urbana. Página 31255
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2023-9982** Información pública de inicio de expediente para determinar ocupantes con derecho a realojo en la Unidad de Actuación número 5 del Área de Reparto número 21 del Plan General de Ordenación Urbana. Página 31256
- Ayuntamiento de Valdágua**
- CVE-2023-10049** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Cara de El Tejo. Página 31257

## 7.5.VARIOS

### **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**

- CVE-2023-10011** Resolución de 27 de octubre de 2023 por la que se dispone la inscripción de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria y se ordena su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Página 31258
- CVE-2023-10087** Resolución de 20 de noviembre de 2023, por la que se somete al trámite de consulta pública previa el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 6/1995, de 15 de febrero, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 31288

### **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**

- CVE-2023-10018** Resolución de 17 de noviembre de 2023 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025. Página 31290
- CVE-2023-10020** Resolución de 15 de noviembre de 2023, por la que se convoca a los centros educativos no universitarios de la C. Autónoma de Cantabria sostenidos con fondos públicos a participar en el programa formativo OBSERVA ACCIÓN: para la observación, el intercambio y la formación en la acción educativa, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la C. Autónoma de Cantabria, la C. Autónoma de Castilla y León y la C. Autónoma de Galicia durante el curso escolar 2023-2024. Página 31294

### **Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra**

- CVE-2023-10091** Resolución de 21 de noviembre de 2023, por la que se autoriza la Carta de Servicios del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra. Página 31300

### **Ayuntamiento de Astillero**

- CVE-2023-10008** Información pública del expediente de solicitud de autorización para actividad de nave almacén de fertilizantes sólidos a granel en el polígono industrial de Morero. Expediente 6278/2021. Página 31308

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAFAEL DE LA SIERRA

**CVE-2023-10090** *Convocatoria del Plan Específico de Formación del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024.*

El artículo 495.1.d) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial establece que es un derecho profesional de los funcionarios de carrera "recibir por parte de la Administración la formación necesaria, inicial y continuada, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional".

Por su parte, el Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria de fecha 18 de marzo de 2008 en su punto tercero dispone lo siguiente: "Ambas partes consideran, como uno de los objetivos fundamentales, impulsar la formación dirigida a los distintos Cuerpos regulados en el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que les permita afrontar con garantías los nuevos retos tecnológicos y organizativos a que se enfrentan así como continuar avanzando en la incesante mejora en la calidad de la atención al ciudadano, por lo que ambas partes elaborarán un programa formativo adecuado en el seno de la Comisión Técnica de Formación basado en las sugerencias que se aporten y en el estudio de necesidades en el ámbito formativo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que se llevará a cabo por la Administración con la participación de los representantes de los trabajadores, además de permitirles acceder a la formación impartida por el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC)", en la actualidad Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra".

Correlativamente, el derecho profesional a recibir formación no debe ir en detrimento de la debida prestación del servicio público de la Justicia, por lo que habrá que conciliar de forma adecuada la concesión de las licencias para formación y perfeccionamiento con las necesidades del servicio de los distintos órganos donde los asistentes a los cursos desempeñan sus funciones.

#### BASES DEL PLAN DE FORMACIÓN

##### 1. Convocatoria.

La convocatoria del Plan Específico de Formación para el año 2024, dirigido a los distintos cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, ha sido elaborada tras ser negociada con las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la Comisión Técnica de Formación y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el portal institucional del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP, antes CEARC) y en la intranet de Justicia.

##### 2. Destinatarios.

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, pertenecientes a los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los lugares establecidos en el artículo 134 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 el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo el Registro de Entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Así mismo podrán presentarse vía Internet a través de la aplicación ICAP ON LINE (<http://aplicacionesweb.cantabria.es/icapconline/>).

Los solicitantes que se hayan trasladado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en los dos últimos años deberán hacer constar en su instancia los cursos en los que hayan participado en ese período.

La falta de veracidad en los datos que deban constar en la instancia será sancionada por la Comisión Técnica de Formación con la exclusión en los Planes de los años 2025 y 2026.

Los cursos que se soliciten irán ordenados por prioridades, siendo el señalado con el número 1 el de mayor interés para el solicitante. El número máximo de cursos que podrán ser adjudicados a un mismo solicitante será de dos, salvo que la Comisión Técnica de Formación acuerde modificar este límite ante la existencia de plazas sin cubrir.

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al ICAP (Finca Rosequillo, S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria o [icap@cantabria.es](mailto:icap@cantabria.es)) su nuevo destino y si no lo hicieran tendrá la misma consideración que la falta de veracidad en la solicitud.

### 4. Criterios de selección del alumnado.

Uno de los objetivos del presente Plan de Formación Específico es posibilitar su acceso al mayor número de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria que sea posible, para lo cual se seguirán los siguientes criterios de preferencia en la asignación de los cursos:

- 1.º Los funcionarios de carrera tendrán prioridad sobre los interinos.
- 2.º Personal que desempeñe funciones que tengan relación directa con la materia objeto del curso atendiendo, en primer lugar, al orden jurisdiccional al que preferentemente vaya dirigido.
- 3.º Quien haya realizado un menor número de cursos en los dos últimos años.
- 4.º Orden de prioridad en el que se haya solicitado el curso.
- 5.º Funcionario que tenga mayor antigüedad en la Administración de Justicia.
- 6.º En caso de empate entre funcionarios del mismo cuerpo la selección se resolverá a favor del funcionario que tenga el puesto más alto en el escalafón.

Cuando en caso de conflicto se haya asignado un curso aplicando alguno de los criterios de preferencia enumerados, el adjudicatario no gozará de prioridad en caso de producirse un nuevo conflicto entre funcionarios del mismo cuerpo o, en su caso, del mismo órgano.

Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas.

La Comisión Técnica de Formación facilitará el acceso a las acciones formativas a aquellos empleados públicos afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación de dicho reconocimiento junto con la solicitud de los cursos, reservando a tal efecto un 10% de las plazas de cada acción formativa.

El Instituto Cántabro de Administración Pública realizará las adaptaciones y ajustes razonables para el desarrollo de dichos cursos, debiendo formular los participantes la petición concreta junto con la solicitud de participación.

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 50% en el momento de realización de la selección de alumnos, serán anulados. En caso de que haya más de una edición del mismo curso, se procurará incluir a los solicitantes de la edición anulada en la edición o ediciones que sí se celebren.

En caso de concurrencia de solicitudes de funcionarios de un mismo órgano, solo podrá asistir a cada curso un número no superior a la tercera parte de sus miembros, sin que pueda acudir la totalidad del personal de un mismo cuerpo. Cuando la tercera parte suponga un número fraccionario se redondeará el mismo al alza o a la baja, según corresponda.

En el caso de órganos con una plantilla de dos funcionarios, el porcentaje de asistencia a los cursos será del 50% de sus miembros.

En el caso de órganos judiciales con un solo funcionario de uno de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, éste podrá asistir a los cursos siempre que quede debidamente prevista la sustitución del mismo.

#### 5. Inadmisión de instancias.

Será causa de inadmisión de una solicitud su presentación fuera de plazo.

En el caso de que se constataran deficiencias en alguna de las solicitudes presentadas, se reflejará dicha circunstancia cuando se publique la relación provisional de admitidos. En este caso, el interesado dispondrá de un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la citada relación para proceder a la subsanación de su solicitud.

#### 6. Causas de exclusión de la selección.

- a) Estar incurso en penalización por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.
- b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años.
- c) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.
- d) Falsedad en los datos consignados en la instancia.

#### 7. Renuncias y faltas de asistencia.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación al comienzo del mismo y se remitirá por el medio más rápido posible al ICAP (Finca

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Rosequillo S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria, [icap@cantabria.es](mailto:icap@cantabria.es)). Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente, valorándose dicha justificación por la Comisión Técnica de Formación reunida al efecto.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha de inicio del curso de que se trate. Transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

Si la falta de asistencia total o parcial a un curso se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el responsable funcional del funcionario afectado o por la Administración competente, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

Cualquier limitación por esta causa no impedirá el derecho a la formación del empleado público. A tal fin, si a un empleado se le limitara la formación por razón de servicio en la mitad de los cursos solicitados a que tuviera derecho, en los restantes no deberá producirse de nuevo esta situación.

La aceptación como suficiente de la justificación de la falta de asistencia o de la renuncia se realizará por la Comisión Técnica que efectuó la selección de alumnos.

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10% del curso o con justificación no aceptada por la Comisión Técnica, será de inhabilitación para realizar cualquier curso durante los dos ejercicios inmediatamente posteriores.

#### 8. Certificados de asistencia y aprovechamiento.

En todos los cursos se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia, con especificación de las horas lectivas y, de ser posible, el detalle de las concretas materias impartidas.

La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado y, además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por la Dirección/Ponente de cada curso, junto al ICAP, a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que la dirección del curso considere oportunos.

#### 9. Listados provisionales y definitivos.

El ICAP, en colaboración con la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, elaborará una relación provisional de admitidos que se publicará, previo traslado a la Comisión Técnica de Formación, en la intranet de Justicia y en el portal institucional del ICAP. En el plazo de cinco días hábiles desde su publicación se podrán hacer alegaciones por escrito dirigido al ICAP (Finca Rosequillo S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria o [icap@cantabria.es](mailto:icap@cantabria.es)). Transcurrido dicho plazo, el ICAP, en colaboración con la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, a la vista de las alegaciones presentadas, elaborará una relación definitiva de admitidos que se publicará en los lugares antes indicados, previo traslado a la Comisión Técnica de Formación.

La selección será comunicada igualmente al superior funcional del órgano o servicio, quien podrá informar respecto a la concesión de la licencia oportuna alegando necesidades del servicio debidamente motivadas. El informe se remitirá a la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo que, a su vez, trasladará la decisión definitiva al ICAP.

CVE-2023-10090



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### 10. Profesorado.

Las personas interesadas en impartir alguno de los cursos del Plan Específico de Formación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán dirigir la correspondiente solicitud a la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo (calle Castilla nº 1, entresuelo, 39002 Santander, Cantabria) indicando el curso o cursos que desean impartir. En caso de que sean varios los cursos para los que se ofrezca como profesor, el solicitante deberá indicar el orden de preferencia entre ellos.

Las solicitudes deberán presentarse ante la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo del Gobierno de Cantabria en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto a la solicitud se deberá acompañar una sucinta exposición en la que el candidato detallará:

- a) Datos de contacto, incluyendo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono.
- b) En su caso, cuerpo al que pertenece y antigüedad en el mismo.
- c) Experiencia profesional, indicando el puesto de trabajo que ocupa en la actualidad.
- d) Experiencia docente, detallando expresamente las acciones formativas que haya impartido en el pasado a funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.
- e) Libros y/o artículos doctrinales publicados.
- f) Titulación académica adicional a la exigida para acceder al cuerpo al que pertenece.

Las solicitudes que no reflejen los datos anteriormente enumerados no serán admitidas.

#### 11. Selección del profesorado.

El profesorado será seleccionado en el seno de la Comisión Técnica de Formación atendiendo a su experiencia y especialización tanto profesional como docente, teniendo en cuenta, en su caso, las valoraciones de los alumnos en anteriores acciones formativas de los distintos planes específicos de formación del personal funcionario al servicio de la administración de Justicia en Cantabria.

En caso de que no haya candidatos interesados en impartir alguna de las acciones formativas o de haberlos, no se consideren adecuados por la Comisión Técnica de Formación, la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, en colaboración con el ICAP, podrá proceder a la búsqueda y selección del profesorado, dando cuenta de su resultado a la Comisión Técnica de Formación.

#### 12. Retribución del profesorado.

El profesorado de este Plan Específico de Formación será retribuido conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido del Acuerdo del Consejo Rector del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, por el que se establecen las cuantías de las indemnizaciones a percibir por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento, publicado por Resolución de 11 de abril de 2022 de la presidenta del Consejo Rector (BOC de 5 de mayo de 2022).

Santander, 21 de noviembre de 2023.

El director general del ICAP,  
Manuel Fresno Boj.

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



SOLICITUD DE FORMACIÓN JUSTICIA 2024

**DATOS PERSONALES**

N.I.F.: (obligatorio introducir la letra en el cuadro) APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

Letra

---

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

1. Licenciado, Ingeniero ... <input type="checkbox"/>	3. Bachiller, COU, FP II, ... <input type="checkbox"/>	5. Certificado escolaridad ... <input type="checkbox"/>
2. Diplomado, Ingeniero técnico ... <input type="checkbox"/>	4. Graduado escolar, FP I, ESO.. <input type="checkbox"/>	

FECHA DE NACIMIENTO: / /

**DATOS LABORALES**

FUNCIONARIO DE CARRERA <input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO <input type="checkbox"/>	
FUNCIONARIO INTERINO <input type="checkbox"/>	LABORAL OTROS <input type="checkbox"/>	

NOMBRE DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

GRUPO o SUBGRUPO EBEP: \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_ FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: \_\_\_\_\_

CONSEJERÍA DE: \_\_\_\_\_

JUZGADO/CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ TELÉFONO PUESTO TRABAJO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara): \_\_\_\_\_

**DATOS DE INTERÉS** (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%)  Solicita adaptación S/N  De qué tipo: \_\_\_\_\_

En caso de haberse incorporado al servicio activo en el último año, procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber ingresado desde la situación de excedencia por razón de guarda legal o atención de personas mayores dependientes o personas con discapacidad

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

**EDICIONES SOLICITADAS**

	AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2024-J-		
2º	2024-J-		
3º	2024-J-		
4º	2024-J-		

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

(Firma)

**Aviso importante:**  
Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

**INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"**  
Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaescusa-Tfño: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: icap@cantabria.es

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## Información básica

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Instituto Cántabro de Administración Pública.
Responsable del tratamiento	Instituto Cántabro de Administración Pública, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
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 <a href="https://icap.cantabria.es/">https://icap.cantabria.es/</a>

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-970**

**LEGISLACIÓN CONCURSAL, EN ESPECIAL EL CONCURSO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y EL MECANISMO DE SEGUNDA OPORTUNIDAD**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

#### OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia reciban formación específica sobre las especialidades propias de la legislación concursal, con especial atención al concurso de personas físicas. La Formación deberá tener un carácter eminentemente PRÁCTICO, incorporando el uso del sistema de gestión procesal VEREDA, las plantillas asociadas a los distintos procedimientos y las aplicaciones informáticas de apoyo (PNJ, Portal de Subastas, etc.).

#### CONTENIDO

- 1.- Competencias concursales de los Juzgados de Primera Instancia y de los Juzgados de lo Mercantil.
- 2.- Tramitación de los procedimientos concursales, en especial el concurso de personas físicas.
- 3.- Texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.
- 4.- Ley 16/2022, de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la Ley Concursal.
- 5.- Real Decreto-Ley 1/2015, de 27 de febrero, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de carga financiera y otras medidas de orden social.
- 6.- Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de carga financiera y otras medidas de orden social.
- 7.- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento civil.
- 8.- Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria.
- 9.- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

#### ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados, preferentemente, en el Juzgado de lo Mercantil, Juzgados de Primera Instancia o Juzgados Mixtos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-970-01	20	Días 08/04/2024 a 11/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-962**

**LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN. EN ESPECIAL  
ACTUACIONES REALIZADAS FUERA DE LA SEDE JUDICIAL**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

#### OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento de los actos de comunicación y de ejecución, en los distintos órdenes Jurisdiccionales, con especial incidencia en las llamadas "diligencias de calle". La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación.

#### CONTENIDO

- 1.- Los actos de comunicación: clases y forma de realizarlos, en especial la remisión mediante correo y la entrega al destinatario.
- 2.- Jurisprudencia en materia de actos de comunicación.
- 3.- Actos de ejecución: embargo, diligencia de embargo, depósito judicial, nombramiento de depositario, remoción de depósito, administración judicial, lanzamientos, entrega de la posesión, posesión judicial y ocupantes del inmueble.
- 4.- La comisión judicial.
- 5.- Las funciones del procurador en la relación con los actos de comunicación y ejecución.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

#### ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia preferentemente de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en todos los órganos Judiciales y Servicios Comunes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-962-01	20	Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-982**

**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **10** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tomen conocimiento y se conciencien en materia de ciberseguridad y las implicaciones que conlleva en su quehacer diario.

**CONTENIDO**

- 1.- Derecho a la privacidad y a la seguridad.
- 2.- Usar servicios informáticos con garantías.
- 3.- La seguridad en los equipos fijos y los dispositivos móviles.
- 4.- Evitar suplantaciones y fraudes.
- 5.- La Política de Seguridad de la Información Judicial Electrónica del CTEAJE.
- 6.- Asegurar la ciberseguridad en la Administración de Justicia en Cantabria.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos judiciales y servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-982-01	20	Días 29/04/2024 a 30/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL
2024-J-982-02	20	Días 28/10/2024 a 29/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-961**

**ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO**

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **10** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tomen conciencia de la necesidad de asistir adecuadamente a las víctimas del delito y de las posibilidades que ofrecen las Oficinas de Asistencia a las Víctimas (OAV).

**CONTENIDO**

- 1.- La víctima. Tipos de víctimas. Tipologías de victimización. Factores de riesgo y de protección. Procesos de victimización. Consecuencias psicopatológicas y sociales.
- 2.- El delincuente. Tipos de infractores/agresores. violencia y trastornos mentales. Factores de riesgo.
- 3.- Legislación. Normativa de las Naciones Unidas. Normativa europea. La Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito.
- 4.- La justicia restaurativa. La mediación penal.
- 5.- Medidas de protección a las víctimas en el proceso penal.
- 6.- Oficinas de Atención a las Víctimas del Delito. ¿Qué son? Destinatarios. Objetivos jurídicos, psicológicos y asistenciales. Profesionales que componen las OAV. Protocolos de actuación.
- 7.- La OAV de Cantabria.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados preferentemente en órganos de la jurisdicción penal de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-961-01	20	Días 02/05/2024 a 03/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL
2024-J-961-02	20	Días 30/10/2024 a 31/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-966**

**CURSO PRÁCTICO DE EJECUCIÓN CIVIL**

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento de la tramitación de los procesos de ejecución civil. La formación deberá tener un carácter fundamentalmente PRÁCTICO, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación y de las aplicaciones informáticas de apoyo (PNJ, Portal de Subastas, etc.).

**CONTENIDO**

- 1.- Títulos ejecutivos.
- 2.- Partes de la ejecución, tribunal competente, despacho de la ejecución.
- 3.- Oposición, suspensión y término de la ejecución.
- 4.- Ejecución dineraria: disposiciones generales.
- 5.- Requerimiento de pago.
- 6.- Embargo de bienes.
- 7.- Procedimiento de apremio. En especial, la subasta judicial electrónica.
- 8.- Especialidades de la ejecución hipotecaria.
- 9.- Ejecución no dineraria. En especial, ejecución de sentencias de desahucio.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, destinados preferentemente en Juzgados de Primera Instancia y Mixtos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-966-01	20	Días 06/05/2024 a 09/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL
2024-J-966-02	20	Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-972**

**CURSO PRÁCTICO DE EJECUCIÓN PENAL**

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento de la tramitación de las ejecutorias penales. La formación deberá tener un carácter fundamentalmente PRÁCTICO, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación y de las aplicaciones informáticas de apoyo (PNJ, SIRAJ, Portal de Subastas, etc.).

**CONTENIDO**

- 1.- Incoación ejecutoria y plazos prescripción.
- 2.- Tratamiento práctico de la ejecutoria en registros telemáticos de apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ).
- 3.- Requerimiento de pago. Requerimientos de otras penas fijadas en sentencia.
- 4.- Vía de apremio. Especial referencia a bienes a embargar.
- 5.- Declaración de insolvencia y responsabilidad personal subsidiaria por impago de multa.
- 6.- Particularidades ejecución penas localización permanente y trabajos en beneficio de la comunidad.
- 7.- Particularidades ejecución penas privativas de libertad.
- 8.- Causas de extinción responsabilidad penal.
- 9.- Archivo procedimiento, cancelación de antecedentes penales y tratamiento práctico en registros telemáticos (SIRAJ).
- 10.- Cooperación jurídica internacional. Comisiones rogatorias. Extradición.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados, preferentemente en Juzgados del orden jurisdiccional penal de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-972-01	20	Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL
2024-J-972-02	20	Días 07/10/2024 a 10/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-973**

**LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DOMÉSTICA EN EL PROCESO PENAL Y SU TRAMITACIÓN PROCESAL**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento de las especialidades de la tramitación de procesos penales en materia de violencia de género y doméstica.

La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación y de las aplicaciones informáticas de apoyo (PNJ, SIRAJ, etc.).

**CONTENIDO**

- 1.- Violencia de género y doméstica: conceptos, similitudes y diferencias.
- 2.- Violencia de género y violencia doméstica en el Código Penal. Distintas conductas típicas.
- 3.- Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Competencia en el orden penal.
- 4.- Especialidades en la tramitación de los procedimientos penales de violencia sobre la mujer.
- 5.- La dispensa del artículo 416 LECr.
- 6.- Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- 7.- El Sistema VioGén.
- 8.- Inscripciones en el SIRAJ.
- 9.- Quebrantamientos de condena.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados preferentemente en Juzgados de la Comunidad Autónoma de Cantabria con competencias en Violencia sobre la Mujer.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-973-01	20	Días 27/05/2024 a 30/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.	I.C.A.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-978**

**LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA.  
MUTUALIDAD GENERAL JUDICIAL**

Nº EDICIONES **1**      AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**  
Nº HORAS **20**      SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia conozcan cuál es el régimen de Seguridad Social aplicable a cada uno de ellos, cuáles son sus derechos, y cómo y cuándo ejercitarlos, incidiendo en la regulación del régimen de clases pasivas y todo lo relativo a la MUGEJU.  
La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico.

**CONTENIDO**

- 1.- La Seguridad Social. Conceptos generales, principios y directrices.
- 2.- Modelo actual: nivel básico de protección. Nivel contributivo o profesional. Nivel complementario.
- 3.- Acción protectora y régimen jurídico de prestaciones.
- 4.- Funcionarios. Régimen General o Régimen Especial de la Seguridad Social. Análisis del régimen de Clases Pasivas.
- 5.- Supuestos específicos para prestaciones a favor del familiar, situación de incapacidad permanente o total, actos de terrorismo y jubilación o retiro.
- 6.- MUGEJU: definición y marco normativo.
- 7.- Ámbito sanitario: territorio nacional y extranjero. Prestación farmacéutica y prestaciones complementarias.
- 8.- Ámbito económico: incapacidad permanente, gran invalidez, lesión permanente no invalidante. Incapacidad total, riesgo durante embarazo y lactancia. Protección a la familia. Sepelio y jubilación.
- 9.- Ámbito social: especialmente el Plan de atención sociosanitaria.
- 10.- Fondo especial MUGEJU: jubilación, viudedad, orfandad, defunción y becas de estudio para huérfanos.
- 11.- Conocimiento de los portales de internet, organismos, modelos y formularios.

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios de carrera al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos judiciales y servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-978-01	20	Días 03/06/2024 a 06/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO 2024-J-979

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ESPECIAL  
REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
Nº HORAS 20 SUBAREA JUSTICIA

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tomen conocimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, con especial incidencia a las cuestiones específicas que sobre esta materia puedan plantearse en los Juzgados y Tribunales.  
La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico.

**CONTENIDO**

- 1.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- 2.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 3.- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- 4.- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- 5.- Real Decreto 389/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos.
- 6.- La protección de datos de carácter personal en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en las distintas leyes procesales.
- 7.- Convenio de colaboración entre el CGPJ y la AEPD (Resolución de 6-7-2017).

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos Judiciales y Servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-979-01	20	Días 14/10/2024 a 17/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-964**

**LA LEY 20/2011, DE 21 DE JULIO, DEL REGISTRO CIVIL Y SU DEFINITIVA ENTRADA EN VIGOR**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**  
Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Estudio y conocimiento de las distintas actuaciones que se realizan en los Registros Civiles, con vistas a la definitiva entrada en vigor de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, y las implicaciones que conlleva en relación con la organización de los distintos órganos jurisdiccionales.  
La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico.

**CONTENIDO**

- 1.- El Registro Civil. Disposiciones generales. Principios de funcionamiento. Estructura y dependencia.
- 2.- Títulos que acceden al Registro Civil. Control de legalidad. Los asientos registrales. Hechos y actos inscribibles.
- 3.- Publicidad del Registro Civil.
- 4.- Régimen de recursos.
- 5.- Los procedimientos registrales.
- 6.- Normas de derecho internacional privado.
- 7.- Registro Civil, Juzgados de Paz y Oficinas de Justicia en el Municipio.
- 8.- Tramitación de expedientes y problemas prácticos.
- 9.- DICIREG.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, destinado s preferentemente en Juzgados Primera Instancia, Mixtos, de Paz de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con competencias de Registro Civil.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-964-01	20	Días 21/10/2024 a 24/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	I.C.A.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-974**

**LA NUEVA LEGISLACIÓN PARA EL APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL EJERCICIO DE SU CAPACIDAD JURÍDICA**

Nº EDICIONES	<b>1</b>	AREA	<b>JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b>
Nº HORAS	<b>20</b>	SUBAREA	<b>JUSTICIA</b>

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia conozcan la nueva legislación para el apoyo de las personas con discapacidad y todo lo que conlleva, no sólo desde el punto de vista sustantivo y procesal, sino especialmente en lo que se refiere al cambio de sistema hasta ahora vigente por otro basado en el respeto a la voluntad y las preferencias de la persona con discapacidad, quién, como regla general, será la encargada de tomar sus propias decisiones. La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación y de las aplicaciones informáticas de apoyo.

**CONTENIDO**

- 1.- Análisis de las implicaciones que conlleva en la práctica la nueva Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
- 2.- Modificación del Código Civil.
  - Tutela, defensor judicial del menor y guarda de hecho del menor.
  - La mayor edad y la emancipación.
  - Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.
- 3.- Los procesos sobre provisión de medidas judiciales de apoyo a las personas con discapacidad y otras modificaciones en la LEC.
- 4.- Otras modificaciones legales: -Ley del Registro Civil.
  - Ley de la Jurisdicción Voluntaria.
- 5.- Revisión de las medidas ya acordadas.

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos judiciales y servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-974-01	20	Días 22/04/2024 a 25/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-981**

**CURSO PRÁCTICO SOBRE LA JURISDICCIÓN SOCIAL**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**  
Nº HORAS **20** SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tengan una visión general de la tramitación de los procedimientos de la jurisdicción social, con especial La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación y de las aplicaciones informáticas de apoyo (PNJ, Portal de Subastas, etc.).

**CONTENIDO**

Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.  
1.- Parte general.  
2.- El proceso ordinario y las modalidades procesales.  
3.- Los medios de impugnación.  
4.- La ejecución de sentencias.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados, preferentemente, en la Sala de lo Social del TSJ y en Juzgados de lo Social de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-981-01	20	Días 04/11/2024 a 07/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226



CÓDIGO **2024-J-983**

**ACOSO LABORAL Y OTROS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Nº EDICIONES **2**      AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**  
Nº HORAS **10**      SUBAREA **JUSTICIA**

**OBJETIVO**

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia adquieran los conocimientos necesarios para saber actuar ante el acoso laboral y diferentes tipos de acoso. Adquirir conceptos y conocimientos sobre el acoso laboral y otros riesgos psicosociales. Identificar los factores laborales relacionados con el mobbing. Poseer conocimientos y habilidades para una buena intervención en acoso laboral.

**CONTENIDO**

- 1.- Definición, características y diferencias entre los distintos tipos de acoso. Perfil del acosador y perfil de la víctima.
- 2.- Factores laborales relacionados con el mobbing: clima organizacional. Rendimiento laboral y desempeño laboral. Cómo generar un buen clima laboral. Clima laboral tóxico.
- 3.- Intervención en acoso laboral: afrontar el acoso laboral. Actuar ante el acoso laboral. Medidas preventivas ante el acoso laboral.
- 4.- Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo: conceptos, diferencias. Aspectos jurídicos. Consecuencias. medidas preventivas organizativas. Protocolos.
- 5.- Otros factores psicosociales en el ámbito laboral: estrés, síndrome burnout. Situaciones a evitar.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2024-J-983-01	20	Días 23/05/2024 a 24/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.	I.C.A.P	PRESENCIAL
2024-J-983-02	20	Días 10/06/2024 a 11/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

2023/10090

CVE-2023-10090

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2023-9983** *Convocatoria y bases que han de regir el proceso de provisión en propiedad, mediante concurso interno de méritos, de un puesto de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal laboral fijo (grupo C2).*

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 9 de noviembre de 2023, se convocan pruebas para proveer en propiedad, mediante concurso interno de méritos, un puesto de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), personal laboral fijo (grupo C2), y con arreglo a las siguientes Bases que se transcriben:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso interno de méritos, de un puesto de trabajo vacante, denominado: ADJUNTO AL TÉCNICO ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS del Ayuntamiento de Colindres.

Dicho puesto lo es de personal laboral fijo, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Grupo C2) del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria).

Segunda.- Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C: Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP.

Se estará a lo establecido en la plantilla de personal municipal y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres en materia de definición, características, funciones, régimen retributivo, etc., respecto del puesto objeto de la presente convocatoria.

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1994, de 26 de diciembre.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Podrán tomar parte en el presente concurso los empleados municipales del Ayuntamiento de Colindres, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo en la categoría profesional OFICIAL DE PRIMERA, clase PERSONAL DE OFICIOS, Subescala Servicios Especiales, Administración Especial, y dentro del grupo C2 conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto básico del empleado público, integrado en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colindres, debiendo haber transcurrido dos (2) años desde la contratación en el último puesto definitivo al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de provisión por lo que, atendiendo al resultado del proceso, los que hubieran superado el mismo y fueran propuestos por el Tribunal de Valoración deberán obtener informe favorable de los servicios de prevención de riesgos laborales conforme a la base novena.

CVE-2023-9983

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

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

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Colindres.

No podrán participar en el presente proceso aquellos funcionarios de carrera que pertenezcan a los Cuerpos de Seguridad, que se rigen por su normativa específica.

Cuarta.- Sistema de provisión: Concurso de méritos.

Quinta.- Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en la convocatoria deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del ayuntamiento, sito en Alameda del Ayuntamiento, 1. 39750 Colindres; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de las bases y la convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

Conjuntamente con la instancia deberán aportar:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Relación de méritos que pretendan les sean computados junto con los documentos acreditativos de los mismos (originales o copias compulsadas).

Los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de provisión de puestos, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colindres.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión, en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en el que se haga pública dicha lista provisional de aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Expirado el plazo de presentación de alegaciones, el alcalde-presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes de la Comisión de valoración, fecha de constitución del mismo y la fecha de inicio de la valoración del concurso de méritos; de dicha resolución se publicará anuncio en la sede electrónica municipal (<https://colindres.sedelectronica.es>), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos informativos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPAC.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Comisión de Valoración. Composición y funcionamiento.

La Comisión de Valoración que se designe para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/Personal laboral fijo de Administración Local.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo de la Administración Local.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de sus procesos de selección y bajo la dirección de la indicada Comisión.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

La Comisión actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de estas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

De cada sesión que se celebre por la Comisión, el secretario levantará acta, donde se harán constar la valoración obtenida por los/as aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría tercera, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Séptima.- Méritos a valorar.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a. Antigüedad (máximo total 30 puntos)

a.1.- Antigüedad en puesto de Oficial de Primera (máximo 10 puntos):

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.10 puntos por mes completo realizando trabajos relacionados con las funciones de la comprendidas en la RPT del Ayuntamiento de Colindres.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo en puesto de similares características.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 10 puntos, no computándose en la valoración el requisito de antigüedad exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo, esto es, los dos años de servicios.

b.1.- Antigüedad en puesto con funciones similares a las del puesto a cubrir (máximo 20 puntos):

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.20 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento: la máxima puntuación de este apartado será de 10 puntos.

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por Organismos Oficiales, directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en 24 de agosto de 2012:

- De 100 o más horas: 3,00 puntos/curso.
- De 70 o más horas: 2,5 puntos/curso.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- De 50 o más horas: 2,00 puntos/curso.
- De 20 o más horas: 1,5 punto/curso.
- De 10 o más horas: 1 punto/curso.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas no serán puntuables. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares. No se puntuarán los cursos con duración inferior a 10 horas lectivas.

c. Carnets profesionales: La máxima puntuación de este apartado será de 10 puntos.

- Carnet fitosanitarios: 2 puntos.
- Carnet carretillas elevadoras: 2 puntos.
- Carnet dumper: 2 puntos.
- Permiso de conducir B: 2 puntos.
- Permiso de conducir C1: 2 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que se indica a continuación:

Los servicios prestados en la administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión del puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión o contratación y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, así como certificado de funciones que se realizan al amparo del referido contrato o nombramiento.

La Comisión de Valoración, podrá requerir a los interesados para que, en un plazo de diez días naturales a contar desde la fecha del requerimiento, aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Octava.- Puntuación final.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante la suma de la puntuación obtenida en la base anterior, y será publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y en el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

Contra la baremación, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de días hábiles, contados a partir al del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y en el Tablón de anuncios. Contra esta resolución, podrán las/os interesadas/os interponer recurso administrativo conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad en los criterios de desempate:

- 1º.- Mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Local.
- 2º.- Mayor puntuación en los cursos de formación.
- 3º.- Mayor puntuación en carnets profesionales.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral fijo desde el puesto que se concurra.

CVE-2023-9983

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

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

Terminada la valoración de los aspirantes, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación, ordenando a la totalidad de aspirantes de mayor a menor.

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución, y una vez acreditados por el aspirante propuesto reunir los requisitos exigidos, procederá a nombrarle para adscribirle al puesto objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la valoración definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, pues obra ya en poder de la administración convocante (en concreto los documentos relativos a titulación académica).

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

El aspirante deberá aceptar la resolución de nombramiento mediante escrito en tal sentido en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

El destino adjudicado por concurso será irrenunciable una vez recaía la propuesta de resolución de nombramiento y adjudicación del puesto de trabajo objeto del presente concurso de traslado por parte de la Comisión de valoración.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Décima.- Ley reguladora del concurso.

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

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte de aplicación y en tanto se proceda a su desarrollo, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

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

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

"D/Dña ..., con DNI número ..., con domicilio a efectos de notificación en ..., y teléfono número ...,

##### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de un puesto de trabajo de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, con carácter de personal laboral fijo, publicada en el BOC número ..., de fecha ..., deseo participar en dicha provisión y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

A) Fotocopia del DNI.

B) Documentación acreditativas de los méritos alegados.

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres."

Lo que se publica para general conocimiento, pudiendo ser objeto de los recursos que correspondan.

Colindres, 16 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2023/9983

CVE-2023-9983

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2023-10003** *Bases de selección para la cobertura en propiedad de plaza de Auxiliar Administrativo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos, plaza vacante, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.*

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plaza de Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno libre, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, y poniendo de manifiesto el compromiso del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander en el establecimiento y desarrollo de medidas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico.

A la presente convocatoria le serán de aplicación, la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa vigente.

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

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación y/o tabloneros de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

De conformidad con el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n y/o tabloneros de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <http://santander.es>, pinchando a continuación en el apartado de "Oposiciones" así como en la web del TUS en la siguiente dirección [www.tusantander.es](http://www.tusantander.es)

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

El número de plazas a cubrir es de una.

CODIGO RPT 2023

42 2

CVE-2023-10003



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

A los seleccionados les será de aplicación en cuanto a funciones a desempeñar, derechos y obligaciones, las contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y Convenio colectivo vigente del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y demás normativa vigente.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP 1º Grado o Equivalente (C2), expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace "oposiciones" de la web [www.santander.es](http://www.santander.es) y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander y/o en la oficina del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander de Severo Ochoa nº 9 dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente si aquel en el que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias "ejemplar para la Administración", "ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la entidad colaboradora", podrá obtenerse a través de un enlace en la página web del Ayuntamiento [www.santander.es](http://www.santander.es) <https://sede.santander.es/tramites/admision-pruebas-selectivas> o acudiendo a la oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

CVE-2023-10003



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Unicaja, Caixabank, Banco Santander, Sabadell y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

d) Hoja de Auto-Evaluación según modelo Anexo II.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubiesen aportado por encontrarse en poder de este Servicio, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y y/o tabloneros de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria concediéndose un plazo de 10 días en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

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

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

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

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

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

#### QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Concejal de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y el 60 del del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de aplicación.

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

El órgano de selección podrá ser asistido si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de aplicación relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

#### SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Al menos quince días antes del primer ejercicio se anunciará en Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: [www.santander.es](http://www.santander.es).

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

CVE-2023-10003

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### SÉPTIMA.- FASE CONCURSO.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 8 puntos equivalente al 40% del total del proceso selectivo.

Esta fase será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Servicio Municipal de Transportes Urbanos, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Servicio Municipal de Transportes Urbanos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de personal.

Los títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad en la Administración (hasta el 40% de la fase de concurso): Máximo 3,2 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos: 0,4 puntos.

Se justificará mediante la aportación del Anexo I de certificado de los servicios previos prestados en la administración que corresponda en su caso.

b) Experiencia en puesto de similares características en desarrollo de funciones administrativas (auxiliar administrativo) (hasta el 30%), mínima superior a un año. Máximo 2,4 puntos.

Por cada año completo en puesto de similares características en el que se desarrollen funciones administrativas (auxiliar administrativo):

- En la administración pública: 0,3 puntos.
- En la empresa privada: 0,2 puntos.

Se justificará mediante la aportación de la vida laboral y los contratos de trabajo o nombramiento, en su caso, donde figure puesto y categoría.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar (hasta un máximo del 30% de la fase de concurso): Máximo 2,4 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- Por cada curso entre 61 y 120 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 120 horas lectivas: 1,50 puntos.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación.

No se valorarán los cursos de aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

Las puntuaciones correspondientes a la valoración de méritos serán expuestas en el Tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos, así como en la página web del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <http://santander.es>, pinchando a continuación en el apartado de "Oposiciones"

Los aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las puntuaciones para realizar cualquier reclamación; respondida esta se dará por concluido el proceso de reclamación.

#### OCTAVA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 12 puntos equivalente al 60% del total del proceso selectivo.

- Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte general del programa que figura como Anexo I.A a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,12 puntos, cada respuesta errónea restará 0,04 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

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

- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte específica del programa que figura como Anexo I.B a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,12 puntos, cada respuesta errónea restará 0,04 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

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

#### NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Las puntuaciones de cada ejercicio, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio, serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y así como en la página web del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <http://santander.es>, pinchando a continuación en el apartado de "Oposiciones"

La puntuación final para los aspirantes que hayan superados todos los ejercicios, se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre los aspirantes, se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

#### DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <http://santander.es>, pinchando a continuación en el apartado de "Oposiciones" la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

- Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista sólo surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la firma del contrato de un aspirante como personal laboral del Servicio Municipal de Autobuses Urbanos.

#### DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El aspirante propuesto aportará al Servicio Municipal de Transportes Urbanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### DECIMOSEGUNDA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento del personal laboral, debiendo cada aspirante nombrado firmar el contrato laboral correspondiente en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como personal laboral, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base novena.

El nombramiento del aspirante propuesto será provisional hasta que supere el período de prueba establecido, que será de dos meses.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de personal laboral, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

b) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla.

En el último caso (b), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en el caso (a).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio Municipal de Transportes Urbanos. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 48 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

#### DECIMOCUARTA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

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

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos forma y plazo previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente.

Santander, 16 de noviembre de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,  
por sustitución,  
Javier García Ruiz.

#### ANEXO I.A: TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Tema 4. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

Tema 8. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Tema 10. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

Tema 11. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 13. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 14. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

#### ANEXO I.B: TEMARIO

##### PARTE EXPECÍFICA

Tema 1. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título II. Capítulo I. Del derecho de representación colectiva.

Tema 4. Convenio Colectivo Servicio Municipal Transportes Urbanos



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**ANEXO II: DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS**

A) ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN (0,4 puntos por año, máximo 3,2 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)			TOTAL PUNTOS (A)
B) EXPERIENCIA EN PUESTO DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS 0,3 puntos por año, máximo 2,4 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)			TOTAL PUNTOS (B)
C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según bases, máximo 2,4 puntos)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS		PUNTOS
			TOTAL PUNTOS (C)
<b>TOTAL PUNTOS (A + B + C)</b>			

**ACREDITACIÓN.**- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2023/10003

CVE-2023-10003

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

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

**CVE-2023-10025** *Resolución por la que se declara la disponibilidad de créditos adicionales a los aprobados por la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo, de convocatoria de subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Consejería de Empleo y Políticas Sociales dictó la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo, por la que se convocaron las subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 10 de mayo de 2022.

El importe total de la convocatoria ascendía a ocho millones doscientos dieciséis mil ochocientos setenta y dos euros (8.216.872,00 €), financiándose la misma con el expediente de gasto de carácter plurianual nº 2022/EPS/4 (2022/180) aprobado por el Consejo de Gobierno con fecha 24 de marzo de 2022, con la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2022	1.441.872,00
.....	2023	4.425.000,00
.....	2024	2.250.000,00
.....	2025	50.000,00
.....	2026	50.000,00
	<b>Total</b>	<b>8.216.872,00</b>

El artículo 5 de la convocatoria establece que esta distribución de anualidades tiene carácter estimativo y se podrá reajustar en función de las solicitudes de anticipo y atendiendo al ritmo de las justificaciones presentadas.

Asimismo, establece que cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se podrá aplicar a la concesión de subvenciones una cuantía adicional de un máximo de 30.000.000 euros, sin necesidad de una nueva convocatoria.

En diciembre de 2022 se produjo un compromiso de pago por parte del Estado de 9.000.000 € adicionales, con lo que el importe total de la convocatoria tras el incremento es de 17.216.872 €.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Debido a ello, con fecha 22 de diciembre de 2022, se autorizó por el Consejo de Gobierno la modificación del plurianual 2022/EPS/4 (2022/180) de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2022	1.441.872,00
.....	2023	13.425.000,00
.....	2024	2.250.000,00
.....	2025	50.000,00
.....	2026	50.000,00
	<b>Total</b>	<b>17.216.872,00</b>

Teniendo en cuenta que en la anualidad 2022 no se llegó a reconocer ninguna obligación, se reajustó la distribución de anualidades prevista inicialmente para adecuarla al ritmo de ejecución de las ayudas a conceder y abonar, por lo que el 28 de septiembre de 2023 el Consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente declaró la nueva distribución de los créditos presupuestarios disponibles de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2023	13.425.000,00
.....	2024	3.356.250,00
.....	2025	385.622,00
.....	2026	50.000,00
	<b>Total</b>	<b>17.216.872,00</b>

El 18 de julio de 2023 se produjo el segundo pago comprometido por parte del Estado por un importe de 9.000.720 € adicionales, con lo que el importe total de la convocatoria tras el incremento será de 26.217.592,00 €. Debido a ello y teniendo en cuenta el ritmo de ejecución de la gestión de los expedientes recibidos el 10 de octubre de 2023 se modifica el plurianual nº 2022/EPS/4 (2022/180) de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2023	6.320.108,86
.....	2024	11.525.352,00
.....	2025	6.285.454,00
.....	2026	2.086.677,14
	<b>Total</b>	<b>26.217.592,00</b>

Visto el artículo 58.5 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, señala que "en aquellas convocatorias, en las que, dentro de los límites señalados en los apartados anteriores, se haya fijado en la convocatoria una cuantía adicional o se haya atribuido carácter estimativo a la distribución de la cuantía máxima entre distintos créditos presupuestarios, el órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver".

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura,

#### RESUELVO

1. Ampliar el crédito y declarar la nueva distribución de los créditos presupuestarios disponibles para las ayudas convocadas por la Orden EPS/14/2022 de 3 de mayo, por la que se convocaron las subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la cual será según el plurianual anteriormente citado y aprobado el 10 de octubre de 2023:

07.06.140A.781.08	2023	6.320.108,86
.....	2024	11.525.352,00
.....	2025	6.285.454,00
.....	2026	2.086.677,14

2. Autorizar el gasto complementario de NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL euros (9.000.720,00 €) con cargo a la citada aplicación 07.06.140A.781.08 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024, 2025 y 2026, para financiar la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo, de convocatoria de subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Asimismo, liberar un crédito de SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN euros CON CATORCE CÉNTIMOS (7.104.891,14 €) de la anualidad 2023 y autorizar su distribución en los ejercicios 2024, 2025 y 2026 conforme a lo establecido en el punto 1.

4. Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria esta nueva distribución de créditos presupuestarios disponibles.

Santander, 16 de noviembre de 2023.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,  
Roberto Media Sainz.

2023/10025

CVE-2023-10025

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

**CVE-2023-10057** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1224248W.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 18 de octubre de 2023 sobre el expediente de modificación de créditos nº 1224248W del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería, como se indica en el anexo.

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

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

Campo de Yuso, 20 de noviembre de 2023.

El alcalde,  
Eduardo Ortiz García.

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		1650	22703	1.2	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	5.000,00
Suplemento de Crédito		4500	62200		Mantenimiento Alumbrado Público	65.000,00
Suplemento de Crédito		4530	21002	4.2	Edificios y otras construcciones. Continuación Centro Tecnológico de la Miel	5.000,00
Suplemento de Crédito		9200	22604	9.2	Infraestructura y bienes naturales. Limpieza Nieve	65.000,00
					Jurídicos, contenciosos	65.000,00
<b>Total Aumento</b>						<b>140.000,00</b>

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	140.000,00
<b>Total Aumento</b>				<b>140.000,00</b>

2023/10057

CVE-2023-10057

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE ALLÉN DEL HOYO

**CVE-2023-9994** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Allén del Hoyo, en su reunión de 14 de noviembre de 2023, el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Allén del Hoyo, 14 de noviembre de 2023.

El presidente,

Antonio Manuel Puente Alberdi.

2023/9994

CVE-2023-9994

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE BREZ

**CVE-2023-9997** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Brez, en su reunión de 6 de noviembre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Brez, 6 de noviembre de 2023.

El presidente,

José M<sup>a</sup> Besoy Cabeza.

2023/9997

CVE-2023-9997



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE BUSTILLO DEL MONTE

**CVE-2023-10005** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Bustillo del Monte, en su reunión de 20 de octubre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Bustillo del Monte, 20 de octubre de 2023.

El presidente,

Miguel Antonio Gutiérrez Gutiérrez.

2023/10005

CVE-2023-10005

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE CARMONA

**CVE-2023-10006** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Carmona, en su reunión de 15 de noviembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Carmona, 15 de noviembre de 2023.

El presidente,

Jesús Serdio Fernández.

2023/10006

CVE-2023-10006

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE COSGAYA

**CVE-2023-9998** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cosgaya, en su reunión de 10 de noviembre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Cosgaya, 10 de noviembre de 2023.

El presidente,

Óscar Casares Alonso.

2023/9998

CVE-2023-9998

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASMESTAS

**CVE-2023-9991** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

El expediente 1/2022 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Entrambasmestas para el ejercicio 2022, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.463,36	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	19,15	0,00
	<b>Total</b>	<b>12.482,51</b>	<b>0,00</b>

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.482,51	0,00
	<b>Total</b>	<b>12.482,51</b>	<b>0,00</b>

Entrambasmestas, 17 de noviembre de 2023.

La presidenta,

María Amparo Herrero Gutiérrez.

2023/9991

CVE-2023-9991

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE HAZAS DE CESTO

**CVE-2023-10010** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Hazas de Cesto, en su reunión de 10 de noviembre de 2023 el Presupuesto General del ejercicio 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Hazas de Cesto, 10 de noviembre de 2023.

La presidenta,  
Sheila Cruz Rueda.

2023/10010

CVE-2023-10010

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE LON

**CVE-2023-9999** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Lon, en su reunión de 8 de noviembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Lon, 8 de noviembre de 2023.

El presidente,  
Germán Calle Martín.

2023/9999

CVE-2023-9999

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE ONTANEDA

**CVE-2023-10013** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Ontaneda, en su reunión de 10 de noviembre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Ontaneda, 10 de noviembre de 2023.

La presidenta,  
Elena López Ortiz.

2023/10013

CVE-2023-10013



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE PANDO-PENILLA

**CVE-2023-10061** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 211, de 3 de noviembre de 2023, de Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

La Entidad Local Menor de Pando-Penilla pone en conocimiento de los interesados que se ha detectado un error en la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto general 2023.

Donde aparece:

### EJERCICIO 2023

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.044,17
3	Gastos financieros	250,00
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
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>28.294,17</b>

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.339,00
4	Transferencias corrientes	1.238,65
5	Ingresos patrimoniales	24.671,52
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>28.249,17</b>

CVE-2023-10061

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Debe constar:

**EJERCICIO 2023**

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.044,17
3	Gastos financieros	250,00
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
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>28.294,17</b>

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.339,00
4	Transferencias corrientes	1.283,65
5	Ingresos patrimoniales	24.671,52
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>28.294,17</b>

Pando-Penilla, 20 de noviembre de 2023.

El presidente,  
Jesús Toyos Fernández.

2023/10061

CVE-2023-10061

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE PEMBES

**CVE-2023-10000** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Pembro, en su reunión de 12 de noviembre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Pembro, 12 de noviembre de 2023.

El presidente,

Enrique Campo Compadre.

2023/10000

CVE-2023-10000

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE RIOVALDEIGUÑA

**CVE-2023-10016** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 16 de noviembre de 2023, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2024 con arreglo a lo previsto 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el Acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Riovaldeiguña, 17 de noviembre de 2023.

El presidente,  
Pilar Pelayo Vélez.

2023/10016

CVE-2023-10016

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE SAN ANDRÉS DE VALDELOMAR

**CVE-2023-9996** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de San Andrés de Valdelomar, en su reunión de 5 de noviembre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

San Andrés de Valdelomar, 5 de noviembre de 2023.

La presidenta,

María Isabel Bilbao Ereñozaga.

2023/9996

CVE-2023-9996

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE SAN ESTEBAN

**CVE-2023-9984** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2019.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2023, se ha aprobado inicialmente el expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de San Esteban para el ejercicio 2019.

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

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

San Esteban, 15 de noviembre de 2023.

El presidente,

Valerio Rodríguez Juárez.

2023/9984

CVE-2023-9984

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE SUSILLA

**CVE-2023-9993** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Susilla para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.662,00
3	GASTOS FINANCIEROS	225,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.887,00</b>

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	444,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.443,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.887,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Susilla, 17 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Juan Bautista Ruiz Argüeso.

2023/9993

CVE-2023-9993



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONCEJO ABIERTO DE TANARRIO

**CVE-2023-10001** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Tanarrio, en su reunión de 13 de noviembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Tanarrio, 13 de noviembre de 2023.

El presidente,

Jesús Rodríguez Sebrango.

2023/10001

CVE-2023-10001

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE TURIENO

**CVE-2023-10002** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Turieno, en su reunión de 11 de noviembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Turieno, 11 de noviembre de 2023.

El presidente,  
Iván Alonso Vega.

2023/10002

CVE-2023-10002

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE UBIARCO

**CVE-2023-10014** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Ubiarco, en su reunión de 10 de octubre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Ubiarco, 10 de octubre de 2023.  
El presidente,  
Federico Rufino Antón Miera.

2023/10014

CVE-2023-10014

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## JUNTA VECINAL DE VALLE DE CABUÉRNIGA

**CVE-2023-10015** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Valle en su reunión de 27 de octubre de 2023 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo. En otro caso, la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Valle, 27 de octubre de 2023.

El presidente,

Jesús Ruiz Guevara

2023/10015

CVE-2023-10015

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

**CVE-2023-10007** *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministros de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2023, han sido aprobados los padrones cobratorios de las Tasas por Suministro de Padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al tercer trimestre de 2023.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 17 de enero de 2024, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña, sito en Plaza de Alfonso, nº 158, el 1º y 3º miércoles de 11:00 a 14:00 h, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

El cobro de los recibos domiciliados se realizará el día 15 de diciembre de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Arenas de Iguña, 17 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2023/10007

CVE-2023-10007

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

**CVE-2023-10031** *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de 17/11/2023, se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO: Impuesto de Actividades Económicas.

EJERCICIO: 2023.

PERIODO: 1.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 27/11/2023 y el 17/01/2024, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los

CVE-2023-10031

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Limpias, 17 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Ignacio Sainz San Emeterio.

2023/10031

CVE-2023-10031



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## 4.4.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

**CVE-2023-10033** *Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Agua a Domicilio y de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.*

Este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado por el Pleno de 17 de noviembre de 2023, ha acordado la modificación de las Ordenanzas Fiscales siguientes:

#### MODIFICACIÓN:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Agua a Domicilio.

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Los expedientes correspondientes se encuentran de manifiesto en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento por plazo de treinta días durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones, los acuerdos provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo. En otro caso el Ayuntamiento Pleno deberá resolver las alegaciones y aprobar la redacción definitiva. En uno y otro caso deberá publicarse íntegramente el texto de las modificaciones definitivamente aprobadas como requisito previo para su entrada en vigor.

Ramales de la Victoria, 17 de noviembre de 2023.

El alcalde,  
César García García.

2023/10033

CVE-2023-10033

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

**CVE-2023-10009** *Extracto de la resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 16 de noviembre de 2023 por la que se convocan para 2024 las ayudas a la promoción de productos alimentarios de Cantabria.*

BDNS(Identif.):727851 y 727866.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/727851>)

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/727866>).

Primero. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios, de las ayudas a la organización de ferias y mercados alimentarios a celebrar en la Comunidad Autónoma de Cantabria cuya finalidad sea la promoción de productos alimentarios de nuestra región, las corporaciones locales y las entidades asociativas y agrupaciones sin ánimo de lucro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Resolución y sobre las que recaiga la carga financiera, la responsabilidad final de los gastos subvencionables y la realización de actividad para la que se otorga la ayuda.

2. Serán beneficiarios de las ayudas a la asistencia y participación a ferias alimentarias cuya finalidad sea la promoción de productos alimentarios de Cantabria las Pymes que sean titulares de industrias alimentarias ubicadas en el ámbito territorial de nuestra Comunidad Autónoma, que reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Resolución y sobre las que recaiga la carga financiera, la responsabilidad final de los gastos subvencionables y la realización de actividad para la que se otorga la ayuda.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las ayudas las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Los citados extremos se acreditarán por parte de los solicitantes y beneficiarios de las ayudas a través de la presentación de los correspondientes certificados y declaraciones responsables.

4. Quedarán excluidas del ámbito de aplicación de esta Resolución las empresas en crisis de acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis y las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

5. Las comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica deberán cumplir con lo establecido en el artículo 10.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y no podrán acceder a la condición de beneficiario cuando concurra en cualquiera de sus miembros alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 12 de la citada Ley de Subvenciones de Cantabria.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar para el año 2024, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas para la promoción de los productos alimentarios de Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/1/2022, de 11 de enero de 2022, por la que se establecen las Bases reguladoras de las ayudas a la promoción de los productos alimentarios de Cantabria (BOC Nº 11, de 18 de enero de 2022), modificada por la Orden MED/17/2023, de 3 de mayo de 2023 (BOC Nº 90, de 11 de mayo de 2023).

Cuarto. Cuantía.

1. La financiación de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto, se efectuará con cargo a la disponibilidad de las aplicaciones presupuestarias 05.05.413A.461, 05.05.413A.471 y 05.05.413A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2024, con un importe máximo de 300.000 €, 75.000 € y 200.000 €, respectivamente. Esta distribución entre las citadas aplicaciones presupuestarias tiene carácter estimativo, siendo de aplicación al respecto lo establecido en el artículo 58.4 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio.

2. Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquier ente público o privado, nacional o internacional.

3. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda y sus correspondientes Anexos se presentarán en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se presentarán hasta el 16 de febrero de 2024, a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la presente convocatoria.

Santander, 16 de noviembre de 2023.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2023/10009

CVE-2023-10009

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2023-9995** *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/9/2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a ayudas económicas para desplazamientos a centros docentes de enseñanza postobligatoria (bachillerato y FP grados medio y superior) curso 2023/2024. Expte SEC/789/2023.*

BDNS(Identif.):727786

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/727786>).

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18-09-2023 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUDAS ECONÓMICAS PARA DESPLAZAMIENTOS A CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA POSTOBLIGATORIA (BACHILLERATO Y FP GRADOS MEDIO Y SUPERIOR) CURSO 2023/2024. EXPTE SEC/789/2023.

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minpah.gob.es/bdnstrans/index>) y Ayuntamiento de Camargo:

(<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria las personas físicas o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

Estar empadronado en el término municipal de Camargo al menos con tres meses de antigüedad.

Estar matriculado en un centro docente sito en Camargo en el que se imparta Formación Profesional Grado Medio, Grado Superior o Bachillerato correspondiente a un Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cuya terminación suponga la obtención de un título oficial.

Requerir la realización de desplazamiento diario mediante transporte público o escolar colectivo específico desde el domicilio de Camargo al centro docente en razón del carácter presencial de los estudios que se realizan.

En el caso de la base 1, apartado 3, estar matriculado en un centro docente no situado en Camargo en los estudios relacionados en dicho apartado y que correspondan a un Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cuya terminación suponga la obtención de un título oficial y que no se preste en ningún centro docente público ubicado en Camargo.

Objeto:

Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

1º.- Es objeto de esta convocatoria de subvenciones la fijación del procedimiento para la concesión y justificación de ayudas económicas a los alumnos con domicilio en Camargo y con

CVE-2023-9995

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

destino a sufragar gastos de transporte escolar colectivo o transporte público efectuados para su desplazamiento a centros de enseñanza postobligatoria en centros educativos sitos en el municipio de Camargo.

2º.- A los efectos de las presentes bases se entiende por enseñanza postobligatoria exclusivamente la destinada a asistir a centros docentes en los que se curse estudios oficiales de Formación Profesional Grado Medio y Grado Superior y Bachillerato y que se encuentren ubicados en el municipio de Camargo.

3º.- Con carácter excepcional se concederán las mismas ayudas a aquellos alumnos con residencia en Camargo que deban acudir a Centros en los que se impartan los estudios relacionados en el apartado segundo y que se encuentren situados fuera de Camargo por no existir en este municipio oferta educativa equivalente a la cursada por el solicitante en centros de carácter público.

4º.- Las ayudas que se recogen en esta convocatoria se enmarcan dentro de las previstas del artículo 2 punto 1. 3. k) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

#### Bases reguladoras:

La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC Nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

#### Cuantía:

El importe total destinado a la presente convocatoria es de 25.000 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 250 € por solicitud.

#### Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

1º.- El plazo para la presentación de solicitudes será de 1 MES a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOC.

2º.- Los interesados presentarán la solicitud de concesión, junto con la documentación exigida en esta convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, sito en Plaza Pedro Velarde 13, Muriedas (Camargo), pudiendo igualmente presentarla a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Camargo, accesible en el siguiente enlace: <https://sede.aytocamargo.es>, así como a través del resto de medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Camargo, 31 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,  
Diego Movellán Lombilla.

2023/9995

CVE-2023-9995

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

**CVE-2023-10029** *Resolución de 9 de noviembre de 2023 del Alcalde de Polaciones por la que se convocan subvenciones para la desparasitación de ganado bovino, equino, ovino y caprino.*

BDNS(Identif.):726406

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/726406>)

PRIMERA. Objeto.

La presente Resolución tiene como finalidad convocar, mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, ayudas para la desparasitación de ganado bovino, equino, ovino y caprino. Todo ello en conformidad la Ordenanza por la que se regula esta concesión de ayudas.

Las ayudas que se concedan de acuerdo con esta convocatoria se abonarán con cargo a la partida 3260.48000 del vigente presupuesto General de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Destinatarios.

Podrán obtener las ayudas que se regulan en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas que cumplan cada uno de los siguientes requisitos:

- Estar empadronados y que la sociedad tenga su sede en el municipio de Polaciones.
- Estar en posesión de la Cartilla Ganadera o documentación ganadera equivalente que garantice el control administrativo y veterinario de la explotación.
- Los animales susceptibles de la desparasitación deberán figurar en el Libro Registro de la explotación o en el documento ganadero equivalente que garantice el control administrativo y veterinario de la explotación.

En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias de los artículos 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

TERCERA. Requisitos de los solicitantes.

Las solicitudes de ayuda, contendrán la siguiente documentación:

Instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Polaciones, que incluirá ficha de terceros con cuenta de banco para el ingreso de la ayuda, que se facilitará en el Registro Municipal.

Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad o/y Documento de Identificación Fiscal de la explotación.

Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y compromiso de aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

Censo ganadero o documentación ganadera equivalente que garantice el control administrativo y veterinario de la explotación.

CVE-2023-10029



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Factura acreditativa de la actividad realizada.

La Administración se reserva el derecho de solicitar información complementaria cuando así lo requiera el expediente, así como utilizar la propia base de datos municipal.

Las solicitudes formuladas serán completadas de oficio con el certificado de empadronamiento de quienes deban de estarlo, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta ordenanza.

En el supuesto de que existiese alguna deficiencia en la documentación presentada, se inscribirá al solicitante para su subsanación, dándole un plazo de diez días hábiles con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido, previa resolución del órgano competente.

CUARTA. Instrucción del procedimiento.

El órgano competente para la concesión de las ayudas previstas en la presente ordenanza será el Alcalde de la Corporación.

QUINTA. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del ayuntamiento de Polaciones, dirigidas al excelentísimo Sr. Alcalde en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el B.O.C. de la presente convocatoria de ayudas, a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento no podrá exceder de tres meses computándose el plazo a partir de la publicación de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo legitima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

SÉPTIMA. Cuantía, financiación y abono de las ayudas individuales.

La cuantía individual máxima de las ayudas individuales será de 500 euros, en atención a la desparasitación de los siguientes tipos de animales:

Bovino (5 €/cabeza).

Equino (6 €/cabeza).

Ovino (1,5 €/cabeza).

Caprino (1,5 €/cabeza).

Las ayudas individuales se abonarán cuando el órgano competente haya dictado resolución de concesión.

El pago de las ayudas se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria especificada por cada solicitante en la instancia.

OCTAVA. Seguimiento y control de las ayudas.

Los beneficiarios de esta convocatoria contraen la obligación de someterse a la normativa sobre seguimiento y control subvencional establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

CVE-2023-10029



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

El ayuntamiento podrá realizar inspecciones y comprobaciones oportunas, así como recabar la información y documentación precisa para tal fin.

NOVENA. Justificación.

El interesado deberá justificar la desparasitación de su ganado en el último semestre de 2023, aportando factura o recibo en la que se detallen el producto adquirido y su cantidad o el servicio veterinario. El pago se efectuará una vez que se haya justificado el gasto mediante la presentación de la factura correspondiente.

DÉCIMA. Incumplimiento y reintegro de cantidades percibidas.

La concesión de esta ayuda quedará sin efecto, y con la obligatoriedad de reintegro de la cantidad abonada, tras audiencia a la persona afectada, en el caso de haber falseado los datos que figuran en la solicitud o su justificación.

DECIMOPRIMERA. Fin de la vía administrativa.

El acuerdo de la aprobación de la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que contra los diferentes actos podrá interponerse ante la alcaldía con carácter potestativo y durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOC recurso de reposición previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

No obstante podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el juzgado correspondiente en Santander en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el B.O.C.

DECIMOSEGUNDA. Medio de notificación o publicación.

Las notificaciones correspondientes a la presente convocatoria se efectuarán en la forma legalmente prevista y además se procederá a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sito en Polaciones, Barrio Lombraña s/n.

DECIMOTERCERA. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo dispuesto en la ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la ley 10/2006 de 17 de julio de subvenciones de Cantabria, y Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Polaciones, 9 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Vicente Ignacio Gómez Fernández.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª ... con DNI Nº ... y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ..., calle ..., nº ..., y teléfono ... móvil ... y correo electrónico ...,

En nombre propio.

En representación de ..., con NIF Nº ...,

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido enterado de la convocatoria de SUBVENCIONES PARA LA DESPARASITACIÓN DEL GANADO BOVINO, EQUINO, OVINO Y CAPRINO del Ayuntamiento de Polaciones mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

SEGUNDO.- Que en la explotación de la que soy titular, figuran animales que son susceptibles de desparasitación:

Bovino (5 €/cabeza). Nº: ...

Equino (6 €/cabeza). Nº: ...

Ovino (1,5 €/cabeza). Nº: ...

Caprino (1,5 €/cabeza). Nº: ...

TERCERO.- Que aportando la siguiente documentación:

Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad.

Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y compromiso de aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

Censo ganadero o documentación ganadera equivalente que garantice el control administrativo y veterinario de la explotación.

Factura acreditativa de la actividad realizada.

Por todo ello, SOLICITA una subvención de.....€, para ayudar a sufragar los gastos de desparasitación y a tal objeto se indica a continuación la cuenta bancaria en la que efectuar el ingreso correspondiente al pago de las ayudas: ES ...

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

El solicitante, Fdo.: ...

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYTO. DE POLACIONES

#### ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ., con DNI Nº ....

En nombre propio.

En representación de ..., con NIF Nº ...

Declaro bajo mi responsabilidad:

Hallarme al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y me comprometo a aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

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

Fdo.: ...

2023/10029

CVE-2023-10029

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

**CVE-2023-10030** *Resolución de 9 de noviembre de 2023 del Alcalde de Polaciones por la que se convocan subvenciones para ayudas al estudio 2023.*

BDNS(Identif.):726417

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/726417>)

PRIMERA. Objeto.

La presente Resolución tiene como finalidad convocar, mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, ayudas a las familias para el estudio para el año académico 2023-2024. Todo ello en conformidad la Ordenanza por la que se regula la concesión de ayudas a los vecinos de este Municipio para el estudio.

Las ayudas que se concedan de acuerdo con esta convocatoria se abonarán con cargo a la partida 3200.48000 del vigente presupuesto General de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Destinatarios.

Serán destinatarios de las ayudas el alumnado matriculado en centros de enseñanza pública, concertada o privada en cursos de 0 a 3 años, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior, Universidad pública o privada, menor de 25 años y que se encuentre empadronado en este ayuntamiento junto al padre, la madre y tutor/a, de forma ininterrumpida en fecha de 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria.

TERCERA. Requisitos de los solicitantes.

Las solicitudes de ayudas y becas, suscritas por el estudiante mayor de edad o legalmente emancipado o por quienes ostenten la patria potestad, tutela o curatela del alumno, se presentarán en el modelo oficial que prevé esta convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

Instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Polaciones, que incluirá ficha de terceros con cuenta de banco para el ingreso de la ayuda, que se facilitará en el Registro Municipal. Dicha solicitud será suscrita por el padre/la madre/el tutor del alumno o por el propio alumno si es mayor de edad.

Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad o de la Tarjeta de Residencia del Solicitante, Libro de Familia o en su caso resolución acreditativa de la patria potestad.

Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y compromiso de aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

Certificado de matrícula del Centro Educativo.

La Administración se reserva el derecho de solicitar información complementaria cuando así lo requiera el expediente, así como utilizar la propia base de datos municipal.

Las solicitudes formuladas serán completadas de oficio con el certificado de empadronamiento de quienes deban de estarlo, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta ordenanza.

CVE-2023-10030

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

En el supuesto de que existiese alguna deficiencia en la documentación presentada, se ins-  
tará al solicitante para su subsanación, dándole un plazo de diez días hábiles con indicación de  
que si no lo hiciera se le tendrá por desistido, previa resolución del órgano competente.

CUARTA. Instrucción del procedimiento.

El órgano competente para la concesión de las ayudas previstas en la presente ordenanza  
será el Alcalde de la Corporación.

QUINTA. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del ayuntamiento de Polaciones, di-  
rigidas al excelentísimo Sr. Alcalde en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente  
al de la publicación en el B.O.C. de la presente convocatoria de ayudas, a través de cualquiera  
de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento  
Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento no podrá exce-  
der de tres meses computándose el plazo a partir de la publicación de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo legitima a los interesados para entenderla desestimada  
por silencio administrativo.

SÉPTIMA. Cuantía, financiación y abono de las ayudas individuales.

La cuantía individual máxima de las ayudas individuales por cada alumno/a, será de:

50 € por alumno/a de 0 a 3 años, Educación Infantil y Educación Primaria.

100 € por alumno/a de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado  
Medio y/o Superior.

150 € por alumno/a de Universidad.

Las ayudas individuales se abonarán cuando el órgano competente haya dictado resolución  
de concesión.

El pago de las ayudas se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria especificada por  
cada solicitante en la instancia.

OCTAVA. Seguimiento y control de las ayudas.

Los beneficiarios de esta convocatoria contraen la obligación de someterse a la normativa sobre  
seguimiento y control subvencional establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El ayuntamiento podrá realizar inspecciones y comprobaciones oportunas, así como recabar  
la información y documentación precisa para tal fin.

NOVENA. Incumplimiento y reintegro de cantidades percibidas.

La concesión de esta ayuda quedará sin efecto, y con la obligatoriedad de reintegro de la  
cantidad abonada, tras audiencia a la persona afectada, en los casos de:

Dejar de cumplir los requisitos de empadronamiento o académicos establecidos en estas bases.

Haber falseado los datos que figuran en la solicitud.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

DECIMA. - Fin de la vía administrativa.

El acuerdo de la aprobación de la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que contra los diferentes actos podrá interponerse ante la alcaldía con carácter potestativo y durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOC recurso de reposición previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

No obstante podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el juzgado correspondiente en Santander en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el B.O.C.

DECIMOPRIMERA. Medio de notificación o publicación.

Las notificaciones correspondientes a la presente convocatoria se efectuarán en la forma legalmente prevista y además se procederá a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sito en Polaciones, Barrio Lombraña S/n

DECIMOSEGUNDA. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo dispuesto en la ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la ley 10/2006 de 17 de julio de subvenciones de Cantabria, y Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Polaciones, 9 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Vicente Ignacio Gómez Fernández.

#### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup> ..., con DNI N<sup>o</sup> ... y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ..., calle ..., n<sup>o</sup> ..., y teléfono ... móvil ... y correo electrónico ...,

En nombre propio.

En representación de. ..., con DNI N<sup>o</sup> ...

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido enterado de la convocatoria de SUBVENCIONES PARA EL ESTUDIO 2023 del Ayuntamiento de Polaciones mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

SEGUNDO.- Que es estudiante mayor de edad o legalmente emancipado u quienes ostenten la patria potestad, tutela o curatela de:

Alumnado de 0 a 3 años, Educación Infantil y Educación Primaria, n<sup>o</sup> ... (50 € por alumno/a).

Alumnado de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior, n<sup>o</sup> ... (100 € por alumno/a).

Alumnado de Universidad, n<sup>o</sup> ... (150 € por alumno/a).

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

TERCERO.- Que aportando la siguiente documentación:

Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad o de la Tarjeta de Residencia del Solicitante, Libro de Familia o en su caso resolución acreditativa de la patria potestad.

Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y compromiso de aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

Certificado de matrícula del Centro Educativo.

Por todo ello, SOLICITA una subvención de ... €, para ayudar a sufragar los gastos de desparasitación y a tal objeto se indica a continuación la cuenta bancaria en la que efectuar el ingreso correspondiente al pago de las ayudas:

ES ...

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

El solicitante, Fdo.: ...

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYTO. DE POLACIONES

#### ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ..., con DNI Nº ...

En nombre propio.

En representación de ..., con DNI Nº ...

Declaro bajo mi responsabilidad:

Hallarme al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de cualquier ingreso de Derecho público y me comprometo a aportar los correspondientes certificados si fueran requeridos.

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

Fdo.: ...

2023/10030

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2023-10017** *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2022/12631N.*

En la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Torrelavega el día 26 de octubre de 2023, se aprobó la concesión de la siguiente subvención directa de carácter excepcional:

- BENEFICIARIA: Junta Vecinal de Viérnoles.
- CIF: P3908700B.
- IMPORTE CONCEDIDO SUBVENCIÓN: Catorce mil novecientos setenta y ocho euros (14.978,00 €).
- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN: Veintisiete mil novecientos setenta y ocho euros (27.978,00 €).
- CONCEPTO: Colaboración en la financiación de los gastos de inversión realizados para la instalación de placas fotovoltaicas en edificios propiedad de la citada Entidad Local Menor, para ahorro energético.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 15 de noviembre de 2023.

El alcalde,  
Javier López Estrada.

2023/10017

CVE-2023-10017



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

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

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-9843** *Información pública de solicitud para construcción de garaje en suelo rústico de la parcela 39026A006001870000KJ, en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314684.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Luis Alberto Gutiérrez Ibáñez para construcción de garaje en suelo rústico de la parcela 39026A006001870000KJ, en el municipio de Corvera de Toranzo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314684 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 11 de noviembre de 2023.

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

2023/9843

CVE-2023-9843

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE CARTES

**CVE-2023-9979** *Concesión de licencia de primera ocupación para 9 viviendas y garajes en calle El Cantón, 6. Expediente 2090/2023.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Torcasa, S. L.

Descripción de la obra: Construcción de 9 viviendas y garajes en Cartes.

Ubicación: C/ El Cantón, número 6. Cartes.

Fecha de la concesión: 6 de noviembre de 2023.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

**SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.-** El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

**REPOSICIÓN.** Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

**CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.** Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**OTROS.** Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 16 de noviembre de 2023.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2023/9979

CVE-2023-9979

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2023-10012** *Emplazamiento a interesados en procedimiento judicial que se sigue ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo número 1 de Santander en autos del Procedimiento Ordinario número 213/2023, contra el Acuerdo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo de 28 de abril 2023 publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 116 de 16 de junio, por el que se aprueba definitivamente el Proyecto de Estatutos del Sector 26 Solares del Plan General de Ordenación Urbana.*

Por medio del presente y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se procede a emplazar como interesados a todos interesados que lo consideren puedan personarse, si así lo desean, en el plazo de nueve días, en los autos que se consiguen en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santander, cuya referencia se indica en el encabezamiento.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio de emplazamiento se publica en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, a los efectos de tener cursada la misma.

Lo que se anuncia a los efectos y en cumplimiento de cuanto antecede.

Valdecilla, 17 de noviembre de 2023.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.

2023/10012

CVE-2023-10012

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2023-9982** *Información pública de inicio de expediente para determinar ocupantes con derecho a realojo en la Unidad de Actuación número 5 del Área de Reparto número 21 del Plan General de Ordenación Urbana.*

Por el Concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda, se ha dictado, en la fecha que se expresa, la Resolución que a continuación se transcribe:

"Santander, 14 de noviembre de 2023.

### RESOLUCIÓN

La Junta de Compensación de la Unidad de Actuación nº 5 del Área de Reparto nº 21 del PGOU, solicita al Ayuntamiento la incoación del procedimiento para determinar los ocupantes de los inmuebles incluidos en la actuación: nº 25, 27, 29, 31, 45, 47 y 49 de la C/ La Torre, que puedan tener derecho de realojo o retorno, de conformidad y en los términos establecidos en el art. 197 y ss. de la Ley 5/2022 de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria (LOTUCA).

A la vista de lo cual, procede, de acuerdo con lo establecido en el art. 200 del citado texto legal:

— Incoar el pertinente expediente y notificar a los interesados que constan en el mismo, para que, poniéndoles de manifiesto el expediente, y en plazo de veinte días, acrediten, en su caso, reunir los requisitos legales establecidos en el art. 197 de la LOTUCA para ser titulares del derecho de realojo, y soliciten su reconocimiento o manifiesten la renuncia al mismo.

— Abrir un periodo de información pública, por plazo de veinte días, conforme a lo establecido en el citado art. 200 de la LOTUCA, para que cualquier persona pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas."

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado, mediante cita previa a través de solicitud en el buzón de la Web Municipal:

(URBANISMO\_informacion.publica@santander.es),

En las dependencias municipales sitas en la planta 3ª del Edificio Municipal de la calle La Paz -Servicio de Urbanismo-. Asimismo, podrá ser consultado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://santander.es/ciudad/planeamiento-urbanistico/pgs/información-publica>.

Santander, 16 de noviembre de 2023.

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

2023/9982

CVE-2023-9982

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2023-10049** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Cara de El Tejo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se publica la concesión de la licencia municipal de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Cara de El Tejo, cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 17 de noviembre de 2023.
- Órgano: Alcaldía del Ayuntamiento de Valdáliga.
- Titular de la licencia municipal de primera ocupación: doña Claudia Narváez López de Carrizosa.
- Dirección de la vivienda: parcela número 141 del polígono 2. Barrio de Cara-El Tejo (Valdáliga).

Régimen de recursos:

Frente a la citada resolución, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó la resolución que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 17 de noviembre de 2023.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

2023/10049

CVE-2023-10049

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2023-10011** *Resolución de 27 de octubre de 2023 por la que se dispone la inscripción de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria y se ordena su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada y la documentación que a la misma se adjunta, la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, se emite la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria, solicitó en fecha 22 de septiembre de 2022, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los estatutos acordada el 27 de junio de 2022.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El órgano competente para la resolución relativa a la inscripción es la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, según determina el artículo 2.1 del Decreto 16/2003 de 6 de marzo.

Segundo. El artículo 3 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo, que regula la estructura y funcionamiento del registro de Colegios Profesionales, incluye entre los actos sujetos a inscripción en el Registro tanto los estatutos como sus modificaciones.

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

Tercero. Según establece el artículo 6.2 del Decreto 16/2003, para el acceso a la inscripción registral de las sucesivas modificaciones de datos colegiales ya inscritos, o la inscripción de otro tipo de datos, será necesaria la presentación de las certificaciones correspondientes, emitidas por el órgano competente del Colegio.

CVE-2023-10011

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado del acta de la Asamblea General, del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria de fecha 27 de junio de 2022, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

Por su parte, el artículo 6.4 de la Ley 2/1974, de 13 de marzo de Colegios Profesionales, exige, la aprobación, por parte del Consejo General, en caso de existir, de los estatutos particulares de los Colegios profesionales y sus modificaciones.

Cuarto. Respecto al texto de la modificación los estatutos presentada por el Colegio, no se observa inconveniente, desde el punto de vista jurídico, para que proceda a su inscripción en el Registro de Colegios profesionales.

Por consiguiente, visto el resto de los documentos obrantes en el expediente, así como la propuesta del Servicio de Entidades Jurídicas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo,

#### RESUELVO

Primero. Inscribir la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria, referente a la totalidad del articulado, acordada el 27 de junio de 2022 y aprobada por el Consejo General Consejo General de Colegios Oficiales de Enfermería de España con fecha 14 de septiembre de 2022, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Segundo. Ordenar la publicación de la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Santander, 27 de octubre de 2023.

La secretaria general de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad  
y Simplificación Administrativa,  
María Eugenia Gutiérrez Palacio.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## **COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERAS Y ENFERMEROS DE CANTABRIA**

### **ESTATUTOS**

La Asamblea General Extraordinaria de colegiados, celebrada el día 22 DE JUNIO DE 2022, acordó por unanimidad la modificación de los Estatutos, quedando la redacción de los mismos como se relaciona a continuación.

### **ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERAS Y ENFERMEROS DE CANTABRIA**

#### **Exposición de motivos**

La Ley 1/2001, de 26 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, en su redacción vigente, configura los Colegios Profesionales como Corporaciones de Derecho Público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, facultando a cada Colegio provincial para elaborar sus Estatutos particulares.

Desde la aprobación de la Ley de Colegios Profesionales del año 2.001, se han llevado a cabo dos modificaciones de Estatutos, la primera para su adaptación a la referida Ley, contando con la aprobación de la Comisión Permanente del Consejo General de Enfermería, conforme su resolución, de 20 de enero de 2005.

La segunda de estas modificaciones se origina conforme a los compromisos adoptados en la Junta General Ordinaria del Colegio Oficial de Enfermería de Cantabria, de 18 de Diciembre de 2018. Con esta modificación se pretende: La adaptación de nuestra norma básica de organización y funcionamiento a la nueva realidad social en la que nos desenvolvemos, dotando de mayor transparencia a nuestro funcionamiento y rendición de cuentas, además de reforzar el carácter democrático del sistema de elección de nuestros representantes en la Junta de Gobierno del Colegio, con dos medidas: La obligatoria renovación de cargos tras dos mandatos y facilitar, en la medida de los posible, el voto por correo.

Por último, se adaptan nuestros Estatutos al reconocimiento de las titulaciones académicas por las que se ha podido acceder al ejercicio de nuestra profesión y se facilita la incorporación previa al propio ejercicio, a través de la colegiación de la enfermera o enfermero no ejerciente.

Por último, se adaptan nuestros Estatutos al reconocimiento de las titulaciones académicas por las que se ha podido acceder al ejercicio de nuestra profesión y se facilita la incorporación previa al propio ejercicio, a través de la colegiación de la enfermera o enfermero no ejerciente

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I.- CONCEPTO, NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES.**

##### **Artículo 1. Concepto**

El Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria es una Corporación de Derecho Público, integrante de la Organización Colegial de Enfermería de España, amparada por la Ley y reconocida por el Estado y por la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el ámbito de sus respectivas competencias, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Agrupa, por tanto, obligatoriamente, a todos los enfermeros y enfermeras que, de acuerdo con las leyes vigentes, ejerzan su profesión en la provincia de Cantabria, en cualquiera de sus modalidades, bien de forma independiente o bien al servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, Local, Institucional o cualesquiera otras entidades públicas o privadas, siempre que su titulación sea condición exigible para el desempeño de su actividad o acceso al cargo.

#### **Artículo 2. Naturaleza**

El Colegio regulado en los presentes Estatutos se denominará Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria. Por acuerdo de la Asamblea General adoptado por mayoría absoluta podrá adaptarse la denominación del Colegio a la que se pueda establecer en un futuro por el Consejo General en el seno de la Organización Colegial.

Su ámbito de actuación se extiende al territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, radicando su domicilio en la C/Cervantes 10 5º de la ciudad de Santander. Por acuerdo de la Junta de Gobierno podrá variarse dicho domicilio, así como establecer delegaciones colegiales en el territorio de la provincia.

Asimismo, por acuerdo de la Junta General se establecerá el escudo, la bandera y demás distintivos colegiales, que habrán de respetar en todo caso los que se establezcan por el Consejo General para el conjunto de la Organización Colegial.

#### **Artículo 3. Fines**

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria: La ordenación del ejercicio de la profesión de enfermería, la representación exclusiva de la misma, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados en su ámbito de actuación, promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, a través de la formación y el perfeccionamiento de los mismos, cooperar con la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título que habilita para el ejercicio de la profesión y sus especialidades, la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las leyes, velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión de Enfermería para que la actividad profesional se adecue a los intereses de los ciudadanos, todo ello sin perjuicio de las competencias de las Administraciones Públicas, ni de la representación sindical en el ámbito específico de sus funciones.

#### **Artículo 4. Funciones**

Para la consecución de sus fines el Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria, en su ámbito territorial, ejercerá las funciones que le atribuyen la legislación básica estatal y en su caso, la autonómica, y específicamente las funciones siguientes:

- a) Cuantas le sean encomendadas por la Administración y la colaboración con ésta mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que puedan serle solicitadas o acuerde formular por propia iniciativa.
- b) Ostentar la representación que establezcan las Leyes para el cumplimiento de sus fines.
- c) Participar en los Consejos u Órganos Consultivos de la Administración y Universidades, en materia de su competencia y de acuerdo con la normativa vigente en cada caso.

2

CVE-2023-10011

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- d) En los términos previstos en la normativa vigente, participar en la elaboración de los planes de estudio e informar las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, y mantener permanentemente contacto con los mismos, preparando la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos profesionales.
- e) Colaborar con las entidades de formación de los futuros titulados en la mejora de la enseñanza en los términos previstos en la normativa vigente.
- f) Ostentar en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, entidades particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afectan a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición, conforme a la Ley.
- g) Facilitar a los Tribunales, conforme a las Leyes, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como Peritos en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismos, según proceda.
- h) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, velando por la ética y la dignidad profesional y por la conciliación de sus intereses con el interés social y los derechos de los usuarios, así como por el cumplimiento de las normas deontológicas, que tendrán carácter de obligado cumplimiento.
- i) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre los colegiados, previa solicitud de los interesados.
- j) Ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitar el intrusismo y la competencia desleal entre los profesionales, sin perjuicio de las actuaciones de inspección o sanción que correspondan a las Administraciones públicas.
- k) Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.
- l) Facilitar a los colegiados la más extensa gama de prestaciones y servicios, como ocio, viviendas, seguros, medios técnicos y cualesquiera otros análogos, así como crear, fomentar y en su caso participar en sociedades, cooperativas, fundaciones, empresas, colaboraciones comerciales y cualquier otro tipo de entidad jurídica necesarias para ello.
- m) Organizar y promover actividades y servicios de carácter profesional, asistencial, de previsión, de cobertura de posibles responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio profesional, u otras actividades de análoga naturaleza que sean de interés para los colegiados.
- n) Elaborar y aprobar sus propios Estatutos, así como sus modificaciones, de acuerdo con la normativa vigente, informando de ello al Consejo General.
- o) Ejercer, en el orden profesional y colegial, la potestad disciplinaria sobre los colegiados que incumplan las prescripciones legales, deontológicas u otras corporativas.
- p) Encargarse del cobro de las percepciones y remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen.
- q) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- r) Establecer y exigir las aportaciones económicas de los colegiados, ejerciendo las acciones procedentes para su reclamación en caso de impago.
- s) Colaborar e informar en los procedimientos judiciales o administrativos en el ámbito de su competencia, que afecten a los profesionales o a la profesión de enfermería cuando sean requeridos para ello o cuando se prevea su intervención, con arreglo a la legislación vigente.
- t) Informar los proyectos de las normas de la Comunidad de Cantabria, que puedan afectar a los profesionales que agrupen, o se refieran a los fines y funciones a ellos encomendadas siempre que sean solicitadas por el Gobierno de Cantabria.
- u) Organizar actividades encaminadas a la formación, el perfeccionamiento profesional, el fomento de la investigación y el desarrollo científico profesional entre los colegiados.
- v) Mantener regularmente informados a los colegiados de las actividades desempeñadas, así como cualquier cuestión que pudiera ser de su interés.
- w) Mantener con otros Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Autonómicos y Consejo General, las relaciones que correspondan según la normativa vigente, publicando en la ventanilla única sus Presupuestos.
- x) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las Leyes generales, específicas y los presentes Estatutos, así como las normas y decisiones adoptadas por el Consejo General, o los órganos colegiados en materia de su competencia.
- y) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

#### **Artículo 5.**

El Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria podrá establecer los reglamentos de régimen interior que considere convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines, previo acuerdo del órgano correspondiente.

### **CAPÍTULO II.- DE LOS COLEGIADOS Y SUS CLASES. ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO.**

#### **Artículo 6.**

Al Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria, se incorporarán con carácter obligatorio e igualdad de derechos corporativos, quienes se encuentren en posesión de Título Oficial habilitante para el ejercicio de la profesión enfermera, tengan el propósito de ejercer esta profesión y cumplan los demás requisitos que se puedan establecer por el Consejo General o por el propio Colegio en estos Estatutos, en orden a la ordenación de la profesión y la práctica profesional conforme a las normas deontológicas.

Cuando los profesionales de enfermería desarrollen su mayor actividad profesional en la provincia de Cantabria deberán incorporarse al Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria.

También podrán incorporarse voluntariamente como colegiados no ejercientes quienes, ostentando alguno de los títulos referidos en el párrafo anterior, no estuviesen en el ejercicio de la profesión en el ámbito territorial del Colegio.

4

CVE-2023-10011

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Además de los colegiados a que se refieren los párrafos anteriores de este Artículo, podrán ser Colegiados de Honor aquellas personas que, no reuniendo dichas condiciones, reciban este nombramiento por acuerdo de la Junta General, en atención a los méritos o servicios prestados a favor de la profesión o de la sociedad en general. Los colegiados así nombrados no podrán formar parte de la Junta de Gobierno.

Los profesionales al servicio de las Administraciones Públicas cuyas funciones comprendan la realización de actos profesionales ante terceros deberán estar colegiados sin perjuicio de lo establecido en la legislación autonómica y estatal.

A los efectos de realizar las competencias de ordenación y potestad disciplinaria el Colegio utilizará los mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en concordancia con lo dispuesto en el art. 3.3 de la Ley 2/74 de 13 de febrero y 17.3 de la Ley de Cantabria 1/2001 de 16 de marzo".

#### **Artículo 7.**

No obstante, lo establecido en el artículo anterior, todo colegiado en posesión de la titulación correspondiente para el ejercicio de la profesión podrá llevarla a efecto, sin necesidad de estar inscrito en este Colegio, en los casos siguientes:

- a) Cuando su actuación se limite a la atención de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Cuando el ejercicio se limite a intervenciones accidentales de carácter urgente.

#### **Artículo 8.**

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea cumplirán los requisitos que establezca la normativa española aplicable para la prestación de servicios de enfermería.

#### **Artículo 9.**

Documentación necesaria para la adquisición de la cualidad de colegiado.

1. Para adquirir la condición de colegiado será necesaria la presentación de la solicitud correspondiente al Presidente del Colegio a la que deberán acompañarse los documentos siguientes:
  - a) Certificado de nacimiento o cualquier otro documento que acredite la edad e identidad del interesado.
  - b) Título profesional o, en su caso, certificación académica acreditativa de la terminación de los estudios, con resguardo del pago de los derechos de expedición del título, hasta la entrega de éste, momento en el que deberá ser presentado en el Colegio para su registro.
  - c) Recibo acreditativo de haber satisfecho el pago de la cuota de ingreso.
  - d) Declaración jurada en la que se afirme no estar inhabilitado, ni suspendido para el ejercicio profesional de enfermería ni sus especialidades, en su caso.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- e) Cualquier otro que determine la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno resolverá sobre la solicitud, dentro del plazo máximo de treinta días posteriores a su presentación, debiendo comunicar por escrito al solicitante la resolución que se adopte, que, de ser negativa, habrá de expresar con carácter preceptivo las causas de la denegación.  
Contra la resolución podrá interponerse el recurso corporativo correspondiente. El colegio dispondrá los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación de forma telemática.
2. El Colegio no exigirá a los profesionales que ejerzan en un territorio diferente al de colegiación comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquéllas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios, y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.
3. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso, los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

#### **Artículo 10. Colegiados no ejercientes**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores respecto a los supuestos de ejercicio ocasional de la profesión en territorio distinto al de la colegiación, el Colegio podrá, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, atribuir la condición de colegiados no ejercientes a quienes se encuentren en los supuestos contemplados en estos Estatutos y en los demás que pueda determinar la Junta de Gobierno.

Los colegiados no ejercientes ostentarán todos los derechos contemplados en estos Estatutos y los que no se deriven directamente del ejercicio profesional. La Junta de Gobierno podrá establecer cuotas colegiales especiales o incluso eximir del pago de las mismas a este colectivo. El pago de las aportaciones que correspondan al Consejo General respecto de los colegiados no ejercientes se realizará en función de las cantidades efectivamente cobradas por el Colegio.

En cualquier caso, los colegiados no ejercientes vendrán obligados a comunicar al Colegio su reincorporación al ejercicio profesional en el ámbito de la provincia de Cantabria en el plazo de diez días desde que éste se produzca, al efecto de su incorporación como colegiados ejercientes.

#### **Artículo 11. Pérdida de la condición de colegiado**

La condición de colegiado se perderá:

- a) Por falta de pago de nueve cuotas ordinarias o extraordinarias del Colegio.
- b) Por condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- c) Por expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
- d) Por haber causado baja voluntaria.
- e) Por incapacidad legal.

En todo caso, la pérdida de la condición de colegiado por las causas expresadas en los apartados a), b) y c) deberá ser comunicada al interesado y surtirá efectos desde la recepción del mismo por el interesado salvo lo dispuesto en los casos de interposición de recursos.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

### CAPÍTULO III.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS.

#### Artículo 12.

Los colegiados tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, según lo regulado en los presentes Estatutos. El voto de los colegiados ejercientes tendrá igual valor que el de los no ejercientes.
- b) Ser defendidos a petición propia por el Colegio, cuando sean vejados o perseguidos con motivo del ejercicio profesional.
- c) Ser representados y asesorados por el Colegio, cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, Tribunales y Entidades oficiales o particulares.
- d) Pertenecer a las Entidades de Previsión que para proteger a los profesionales estuvieran establecidas.
- e) Formular ante la Junta de Gobierno las quejas, peticiones e iniciativas que estime procedentes.
- f) Examinar los libros de contabilidad y de actas del Colegio, previa solicitud y conforme al procedimiento que al efecto establezca la Junta de Gobierno, así como recabar la expedición de certificación de aquellos acuerdos que les afecten personalmente.
- g) Al uso de la insignia y del uniforme profesional que se tenga acreditado y aprobado
- h) Al uso de las dependencias del Colegio, en las condiciones que éste determine.
- i) A la exención del pago de cuotas del Colegio durante la prestación de servicios con carácter permanente, exclusivo y no remunerado en ONG o de carácter altruista o de beneficio social o por otros motivos excepcionales análogos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- j) Al uso del documento acreditativo de su identidad profesional, expedido por el Órgano colegial correspondiente.
- k) A tramitar por conducto del Colegio, que le dará curso con su preceptivo informe, toda petición o reclamación que hayan de formular al Consejo General.
- l) A la objeción de conciencia y al secreto profesional, cuyos límites vendrán determinados por el ordenamiento constitucional y por las normas éticas recogidas en el Código Deontológico de la Enfermería española.
- m) A la exención del pago de cuotas colegiales durante la prestación de servicios en un país extranjero hasta un período máximo de dos años siempre y cuando se acredite documentalmente la misma.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

### Artículo 13.

Los colegiados tienen los deberes siguientes:

- a) Cumplir lo dispuesto en estos Estatutos y en los del Consejo General, y las decisiones de estos órganos.
- b) Estar al corriente en el pago de las cuotas colegiales tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Denunciar al Colegio todo acto de intrusismo que se produzca en Cantabria y llegue a su conocimiento, así como los casos de ejercicio ilegal, tanto por no colegiación, como por hallarse suspendido o inhabilitado el denunciado.
- d) Participar al Colegio sus cambios de domicilio o residencia, así como las ausencias superiores a cuatro meses.
- e) Emitir su informe o dar su parecer cuando fueran convocados para ello por el Colegio.
- f) Cumplir las prescripciones del Código Deontológico de la Enfermería Española.
- g) Exhibir el documento de identidad profesional cuando legalmente sea requerido.
- h) Ejercer la profesión de enfermería conforme a las normas de ordenación del ejercicio profesional y reglas que la gobiernan ateniéndose a las normas deontológicas establecidas y a las que puedan acordarse con este mismo objeto por la Organización colegial.
- i) Aceptar salvo justa causa, y desempeñar fielmente los cargos colegiales para los que fueron nombrados o elegidos.

## TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

### CAPÍTULO I.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO. ESTRUCTURA Y FUNCIONES.

#### Artículo 14.

El Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria está regido por los siguientes órganos: La Junta General y la Junta de Gobierno, que a su vez estará constituida por el Pleno y por la Comisión Ejecutiva.

#### Artículo 15.

La Junta General es el órgano soberano de gobierno del Colegio y se reunirá con carácter ordinario, una vez dentro de cada año natural correspondiente, donde se aprobarán los presupuestos de gastos e ingresos, balance de cuentas y aportaciones a los distintos organismos que en cada caso proceda y, asimismo, la Memoria anual, informando a los colegiados de la gestión realizada.

Por otro lado, le corresponde a la Junta General la aprobación de su reglamento interno de funcionamiento a propuesta de la Junta de Gobierno.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### **Artículo 16.**

La Junta General, además de la reunión ordinaria a la que se refiere el artículo anterior, podrá reunirse en sesión extraordinaria. Tanto una como otra serán convocadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, con un mínimo de diez días de antelación mediante comunicación dirigida a todos los colegiados, indicando lugar, fecha y hora de la reunión, tanto en primera, como en segunda convocatoria, y el orden de los asuntos a tratar. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no comprendidos en el orden de los asuntos a tratar. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo que, por la materia objeto del acuerdo y conforme a la normativa y a los presentes Estatutos, se requiera otra mayoría más cualificada.

La convocatoria a la Junta se realizará además de por los medios ordinarios a través de la ventanilla única, página web del Colegio y dirección de correo electrónico del colegiado de conformidad con lo previsto en el art. 23.1.d de la Ley de Cantabria 1/2001.

#### **Artículo 17.**

La Junta General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno de los colegiados en la primera convocatoria y cualquiera que fuese el número de asistentes en la segunda, que tendrá lugar al menos treinta minutos después de la hora en que hubiese sido convocada la primera.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los asistentes, y será por votación secreta cuando así lo solicite el 15 % de los colegiados que asistan a la Junta. En cualquier caso, será secreto el voto cuando afecta a cuestiones relativas al decoro de los colegiados.

Serán Presidente y Secretario de la Junta General los que lo sean del Colegio. El Presidente abrirá y cerrará la sesión haciendo de moderador, y podrá delegar esta función en cualquier colegiado.

#### **Artículo 18.**

La Junta General Extraordinaria deberá ser convocada cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno o lo solicite el 15 por ciento de los colegiados debidamente censados y al corriente de sus obligaciones colegiales.

En este último caso, la Junta General Extraordinaria deberá ser convocada dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.

#### **Artículo 19.**

Con los requisitos establecidos en el artículo anterior para solicitar la convocatoria de la Junta General Extraordinaria, podrá solicitarse la inclusión en el orden del día de una moción de censura a miembros de la Junta de Gobierno, o a ésta en general, expresando con claridad las razones en que se funde, quedando obligada la Junta de Gobierno a incluirla en el orden de asuntos a tratar de la primera Junta General Extraordinaria que se celebre. Si la moción de censura fuese aprobada los miembros censurados o, en su caso, toda la Junta, deberán dimitir, y convocar inmediatamente elecciones de nuevos cargos.

En todo caso para que prospere una moción de censura será necesaria la asistencia a la Junta General en que se trate, de la mitad más uno del censo colegial con derecho a voto.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**Artículo 20.**

La Junta de Gobierno será el órgano ejecutivo y representativo del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria.

La Junta de Gobierno estará constituida por un Pleno y una Comisión Ejecutiva.

**Artículo 21.**

El Pleno está integrado por los siguientes miembros de la Comisión Ejecutiva: Presidente, Vicepresidente primero, Vicepresidente segundo, Secretario, Vicesecretario y Tesorero. También formarán parte del Pleno seis Vocales.

El Presidente y Secretario de la Junta de Gobierno también lo son del Colegio.

En caso de ausencia, enfermedad, recusación o vacante, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente primero y éste por el Vicepresidente segundo y el Secretario por el Vicesecretario y los Vocales, por su orden, sustituirán al Vicepresidente, al Vicesecretario y al Tesorero.

En el caso de que se produjese vacante en los cargos de Vocales, el Pleno de la Junta de Gobierno designará un sustituto entre los suplentes.

**Artículo 22.**

Los cargos de la Junta de Gobierno percibirán las retribuciones o gastos de representación que, por su dedicación, le sean asignados o consignados en las partidas correspondientes de los presupuestos anuales.

**Artículo 23.**

Serán funciones de la Junta de Gobierno:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta General.
- b) Dirigir y administrar el Colegio en beneficio de la corporación.
- c) Ejercer las facultades disciplinarias e imponer sanciones de acuerdo con lo preceptuado en estos Estatutos.
- d) Confeccionar la Memoria anual, los Presupuestos anuales y aprobar el anteproyecto de los mismos, así como elaborar el balance del año anterior para su presentación y aprobación por la Junta General.
- e) La representación del Colegio ante los Tribunales de Justicia y ante la Administración Pública, a través del Presidente.
- f) Aprobar los Reglamentos de funcionamiento interno de la Junta de Gobierno.
- g) Convocar elecciones a Junta de Gobierno en el plazo establecido en la letra c) del artículo 38 de los presentes Estatutos, dando cuenta al Consejo General.
- h) Crear comisiones de trabajo o secciones colegiales de colectivos de enfermería cuando se estime necesario, designando a su coordinador o responsable.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- i) Fijar las cantidades correspondientes a gastos de locomoción, dietas u otras retribuciones que se determinen.
- j) Nombrar al Presidente y los Vocales que se estime conveniente de la Comisión Deontológica provincial.
- k) Nombrar al Presidente y a los dos Vocales de la Mesa Electoral, con los correspondientes sustitutos.
- l) Todas aquellas otras necesarias para la correcta gestión ordinaria del Colegio.

#### **Artículo 24.**

La Comisión Ejecutiva del Colegio estará integrada por:

- a) El Presidente.
- b) El Vicepresidente primero.
- c) El Vicepresidente segundo.
- d) El Secretario.
- e) El Vicesecretario.
- f) El Tesorero.

#### **Artículo 25.**

La Comisión Ejecutiva es el órgano permanente de gobierno y administración del Colegio. Podrá adoptar las resoluciones que procedan por razones de urgencia dando cuenta al Pleno de la Junta de Gobierno de las decisiones adoptadas para su ratificación en la sesión siguiente.

Le corresponden, además, las siguientes funciones:

- a) La gestión ordinaria de los intereses de la Corporación.
- b) Recaudar y administrar los fondos del Colegio.
- c) El establecimiento y organización de los servicios necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales.
- d) Preparar los trabajos y debates del Pleno de la Junta de gobierno.
- e) Acordar o denegar la admisión de colegiados.
- f) Atribuir a los Vocales del Pleno las áreas de trabajo que les correspondan.

#### **Artículo 26.**

El Pleno de la Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez cada tres meses, sin perjuicio de poderlo hacer con mayor frecuencia cuando la importancia de los asuntos lo requieran.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Las convocatorias para la reunión del Pleno se harán por el Secretario previo mandato de la Presidencia, con cinco días de antelación como mínimo, salvo casos de urgencia en los que podrá ser convocada con 48 horas de antelación. Se formularán por escrito e irán acompañadas del orden del día correspondiente. Fuera de este no podrán tratarse otros asuntos salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes, debiendo reunirse en la primera convocatoria la mayoría de los miembros que integren el Pleno. Los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos, sea cual fuere el número de asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad.

A las reuniones del Pleno podrán asistir asesores convocados por el Presidente, así como los suplentes de la candidatura y el Presidente de la Comisión Deontológica, todos ellos con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 27.**

La Comisión Ejecutiva se reunirá ordinariamente una vez al mes sin perjuicio de que cuando los asuntos lo requieran lo efectúe con mayor frecuencia.

Las convocatorias para la reunión de la Comisión Ejecutiva se harán por el Secretario previo mandato de la Presidencia, con tres días de antelación como mínimo. Se formularán por escrito e irán acompañadas del orden del día correspondiente. Fuera de este no podrán tratarse otros asuntos, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes, debiendo reunirse en la primera convocatoria la mayoría de los miembros que integran la Comisión Ejecutiva. Los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos, sea cual fuere el número de asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad.

A las reuniones podrán asistir asesores designados por el Presidente, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 28.**

No podrán formar parte de la Junta de Gobierno:

- a) Los colegiados que hayan sido condenados por sentencia firme, que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos.
- b) Los colegiados a quienes se hay impuesto sanción disciplinaria por falta grave o muy grave y no haya sido cancelada.
- c) Los colegiados contemplados en el artículo 10 de estos Estatutos.
- d) Para el cargo de Presidente, los colegiados que no hayan cumplido 10 años de colegiación en el Colegio; para los demás cargos de la Comisión ejecutiva, los colegiados que no hayan cumplido al menos 5 años de colegiación en el Colegio; para los restantes cargos y sustitutos de las candidaturas, los colegiados que no hayan cumplido al menos un año de colegiación.

#### **Artículo 29.**

Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

- a) Expiración del término o plazo para el que fueron elegidos.
- b) Renuncia del interesado,

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- c) Falta de asistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
- d) Por concurrir en ellos las causas señaladas en el artículo 11.
- e) Aceptación de la moción de censura según establecen estos Estatutos.

**Artículo 30.- El Presidente.**

El Presidente ostentará la representación máxima del Colegio en todas sus relaciones con los Poderes Públicos, entidades, corporaciones y personas jurídicas o naturales de cualquier orden, velando dentro de su ámbito territorial por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias, de los acuerdos y de las disposiciones que se dicten por la Junta de Gobierno.

Además, le corresponden los siguientes cometidos:

- a) Ejercitar las acciones que correspondan en defensa de los derechos de los colegiados y del Colegio ante los Tribunales de Justicia y Autoridades de toda clase, otorgando y revocando los poderes que sean necesarios para ello.
- b) Presidir, abrir y levantar todas las sesiones de los órganos del Colegio, dirigir su debate, ejercitando el voto de calidad si fuese preciso.
- c) Visar las certificaciones y actas realizadas por el Secretario.
- d) Autorizar los informes y comunicaciones que hallan de cursarse y visar los nombramientos y certificaciones del Colegio.
- e) Autorizar la apertura de cuentas bancarias, las imposiciones que se hagan, los talones o cheques para retirar las cantidades, ordenar los pagos y los libramientos para la disposición de fondos, todo ello conjuntamente con el Tesorero.
- f) Adoptar las resoluciones que procedan por razones de urgencia dando cuenta al órgano correspondiente del Colegio de las decisiones adoptadas para su ratificación en la sesión siguiente.
- g) Suscribir acuerdos o convenios de colaboración con asociaciones, corporaciones y cualquier otra entidad para fomentar, crear y organizar actividades, servicios e instituciones de interés para la profesión que tenga por objeto la asistencia social y sanitaria, la cooperación, el mutualismo, el fomento de la ocupación, la promoción cultural y otros, previo acuerdo de Junta de Gobierno.
- h) Otorgar poderes para el ejercicio de las acciones de todo tipo que correspondan en cada caso al Colegio.
- i) Contratar en nombre del Colegio productos financieros conjuntamente con el Tesorero, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- j) Nombrar los asesores que considere necesarios poniéndolo en conocimiento de la Junta de Gobierno, siempre que exista dotación presupuestaria.
- k) La creación en el ámbito de la Junta de Gobierno de secciones o Comisiones a las que se les encomiende misiones, trabajos o servicios específicos, en orden a la actividad o mejor desenvolvimiento del colegio.
- l) Ha de ser miembro integrante del Consejo General de Enfermería.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**Artículo 31.-Los Vicepresidentes.**

Los Vicepresidentes llevarán a cabo todas aquellas funciones que les confiera el Presidente, asumiendo por su orden las de éste en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante.

**Artículo 32.-El Secretario**

Serán funciones del Secretario y en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante de este, del Vicesecretario las siguientes:

- a) Extender las actas de las sesiones de los órganos del Colegio.
- b) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las órdenes que reciba del Presidente y con la anticipación debida.
- c) Ostentar la jefatura de personal.
- d) Proponer a los órganos correspondientes el establecimiento de los medios y mecanismos que garanticen la custodia de los libros, sellos, archivos y documentos del Colegio, debiendo existir obligatoriamente aquél en el que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados, así como el Libro de Registro de Títulos.
- e) Recibir y dar cuenta al Presidente de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- f) Expedir las certificaciones con el visto bueno del presidente que se soliciten por los interesados.
- g) Organizar y dirigir las oficinas.
- h) Llevar el Libro Registro de Bolsa de Trabajo.
- i) Redactar la Memoria anual al cierre del ejercicio.

**Artículo 33.-El Tesorero.**

Serán funciones del Tesorero y en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante de éste, del Vocal que le sustituya estatutariamente las siguientes:

- a) Expedir y cumplimentar, a instancias del Presidente, los libramientos y demás medidas previstas en el artículo 30, conjuntamente con el Presidente.
- b) Propondrá y gestionará cuantos extremos sean conducentes a la buena marcha contable del Colegio suscribiendo con el Presidente los libramientos de pago que aquél como ordenador de pagos realice.
- c) Llevará los libros necesarios para el registro de ingresos y gastos y en general el movimiento patrimonial.
- d) Dará cuenta al Presidente al Pleno y a la Comisión Ejecutiva de las necesidades observadas y de la situación de Tesorería.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- e) Anualmente formulará la cuenta general y presentará el proyecto de presupuestos a la Junta de Gobierno del Colegio, efectuando las operaciones contables que correspondan de una manera regular y periódica, para lo cual y dado su carácter no profesional, podrá servirse de los medios, asesores y empleados necesarios previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- f) Llevar Inventario de los bienes del Colegio.
- g) Controlar la contabilidad y verificar la caja.
- h) Remitir al Consejo General de Enfermería un duplicado de los presupuestos anuales del Colegio.

#### **Artículo 34.**

Cuando así se estime necesario, cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno podrá ser dedicado en régimen de dedicación parcial o exclusiva al Colegio, por lo que se le reconocerá las retribuciones económicas que se estimen procedentes por la Junta de Gobierno, de acuerdo con la dotación presupuestaria correspondiente.

#### **Artículo 35. Las vocalías.**

1. Los vocales desempeñarán las funciones de la Junta que los estatutos y las leyes les encomiende.
2. Sus cargos estarán numerados, a fin de sustituir por orden de categoría al Vicepresidente, Tesorero y Secretario por enfermedad, ausencia temporal o vacante, hasta la reincorporación del titular o, en su defecto, hasta la provisión del cargo.
3. Una de las seis vocalías de la Junta será necesariamente reservada a un colegiado/a que se encuentre jubilado.
4. La Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de Comisiones Delegadas o Informativas que considere oportuno para el mejor funcionamiento del Colegio.

### **CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DE ACUERDOS Y LIBROS DE ACTAS.**

#### **Artículo 36.**

Tanto los acuerdos de la Junta General como los de la Junta de Gobierno, Pleno y Comisión Ejecutiva, serán inmediatamente ejecutivos sirviendo de base en aquello que sea necesaria, la certificación del acuerdo que conste en el acta correspondiente, expedida por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

Sin perjuicio de lo anterior los actos y resoluciones que el Colegio acuerde serán recurribles en vía administrativa ante la Consejería competente por razón de la actividad siempre que el Colegio ejerza competencias administrativas atribuidas por la legislación.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### **Artículo 37.**

En el Colegio se llevarán obligatoriamente tres libros de actas donde se transcribirán separadamente las correspondientes a la Junta General, al Pleno de la Junta de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de la posibilidad de incorporar los medios y técnicas avanzadas admitidas en Derecho, siempre que se garantice la autenticidad del contenido de dichas actas.

Las actas correspondientes a la Junta de Gobierno y Comisión Ejecutiva serán firmadas por todos los miembros asistentes.

Las actas de la Junta General serán firmadas por tres interventores designados por la Junta General, por el Secretario y visadas por el Presidente.

### **CAPÍTULO III.- DEL RÉGIMEN ELECTORAL.**

#### **Artículo 38.**

- a) Podrán ser miembros de la Junta de Gobierno todos los colegiados no comprendidos en el artículo 28 de estos Estatutos, que se encuentren al corriente del pago de sus obligaciones con el Colegio, y colegiados en este Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria de Cantabria con una antigüedad mínima de 10 años para el cargo de Presidente, de 5 años para los demás cargos de la Comisión Ejecutiva y de 1 año para los restantes cargos del Pleno de la Junta de Gobierno y suplentes de la candidatura.
- b) La elección de los miembros de la Junta de Gobierno y la de los suplentes, será por votación personal, directa y secreta de los colegiados, pudiendo acudir a la sede colegial a depositar personalmente el voto o bien emitirlo por correo certificado. Los sobres para la emisión de voto por correo serán editados en formato único oficial por la Junta de Gobierno del Colegio, siguiendo las características que figuran en este artículo y las que pueda designar dicha Junta de Gobierno.
- c) La convocatoria de elecciones, deberá efectuarla la Junta de Gobierno con dos meses de antelación al vencimiento de su mandato, y en ella, deberá señalar la fecha o fechas de celebración de las mismas, en un plazo no inferior a dos meses, ni superior a tres, desde dicha convocatoria, así como las horas de apertura y cierre de la votación y la relación de cargos y suplentes que conforman la candidatura – cerrada y completa – de la Junta de Gobierno a cuya elección deba procederse conforme a la composición de la Junta de Gobierno que establecen los presentes Estatutos.

La convocatoria, nada más efectuarse, se publicará y mantendrá durante todo el proceso electoral en la página web del Colegio. Así mismo se publicará en la ventanilla única, en el número de la revista colegial de información siguiente al de la fecha de convocatoria y por correo electrónico a los colegiados.

En este acto, la Junta de Gobierno designará al Presidente y a los dos Vocales de la Mesa Electoral, así como sus respectivos sustitutos entre los colegiados que se encuentren al corriente de sus obligaciones con el Colegio. La composición de la Mesa Electoral se hará pública junto con la convocatoria

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- d) Las candidaturas deberán presentarse en la sede central del Colegio, en listas cerradas y completas, con los colegiados que se presenten como candidatos para la elección, en relación por cargos, y con los suplentes, en el formato determinados por la Junta de Gobierno, y avalados por un mínimo de 25 colegiados que puedan participar como electores, todo ello dentro de los veinte días naturales siguientes a aquél en que se haga pública la convocatoria. Transcurridos esos veinte días, la Junta de Gobierno, dentro de los tres días hábiles siguientes, deberá hacer pública las candidaturas, con el nombre y apellidos de los candidatos y suplentes, así como los cargos a que optan los mismos en cada candidatura. Esta información se mantendrá en la página web colegial durante todo el proceso electoral.

En el caso de que resultase proclamada una sola candidatura al proceso electoral, no será necesario proceder al acto de la votación. En el mismo acto de admisión de la única candidatura quedará proclamada electa a los efectos de su posterior toma de posesión.

- e) Al hacer públicas las candidaturas, la Junta de Gobierno deberá hacer público el censo colegial, que contendrá el nombre y apellidos de los colegiados, así como su DNI y número de colegiado. Dicho censo deberá quedar expuesto, para consulta por los interesados en el local o locales que ocupa el Colegio durante el plazo de siete días naturales, durante el cual, quién lo estime necesario, podrá formular reclamación para la corrección de errores en que pudiese haber incurrido. Una vez corregidos dichos errores, lo que tendrá lugar en el plazo máximo de tres días hábiles, será publicado, en la misma forma que el anterior, el censo definitivo del que se entregará, previa solicitud a cada candidatura, un ejemplar, siendo éste el único censo válido para la celebración de elecciones, haciéndose responsable las diferentes candidaturas del cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la vigente legislación de protección de datos de carácter personal.

Una vez publicado el censo definitivo se hará entrega de un ejemplar a cada candidato que lo solicite con expresión del nombre y apellidos de los colegiados. El Colegio a través del correspondiente servicio de etiquetado remitirá a los colegiados la publicidad de las candidaturas que así lo soliciten. Los gastos de publicidad correrán a cargo de las candidaturas, pudiendo exigirse un depósito previo por el importe que señale la Junta de Gobierno.

En todo caso, el Colegio remitirá a cada colegiado en un único envío las papeletas de todas las candidaturas, editadas en un mismo formato.

- f) Si por cualquier circunstancia alguno de los candidatos a miembros de la Junta de Gobierno, una vez proclamado, decidiese retirarse antes de la celebración del proceso electoral, la candidatura conjunta deberá comunicar a la Junta de Gobierno el nombre del sustituto que deberá reemplazarle.
- g) El hecho de que alguna candidatura resulte incompleta, una vez presentada, por renuncia de hasta el cuarenta por ciento de sus candidatos iniciales y suplentes, antes de la fecha de la votación, no implica la anulación de la candidatura.
- h) En el día y hora señalados en la convocatoria se constituirá en la sede del Colegio o en las dependencias elegidas al efecto, que en tal caso habrán sido concretadas en la convocatoria, la Mesa Electoral única que estará compuesta por las personas designadas por la Junta de Gobierno, cuya composición será un Presidente y dos vocales designados todos ellos por la Junta de Gobierno de todos los medios informáticos y de personal auxiliar y jurídico que se consideren necesarios.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- i) El Presidente de la Mesa, que, dentro del local electoral tiene la autoridad exclusiva para asegurar el orden, garantizar la libertad de los electores y la observancia de la Ley, podrá ordenar la inmediata expulsión de las personas que de cualquier modo entorpezcan el desarrollo de las votaciones y escrutinio.
- j) Las candidaturas podrán, por su parte, designar entre los colegiados, un Interventor que las representen en el desarrollo de las votaciones y escrutinio, debiendo notificar el nombre del representante a la Junta de Gobierno con una antelación mínima de cinco días naturales anteriores a la fecha de celebración de la elección. La Junta de Gobierno extenderá la oportuna credencial.
- k) En la Mesa Electoral deberá haber dos urnas: la primera, destinada a los votos de los colegiados que acudan personalmente, (urna general); la segunda, destinada a los votos que se hayan remitido por correspondencia hasta las 24 horas antes de la apertura de la mesa electoral, siendo nulos los que lleguen con posterioridad.
- l) Las urnas deberán estar cerradas, dejando únicamente una ranura para depositar los votos. El contenido de cada urna deberá estar señalado claramente en el exterior: "urna general", "voto por correo".
- m) Constituida la Mesa Electoral, el Presidente de la misma, a la hora fijada en la convocatoria, indicará el comienzo de la votación, que finalizará a la hora asimismo señalada al efecto en la convocatoria, siendo dicho Presidente de la Mesa quien así lo comuniquen llegado el término de las mismas, antes de proceder al escrutinio.
- n) Las papeletas de voto deberán ser todas blancas, del mismo tamaño y color, a cuyos efectos se fijará por la Junta de Gobierno un formato único para todas las candidaturas que deberán llevar impresos y correlativamente, los cargos y nombres a cuya elección se procede, así como la lista numerada de los suplentes, a los efectos previstos en estos Estatutos, y que serán editadas gratuitamente por el Colegio. Igualmente, la Junta de Gobierno establecerá el modelo único de los sobres que contengan las papeletas de voto, que será el mismo tanto para los votos que sean emitidos por correo como para los que se emitan personalmente y que serán blancos del mismo tamaño y sin ningún tipo de inscripción. Las diversas candidaturas podrán, si lo estiman conveniente, solicitar del Colegio, al presentarlas, la impresión de las papeletas en número igual al de colegiados que figure en el censo, con los nombres de los candidatos, en el cargo a que cada uno de los mismos aspira, así como la lista de suplentes a los efectos de estos Estatutos. La impresión de dichas papeletas será realizada en ese caso gratuitamente por el Colegio.
- o) En la sede en la que se celebran las elecciones deberán haber sobres y papeletas de votación suficientes que deberán ser impresas de acuerdo con las normas ya reseñadas y estarán en montones debidamente separadas.
- p) Los votantes que acudan personalmente a ejercitar su derecho a votar deberán acreditar a la Mesa electoral su identidad con el carné de colegiado, documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir. La Mesa comprobará su inclusión en el censo establecido para las elecciones y pronunciará en voz alta el nombre y apellidos del votante, indicando que vota, momento en que introducirá el sobre con la papeleta doblada en su interior en la urna correspondiente.
- q) Desde que se convocan las elecciones y hasta el 5º día anterior a la elección, los Sres. Colegiados que deseen emitir su voto por correo deberán solicitar de la Secretaría del Colegio la certificación que acredite que están incluidos/as en las listas del Centro.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- r) La solicitud deberá formularse personalmente en el impreso adecuado que estará numerado. En ese momento se le exigirá al interesado la exhibición de su D.N.I. y se comprobará la coincidencia de la firma.
- s) En caso de enfermedad o incapacidad que impida la formulación personal de la solicitud, cuya existencia deberá acreditarse por medio de certificación médica oficial, aquella podrá ser efectuada en nombre del elector por otra persona autorizada notarialmente o consularmente mediante documento que se extenderá individualmente en relación con cada elector y sin que en el mismo pueda incluirse a varios electores, ni una misma persona representar a más de un elector.
- t) Tanto en el caso (b) como en el caso (c) se le hará entrega de un sobre numerado que coincidirá con el que lleva la solicitud personal confeccionada por el Colegio en cuyo exterior figurará la siguiente inscripción: "Contiene papeletas para la elección de la Junta Directiva del Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria (Comisión Ejecutiva y Vocales correspondientes y suplentes). Dorsó: Nombre, Apellidos, nº colegiado, firma (coincidente con la indubitada).
- u) En este sobre que se le entrega se meterán los sobres específicos ajustados al modelo oficial con las papeletas que todo colegiado recibirá en su domicilio, de las distintas candidaturas que hubiere para que ejerza su derecho al voto libre y secreto. También incluirá inexcusablemente, la solicitud de voto por correo que se le entrega previamente (apartado b y c) que pone: "ejemplar para la Mesa Electoral, así como una fotocopia (anverso y reverso) de su D.N.I.
- v) Estos sobres en su contenido, se remitirán por correo certificado, no siendo válido el correo ordinario, con la antelación suficiente a fin de que lleguen a su destinatario (Secretario del Colegio) 24 horas antes de iniciarse la votación en la Sede Colegial de Cantabria. Los sobres llegados con posterioridad serán nulos.
- w) El Secretario General entregará en ese momento los votos recibidos por correo para comprobación final de todos sus aspectos externos, a la Presidencia de la Mesa Electoral Central.
- x) El Presidente de la Mesa Electoral Central una vez terminado el plazo para la votación personal y comprobado en cada caso la anotación que figura en el censo, abrirá los sobres del voto por correo entregados por el Secretario e irá introduciendo en la urna los sobres correspondientes que contienen los votos emitidos, verificando si contienen los requisitos exigidos (solicitud de voto por correo-ejemplar para la Mesa Electoral-fotocopia del D.N.I. anverso y reverso). Todos aquellos sobres que no reúnan los requisitos serán anulados.
- y) El voto personal anulará el voto por correo y aunque esta circunstancia estará anotada en las listas definitivas del Censo Electoral, deberá cada votante advertir al Presidente de la Mesa el cambio de modalidad de su voto. En último lugar votarán los miembros de la Mesa.
- z) A continuación, se iniciará el escrutinio público.
  - a1) Una vez que el Presidente de la Mesa Electoral señale el cierre de las votaciones, se procederá en público y en un mismo acto, a la apertura de las urnas, siguiéndose el orden que a continuación se señala. En primer lugar, se procederá a la apertura de la urna destinada a los votos emitidos por correo, y una vez comprobado que el votante se halla inscrito en el censo electoral, y no ha votado de presencia, se abrirá el sobre exterior y se introducirá el sobre interior en la urna general. Concluida esta primera operación se procederá al desprecintado de la urna general, a continuación

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

se procederá a abrir cada uno de los sobres que contienen las papeletas del voto, y se nombrará en voz alta las candidaturas para su escrutinio.

- b1) Deberán ser declarados nulos además de lo ya señalado para los votos por correspondencia, todos aquellos que aparezcan firmados o raspados, o con expresiones ajenas al estricto contenido de la votación.
- c1) Finalizado el escrutinio, por el Presidente de la mesa se harán públicos los votos obtenidos por cada una de las candidaturas, de todo ello se levantará acta que será firmada por el Presidente de la Mesa y los Vocales consignándose en la misma el número de votos obtenidos por cada candidatura, el número de votos en blanco y el número de votos nulos, así como las reclamaciones efectuadas y los incidentes habidos que hubiesen afectado el orden de la votación o de la redacción del acta. Seguidamente se proclamarán los candidatos elegidos, con indicación de los suplentes de la candidatura más votada.

Los sobres y papeletas extraídos de las urnas se destruirán en presencia de los concurrentes una vez proclamada la candidatura ganadora, con excepción de aquellos a los que hubieran negado validez o que hubieran sido objetos de alguna reclamación, los cuales se unirán al acta y se archivarán con ella una vez rubricada por los miembros de la mesa.

- d1) Concluida la jornada electoral por el Presidente de Mesa se hará entrega del acta del proceso al Secretario del Colegio quien procederá a su registro e inserción en el Libro de Actas y a su publicación en el tablón de anuncios.
- e1) Seguidamente y en el plazo de diez días se llevará a cabo la toma de posesión de los candidatos elegidos. Una vez realizada el Secretario extenderá las oportunas credenciales a los miembros de la Junta de Gobierno en las que figurará el visto bueno del Presidente, y en el mismo plazo contado a partir de esta toma de posesión deberá ponerse en conocimiento del organismo competente de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Consejo General. En todo caso, la Junta de Gobierno tendrá la obligación de ostentar sus cargos y funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

#### **Artículo 39.**

Todos los nombramientos de cargos directivos del Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria tendrán un mandato de actuación de cinco años, pudiendo ser reelegidos, para el mismo cargo, sólo en dos mandatos seguidos de forma ininterrumpida; sin perjuicio de su derecho de presentarse para ser elegido en otro cargo distinto, o al mismo tras permanecer al menos una legislatura fuera de la Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES Y SU IMPUGNACIÓN.**

#### **Artículo 40.**

- a) Los acuerdos de los órganos colegiales, en cuanto estén sujetos al Derecho Administrativo serán recurribles ante el Consejo General. El recurso se podrá interponer ante el Colegio que dictó el acuerdo que deberá elevar los antecedentes e informe que proceda al Consejo General o ante el órgano que deba resolverlo, dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación del recurso. Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado, y quedará expedita la vía procedente. Una vez agotado el recurso de alzada, cabrá recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del

20

CVE-2023-10011



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en los plazos y formas establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- b) No obstante, los actos de los órganos de los Colegios que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el citado orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- c) Interpuesto el recurso dentro del plazo establecido, el órgano competente para resolverlo, podrá suspender de oficio o a petición de parte interesada la ejecución del acto recurrido cuando dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación o cuando la impugnación se fundamente en alguna causa de nulidad de pleno derecho.

#### **CAPÍTULO V.- DEL RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

##### **Artículo 41.**

Los colegiados podrán ser distinguidos o premiados con las recompensas o premios que a continuación se especifican, y que se harán constar en el expediente personal, mediante acuerdo de:

- 1. La Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno o a iniciativa de uno o varios colegiados:
  - a) Cruz de Enfermería al Mérito Colegial
  - b) Otras que se puedan acordar con distinta denominación y contenido.
- 2. De la Junta de Gobierno:
  - a) Becas de estudio o viajes para perfeccionar conocimientos profesionales.
  - b) Propuesta a la Administración Pública para la concesión de condecoraciones o cualquier otro tipo de honores.

##### **Artículo 42.**

Los colegiados que infrinjan sus deberes profesionales, el Código Deontológico de la Enfermería española, los presentes Estatutos, los del Consejo General o los acuerdos adoptados por cualquiera de las Corporaciones anteriores podrán ser sancionados disciplinariamente.

##### **Artículo 43.**

Las faltas que pueden llevar aparejada sanción disciplinaria se clasifican en muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

- a) Los actos u omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan.
- b) El atentado contra la dignidad, honestidad u honor de las personas con ocasión del ejercicio profesional o de cargos corporativos.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- c) La comisión de delitos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del uso o ejercicio de la profesión o de cargos corporativos.
- d) La realización de actividades, constitución de asociaciones o pertenencia a éstas cuando tengan como fines o realicen funciones que sean propias de los Colegios o contrapuestas en algún modo.
- e) La reiteración en las faltas graves cuando no hubiese sido cancelada la anterior.
- f) El intrusismo profesional y su encubrimiento.
- g) Las infracciones graves en los deberes que la profesión impone.

Son faltas graves:

- a) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Consejo General o el propio Colegio, salvo que constituya falta de otra entidad.
- b) Los actos de desconsideración hacia cualquiera de los demás colegiados.
- c) La competencia desleal.
- d) Negarse a aceptar la designación de instructor en expedientes disciplinarios sin causa justificada.
- e) Los actos u omisiones descritos en las letras a), b) y c) del apartado anterior, cuando no tuviesen entidad suficiente para ser consideradas como muy graves.
- f) La embriaguez con ocasión del ejercicio profesional o de cargos corporativos.

Son faltas leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de normas estatutarias.
- b) Los actos enumerados en el apartado relativo a las faltas graves, cuando no tuviesen entidad para ser consideradas como tales.

Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. No obstante, interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviera paralizado mas de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

#### **Artículo 44.**

Las sanciones que pueden imponerse por faltas muy graves son:

- a) Suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional por plazo superior a tres meses y no mayor a un año.
- b) Suspensión para el desempeño de cargos corporativos por plazo superior a cinco años y no mayor a diez años.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

Las sanciones que pueden imponerse por faltas graves son:

- a) Amonestación escrita, con advertencia de suspensión.
- b) Suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional por plazo no superior a tres meses.
- c) Suspensión para el desempeño de cargos corporativos por un plazo no superior a cinco años.

Las sanciones que pueden imponerse por faltas leves son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Reprensión privada.
- c) Amonestación escrita sin constancia en el expediente personal.

#### **Artículo 45.**

Las faltas se sancionarán por el Presidente del Colegio, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

Las faltas leves se sancionarán sin necesidad de previo expediente y tras la audiencia o descargo del inculpado.

Las faltas graves y muy graves se sancionarán tras la apertura de expediente disciplinario, conforme al artículo siguiente.

#### **Artículo 46.**

Conocida por la Junta de Gobierno la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de falta grave o muy grave, la propia Junta acordará la apertura de expediente disciplinario. En él se observarán las siguientes reglas:

- La Junta de Gobierno acordará la apertura de expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor, conforme lo dispuesto en la letra g) de este artículo.
- La Junta de Gobierno cuidará que la tramitación del expediente no tenga una duración superior a seis meses, contados desde el momento de la apertura, a no ser que concurran causas justificadas, que deberán ser mencionadas en su resolución final.
- Si dos o más colegiados fuesen presuntos partícipes en un mismo hecho que pudiera ser constitutivo de falta, se podrá formar un único expediente. No obstante, deberán ser observadas todas las precauciones necesarias para que la participación y circunstancias de cada interviniente queden suficientemente individualizadas.

Tras la apertura del expediente disciplinario:

- a) El instructor procederá a la redacción precisa del pliego de cargos con mención detallada de los hechos imputados y de las pruebas que, a su juicio, proceda practicar. De esta actuación dará traslado inmediato al interesado, quién en los siguientes quince días hábiles, podrá formular el suyo de descargo, con proposición de todas aquellas pruebas que interesen a su derecho.

23

CVE-2023-10011

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- b) Recibido por el instructor el pliego de descargo, este podrá proponer a la Junta de Gobierno el sobreseimiento del procedimiento en caso de que estimase acreditada la inocencia del inculpado, en cuyo caso de archivarán las actuaciones.
- c) De no ser así, una vez practicadas las pruebas propuestas, en el plazo de diez días, el Instructor elevará el expediente a la Junta de Gobierno, con propuesta de resolución. Durante la práctica de la prueba el Instructor podrá contar con la asistencia del Secretario del Colegio.
- d) La Junta de Gobierno concederá al interesado un término de diez días hábiles para que pueda formular por escrito las alegaciones finales en su defensa y en su caso proponer la prueba que precise. Si la Junta de Gobierno no considerase suficiente la prueba practicada ante el Instructor podrá ordenar que se lleve a cabo ante ella la que estime pertinente en el plazo que la propia Junta establezca, pudiendo solicitar los Asesoramientos técnicos y legales que estime oportuno para una más justa resolución.
- e) Cumplidos, en su caso, los trámites citados la Junta de Gobierno resolverá dentro del plazo de diez días hábiles. La resolución será notificada al interesado y será motivada, debiendo contener los recursos que caben contra la misma, los plazos de interposición y órganos ante los que halla de presentarse. Para la aplicación de sanciones la Junta de Gobierno tendrá en cuenta las pruebas practicadas y las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran concurrir en el hecho o hechos imputados.
- f) De conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Junta de Gobierno podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para segura la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.
- g) El instructor será designado por la Junta de Gobierno entre los Colegiados que lleven más de diez años de ejercicio profesional.
- h) El Instructor, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento, podrá manifestar por escrito motivos de abstención. La Junta de Gobierno resolverá sobre estas alegaciones en el plazo de diez días. Si las encontrase estimables, procederá a nombrar nuevo Instructor en la misma forma.
- i) El colegiado expedientado, una vez notificado de la identidad del Instructor, podrá manifestar por escrito ante la Junta de Gobierno, en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes, las causas de recusación que creyese concurrir en él, ésta dará traslado al Instructor para que formule las alegaciones que estime oportunas en el plazo de tres días. Cumplimentado este trámite, la Junta de Gobierno resolverá el incidente en el plazo de diez días, sin que contra su decisión quepa recurso alguno.
- j) Serán causa de abstención o recusación la amistad íntima o la enemistad manifiesta con el expediente; el interés directo o personal en el asunto; el parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo; la relación de servicio y cualquier otra circunstancia análoga.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

### TÍTULO III. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 47. Régimen económico del Colegio.

- a) El ejercicio económico del Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Cantabria coincidirá con el año natural.
- b) El funcionamiento económico del Colegio se ajustará al régimen de presupuesto anual, será objeto de una ordenada contabilidad y serán auditadas por profesional legalmente capacitado para ello anualmente.
- c) Todos los colegiados podrán examinar las cuentas del colegio durante los 15 días naturales anteriores a la celebración de la Junta General que haya de aprobarlas.

#### Artículo 48. Ingresos del Colegio

1. Constituyen recursos ordinarios del Colegio los siguientes:
  - a) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, bienes o derechos que integren el patrimonio del colegio, así como los rendimientos de fondos depositados en sus cuentas o carteras.
  - b) Las cuotas de incorporación al Colegio.
  - c) Los derechos que fije la Junta de Gobierno por la expedición de certificaciones.
  - d) Los derechos que fije la Junta de Gobierno por la emisión de dictámenes, resoluciones, informes o actividades de cualquier materia, así como la prestación de otros servicios colegiales.
  - e) El importe de las cuotas ordinarias, fijas o variables, generales o específicas que establezca la Junta de Gobierno.
  - f) Cualesquiera otros derivados de las actividades correspondientes a las funciones asignadas al Colegio en estos Estatutos.
2. Constituirán recursos extraordinarios del Colegio:
  - a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, las Administraciones Públicas, corporaciones oficiales, entidades o particulares.
  - b) Los bienes y derechos de toda clase que, por herencia, legado u otro título pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.
  - c) Las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural, docente o benéfico, determinados bienes o rentas.
  - d) Cualquier otro que legalmente procediere.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### **Artículo 49. Presupuesto y administración del Colegio**

1. Los presupuestos anuales del Colegio detallarán los ingresos y gastos previstos para el ejercicio correspondiente a todos sus órganos y actividades.
2. De iniciarse un nuevo ejercicio económico sin que se hubiera aprobado el presupuesto correspondiente, quedará prorrogado automáticamente el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo, adaptándose aquellas particularidades que resulten de la aplicación de disposiciones vigentes en materia laboral u otras de obligado cumplimiento.
3. El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno, facultad que ejercerá a través del Tesorero con la colaboración técnica que precise.
4. El Colegio remitirá al Consejo General las aportaciones que venga obligado a satisfacer de acuerdo con las resoluciones de la Asamblea General del citado Consejo General, así como una copia de sus presupuestos anuales para su conocimiento.

#### **TÍTULO IV.- DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL**

##### **Artículo 50. La disolución del Colegio Profesional**

Serán causas de disolución del Colegio Profesional:

1. La adopción de tal acuerdo por al menos el 75% de sus miembros adoptado en Asamblea General.
2. Por no poder desarrollar sus actividades corporativas.
3. Por cualquiera de las causas determinadas en el Art. 39 del Código Civil.
4. Cuando así se acuerde por sentencia judicial firme.

El acuerdo de disolución se comunicará al Gobierno Regional a los efectos previstos en el Art. 8 Ley Colegios Profesionales de Cantabria

##### **Artículo 51. La liquidación del Colegio Profesional**

1. La disolución del Colegio abre el período de liquidación hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.
2. Los miembros de la Junta de Gobierno en el momento de la disolución se convierten en liquidadores salvo que la Asamblea General que acuerde la disolución del Colegio designe a otros o en su caso sean designados por el juez que acuerde la disolución.
3. Son obligaciones de los liquidadores:
  - a) Garantizar la integridad del patrimonio del Colegio.
  - b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas precisas para la operación.
  - c) Cobrar los créditos, liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.

Los bienes sobrantes se aplicarán a obras de caridad que se acuerde en el acuerdo de disolución.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## TÍTULO V.- DISPOSICIONES COMUNES A LOS TÍTULOS ANTERIORES.

### Artículo 52.

La Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente, podrá nombrar asesores jurídicos, fiscales, financieros, etc., que informarán toda clase de consultas que se le formulen sobre temas de su competencia.

Los Asesores dependerán orgánicamente del Presidente, siendo sus retribuciones y relación de servicios aprobados por la Junta de Gobierno.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo no dispuesto en estos Estatutos, o en cuanto deban de ser interpretados, se tomará como norma supletoria la Ley de Cantabria 1/2001 de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, los Estatutos de la Organización Colegial de Enfermería, de su Consejo General y de la ordenación de la actividad profesional de enfermería, aprobados por Real Decreto 1231/2001, de 8 de noviembre, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas leyes y disposiciones puedan en un futuro aprobarse y sean de aplicación en el ámbito de los Colegios Profesionales.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 36 de la Constitución y en los presentes Estatutos, el Colegio, en cumplimiento de los fines y en el ámbito de las funciones reconocidas legítimamente, y en el marco de lo establecido en el título III de los Estatutos de la Organización Colegial de Enfermería, aprobados por Real Decreto 1231/2001, de 8 de noviembre, podrá adoptar los acuerdos y resoluciones que resulten convenientes en el marco de los principios establecidos en los Estatutos de la Organización Colegial con el fin de ordenar la profesión en su ámbito territorial, orientada hacia la mejora de la calidad y la excelencia de la práctica profesional como instrumento para atender a las exigencias y necesidades sanitarias de la población y del sistema sanitario.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

De acuerdo con las previsiones de la Ley 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, así como de la restante legislación aplicable, el Colegio Oficial de Enfermeros y Enfermeras de Cantabria asume en su ámbito territorial, dado el carácter uniprovincial de esta Comunidad Autónoma, las funciones que en dichas normas se asignan al Consejo Autonómico.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los miembros de la Junta de Gobierno que ocupasen los cargos de la misma a la aprobación de los presentes estatutos continuarán en sus a cargos hasta que se celebren elecciones para la nueva Junta de Gobierno de acuerdo con las previsiones de esta norma estatutaria.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Los expedientes disciplinarios y recursos corporativos iniciados o interpuestos con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos se regirán por la normativa anterior.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Aprobada la compra de una nueva sede, conforme al punto número 1 del orden del día de la Junta extraordinaria de 21 de diciembre de 2021, una vez el nuevo domicilio de nuestra sede social resulte operativo, el mismo será el que conste en el artículo segundo de los Estatutos.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Quedan derogados los Estatutos aprobados por la Asamblea General de colegiadas y colegiados, de 22 de diciembre de 2014, y ordenada su publicación en el B.O.Cant. de 23 de marzo de 2015, por Resolución de 10 de marzo de 2015 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2023-10087** *Resolución de 20 de noviembre de 2023, por la que se somete al trámite de consulta pública previa el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 6/1995, de 15 de febrero, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El régimen de incompatibilidad para los funcionarios públicos se encuentra regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como, en el Decreto 6/1995, de 15 de febrero, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

En aras a promover una Administración más eficiente, se considera conveniente llevar a cabo una modificación del mencionado Decreto reduciendo aquellos trámites administrativos que ralentizan la tramitación de los expedientes de autorización de compatibilidad del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 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, con carácter previo a la elaboración del proyecto de Decreto, se sustanciará una consulta pública que se publicará en el BOC y en el portal de transparencia.

Según lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la consulta previa se recabará la opinión de los sujetos y de las demás organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su correspondiente aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

De este modo,

#### PROBLEMAS QUE SE PRETENDEN SOLUCIONAR CON LA NUEVA NORMA

Se da la circunstancia de que cada año se tramitan numerosas solicitudes de compatibilidad. Se pretende, por tanto, mediante la presente modificación, agilizar el funcionamiento de la Administración Pública, mejorando el proceso, eliminando trámites superfluos que ralentizan la tramitación de los expedientes de autorización de compatibilidad del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE SU APROBACIÓN

La aprobación de la modificación de la normativa existente se hace necesaria y oportuna debido a que permitirá evitar trámites innecesarios que pueden suprimirse o simplificarse y reducir la burocracia administrativa en aras de una Administración más eficiente.

#### OBJETIVOS DE LA NORMA

El objetivo de la norma es ahondar en el proceso de simplificación administrativa, simplificando aquéllos procedimientos que por razones de eficacia y eficiencia administrativa sea susceptibles de reducción de cargas administrativas innecesarias.

CVE-2023-10087

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

#### POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS, REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS

Según los motivos expuestos en los apartados anteriores, la modificación de este Decreto se presenta como necesaria, sin que puedan apreciarse otras soluciones alternativas.

La modificación de una disposición de carácter general debe hacerse siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 51 y 51.ter, de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de cuanto antecede, vista la propuesta del Director General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### RESUELVO

Primero. Acordar la realización del trámite de CONSULTA PÚBLICA PREVIA con respecto al proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 6/1995, de 15 de febrero, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura Ley.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicha Ley.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana, ubicada en la calle Peña Herbosa, número 29, de Santander, pudiendo ser presentadas en su Registro Electrónico General, así como en los Registros u oficinas 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. Dichas opiniones podrán realizarse durante el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse las alegaciones a través del portal de transparencia en que se publicará la presente Resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 20 de noviembre de 2023.

La secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,  
María Eugenia Gutiérrez Palacio.

2023/10087

CVE-2023-10087

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2023-10018** *Resolución de 17 de noviembre de 2023 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.*

De acuerdo con el artículo 163 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.

Santander, 17 de noviembre de 2023.

La secretaria general,  
Marina Rugama Guerrero.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## ANEXO

**CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL POR EL QUE SE ARTICULA LA COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (IES FORAMONTANOS E IES VALLE DEL SAJA) LOS CURSOS ESCOLARES 2023-2024 Y 2024-2025.**

En Santander, a 16 de noviembre de 2023

## REUNIDOS

De una parte, **D. Sergio Silva Fernández**, Consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud de Decreto 7/2023, de 7 de julio y previa autorización de la celebración del convenio mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de octubre de 2023.

De otra, **D. Óscar López Soto**, actuando en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, actuando en este acto de conformidad con la autorización concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para suscribir el presente convenio y a tal efecto:

## MANIFIESTAN

**Primero.** - La Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, aprobada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo establece y regula el programa de recursos educativos para la Educación Básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Segundo.** - La Orden ECD/87/2016, de 21 de julio prevé en su artículo 4 la posibilidad de participación de otros organismos e instituciones, especialmente las entidades locales, en relación al programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria.

**Tercero.** - El Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, a la vista de la orden citada ut supra, quiere actuar de manera coordinada con el **IES Foramontanos** y el **IES Valle del Saja**, de Cabezón de la Sal, pertenecientes a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en dicho fin.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**Cuarto.** - En consecuencia, ambas partes, en aplicación de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local consideran procedente articular la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la de la Comunidad Autónoma en esta materia a través del presente convenio administrativo.

### CLÁUSULAS

**Primera.** - Es objeto del presente convenio la regulación de la colaboración del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal con la Comunidad Autónoma en relación con el programa de recursos educativos para Educación Secundaria Obligatoria regulado en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo, citadas ut supra, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Segunda.** - A los efectos previstos en la cláusula primera de este Convenio, el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal aportará la cantidad de 33 euros por cada alumno/a residente en el mencionado Ayuntamiento que esté matriculado de algún curso de Educación Secundaria Obligatoria en **el IES Foramontanos y en el IES Valle del Saja**.

**Tercera.** - La aportación municipal se ingresará al **IES Foramontanos y al IES Valle del Saja, de Cabezón de la Sal**, para el alumnado matriculado en Educación Secundaria Obligatoria e irá dirigida exclusivamente a reducir la cuantía que deben aportar las familias participantes en el programa de recursos educativos para la Educación Básica.

**Cuarta.** - Para la justificación de la ayuda concedida, el IES Foramontanos y el IES Valle del Saja aportarán al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, no más tarde del 31 de marzo de 2024 y 2025 respectivamente, la siguiente información:

1. Nombre del centro escolar.
2. Número de alumnos/as matriculados en Educación Secundaria Obligatoria.
3. Copia del acuerdo del consejo escolar relativo a la aportación final de cada alumno/a a los recursos educativos.

**Quinta.** - La no presentación de la justificación indicada en el plazo indicado en el apartado anterior dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal de la cantidad no justificada.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**Sexta.** - El presente convenio tiene vigencia exclusivamente durante los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025, efectuándose por el Ayuntamiento las ayudas que se recogen en los correspondientes presupuestos anuales 2024 y 2025.

**Séptima.**- Con la finalidad de proceder al seguimiento de la ejecución y desarrollo del presente Convenio ambas partes acuerdan la constitución de una comisión de seguimiento, de la que formarán parte: dos representantes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y dos representantes nombrados por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, pudiendo ser invitados a las sesiones que la comisión celebre los representantes de los centros escolares que perciben la ayuda a que se refiere el mismo.

**Octava.** - El presente convenio tiene carácter administrativo, sujetándose las controversias que en cuanto a su interpretación, ejecución y extinción puedan producirse a los Juzgados y Tribunales del orden Contencioso-Administrativo.

2023/10018

CVE-2023-10018

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

### DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

**CVE-2023-10020** *Resolución de 15 de noviembre de 2023, por la que se convoca a los centros educativos no universitarios de la C. Autónoma de Cantabria sostenidos con fondos públicos a participar en el programa formativo OBSERVA ACCIÓN: para la observación, el intercambio y la formación en la acción educativa, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la C. Autónoma de Cantabria, la C. Autónoma de Castilla y León y la C. Autónoma de Galicia durante el curso escolar 2023-2024.*

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su título III, capítulos III y IV, referidos a la formación y reconocimiento, apoyo y evaluación del personal docente, y en sus artículos 102, 103 y 105, establece que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Asimismo, establece que las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita y promoverán medidas adecuadas para fomentar la participación en las mismas.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, pone de manifiesto, entre otros aspectos, la necesidad de potenciar procesos de innovación e investigación educativa tanto en el marco del centro educativo o del aula como por parte del grupo de docentes de diversos centros, diferentes etapas educativas y/o diferentes enseñanzas, quienes, partiendo de intereses profesionales y experiencias educativas comunes, participen conjuntamente en actividades de formación, promoviendo, de esta manera, la diversificación de estrategias, modalidades e itinerarios formativos, adaptando éstos a las necesidades concretas del profesorado y de los equipos docentes, y a las peculiaridades de los contextos de formación.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, considera necesaria la apuesta por el desarrollo de las competencias del profesorado a través de actuaciones basadas en la observación, el intercambio y la formación en la acción educativa.

Durante el curso 2022-2023, la citada Consejería participó de forma experimental en el proyecto piloto de innovación educativa denominado "OBSERVA\_ACCIÓN: para la observación, el intercambio y la formación en la acción educativa" entre centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Durante el curso 2023-2024, se va a ampliar la colaboración en el desarrollo del programa aumentando el número de centros participantes con la Comunidad Autónoma de Castilla y León e incluyendo a la Comunidad Autónoma de Galicia.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2023-10020



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## DISPONGO

### Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el programa "OBSERVA\_ACCIÓN: para la observación, el intercambio y la formación en la acción educativa", que se desarrollará en centros educativos públicos no universitarios sostenidos con fondos públicos durante el curso 2023-2024.

2. La finalidad de este proyecto es promover el desarrollo profesional docente en las competencias para la cooperación y colaboración, la construcción conjunta de conocimiento y el liderazgo y gestión de centros a través del intercambio de buenas prácticas y la observación entre iguales; así como facilitar los medios formativos de apoyo necesarios para el desarrollo de proyectos de innovación y cambios metodológicos en el aula.

### Segundo. Objetivos del proyecto.

Los objetivos del proyecto son los siguientes:

a) Experimentar nuevas vías de formación del profesorado y favorecer la innovación educativa en los centros educativos participantes de Cantabria, así como la colaboración con centros de otras Comunidades Autónomas.

b) Facilitar al profesorado y a los miembros del equipo directivo de un mismo claustro la posibilidad de observar de forma directa metodologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje, maneras de relación y comunicación, o vías de gestión de los recursos propios y ajenos, fomentando la adaptación y la aplicación de lo aprendido en su praxis diaria.

c) Fomentar el trabajo en equipo de grupos de docentes con un interés común, incluyendo la observación activa de la práctica docente de todos sus miembros, estableciendo así vías de comunicación para el intercambio de buenas prácticas, la reflexión, la formación metodológica sobre aspectos innovadores en los procesos organizativos y didácticos y la realización de proyectos de forma conjunta.

d) Potenciar el trabajo en equipo entre centros educativos con intereses compartidos, estableciendo redes o asociaciones que fomenten la reflexión sobre aspectos organizativos, metodológicos y pedagógicos innovadores para ofrecer una formación de calidad en beneficio del alumnado.

e) Favorecer el intercambio de los centros educativos, ofreciendo la posibilidad de llevar a cabo proyectos con otras Comunidades Autónomas fomentando la integración reflexiva y contextualizada de innovaciones educativas en su propia práctica docente.

f) Aplicar y revisar protocolos de observación de práctica docente y potenciar acciones metodológicas innovadoras para la mejora de los procesos de aprendizaje del alumnado.

### Tercero. Destinatarios del proyecto.

Centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que formen parte de la red del programa "Educación Responsable", en colaboración con la Fundación Botín y que sean de año III o de categoría Centro Graduado. Se seleccionarán dos centros de Educación Infantil y Primaria, dos centros de Educación Secundaria y dos centros de Educación Especial para realizar la asociación correspondiente con un centro de Castilla-León; y un centro de Educación Infantil y Primaria y uno de Secundaria para la asociación con Galicia.

### Cuarto. La metodología de trabajo consistirá en las siguientes sesiones y tiempos:

1. Sesiones de colaboración y trabajo de forma telemática: videoconferencia y aula virtual, espacios para compartir recursos y para la reflexión y ampliación de conocimientos, con el ob-

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

jetivo de la creación de una red que vincule las actuaciones de centros de ambas Comunidades Autónomas con una estructura basada en la observación y el intercambio de buenas prácticas:

a) Sesión inicial conjunta de presentación e inicio de la asociación (convocada por las Consejerías): en torno a diciembre 2023.

b) Sesiones de coordinación telemática de cada pareja de centros (mínimo 4, convocadas y establecidas por los socios): durante el desarrollo del proyecto.

c) Sesión final conjunta de evaluación y presentación de trabajos realizados: portfolio del desarrollo y/o video resumen de la asociación (convocada por las Consejerías): en torno a finales de abril o principios de mayo 2024.

2. Sesiones de observación presencial: actividades presenciales con visitas y estancia de tres días recíprocas de los docentes y equipos directivos participantes según el calendario a determinar por los socios entre enero y abril de 2024.

a) De cada centro viajará un máximo de 5 personas, una de las cuales deberá ser necesariamente miembro del equipo directivo.

b) En estas visitas los centros serán acompañados siempre por una persona de la red de formación de cada Comunidad Autónoma.

c) La duración será de tres días:

- Día 1: viaje a la Comunidad Autónoma que recibe.
- Día 2: sesiones de trabajo y observación (mañana y tarde).
- Día 3: sesión de trabajo por la mañana, viaje por la tarde.

Quinto. Evaluación y certificación.

Las respectivas redes de formación valorarán la participación en todas las actividades previstas en este programa, tanto las actividades online como las presenciales, así como la elaboración de un video, producto de la colaboración por cada uno de los centros en cada curso escolar. Se podrán reconocer 40 horas de formación (cuatro créditos), al profesorado que participe en esta actividad. Para obtener la certificación de esta actividad se deberán haber realizado todas las actividades de manera satisfactoria.

Sexto. Sostenibilidad del programa.

Los centros participantes asumen los siguientes compromisos:

1. Seguir manteniendo el contacto y compartiendo recursos, experiencias y comunicaciones.
2. Dar visibilidad a lo que se ha realizado difundiendo los aspectos observados, tanto en el propio claustro, como en la web o por los medios que se consideren pertinentes (prensa local, redes sociales, etc.).
3. Compartir lo aprendido en actividades formativas organizadas por los Centros de Profesorado de Laredo, Santander y Torrelavega.

Séptimo. Requisitos de participación.

Para inscribirse en el programa, el centro educativo deberá rellenar la solicitud de participación (Anexo I). Asimismo, será necesario presentar un proyecto de una extensión máxima de 6 páginas en tamaño DIN-A4 según el siguiente guion orientativo:

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

1. Introducción.

2. Breve descripción del trabajo desarrollado en formación e innovación en los últimos años (PEB, Erasmus+, PIIE, etc.)

3. Justificación: Motivación para participar, contexto educativo, etc.

4. Participantes: Miembro del equipo directivo y docentes (especialidad y materias que imparte en el curso actual).

5. Experiencias, premios y participación en proyectos institucionales.

6. Aprobación del Claustro.

Octavo. Baremación.

El baremo para la selección será el siguiente:

1. Valoración del proyecto: hasta un máximo de 3 puntos.

2. Centros que desarrollan proyectos educativos internacionales en los dos últimos cursos: Erasmus+ o eTwinning: 0,5 por proyecto y curso escolar, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Centros que no habiendo desarrollado Proyectos Erasmus+ o eTwinning, cuentan con docentes que estuvieron implicados en dichos programas en los dos últimos años: 0,25 puntos por docente, hasta un máximo de 1 punto.

4. Centros que desarrollan un proyecto de innovación (PEB, Erasmus+, PIIE, etc.) en los dos últimos años: 0,5 por proyecto y curso escolar, hasta un máximo de 1 punto.

5. Centros que no participaron en el Proyecto OBSERVA ACCIÓN el curso 2022-2023: 2 puntos.

6. Centros que han recibido premios en proyectos institucionales en los últimos cinco años: 0,5 por premio otorgado, hasta un máximo de 1 punto.

Noveno. Plazos, solicitudes y documentación necesaria.

El plazo para la presentación de solicitudes y documentación será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente resolución en el BOC.

La solicitud, que se realizará conforme al modelo que se establece en el Anexo I de la presente resolución, será única por centro, irá firmada por la persona encargada de la dirección del centro, estará dirigida a la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica y se presentará en el registro auxiliar de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 - Santander), o en cualesquiera 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. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. El Anexo I debidamente cumplimentado.

2. El proyecto elaborado para el programa.

3. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Décimo. Instrucción del procedimiento.

1. La Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica realizará la instrucción del procedimiento. Sus funciones serán las siguientes:

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos. Si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante a que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud.

b) La petición de cuantos informes y medidas de asesoramiento estime necesarios al objeto de la resolución.

2. Para el estudio y selección de las solicitudes se constituirá un Comité de Valoración presidido por la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica o persona en quien delegue. El resto del comité estará formado de la siguiente forma:

a) La persona titular de la jefatura de la Unidad Técnica de Calidad Educativa o persona en quien delegue.

b) Una persona representante del Servicio de Inspección Educativa.

c) Dos asesores técnicos docentes de la Dirección General Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

3. Una vez efectuada la correspondiente valoración, el Comité de Valoración formulará propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de los centros seleccionados con su correspondiente puntuación. Dicha propuesta se publicará en la página web de Educantabria (<https://www.educantabria.es/>). En el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta, los centros interesados podrán presentar alegaciones a la misma. Dichas alegaciones se presentarán en los lugares y en la forma indicada en esta convocatoria. Finalizado el plazo de alegaciones se reunirá, si procede, el Comité de Valoración al objeto de examinar las alegaciones presentadas en plazo. Posteriormente, elevará a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica la propuesta de Resolución definitiva.

Undécimo. Resolución de la convocatoria.

Evaluados los trámites anteriores, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica resolverá la convocatoria, mediante resolución. Dicha resolución se publicará en la página web de Educantabria (<https://www.educantabria.es/>) y en el BOC.

Duodécimo. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Décimotercero. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de noviembre de 2023.

El director general de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica,  
José Luis Blanco López.

CVE-2023-10020

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

ANEXO I

Solicitud de participación en el programa OBSERVA\_ACCIÓN

Datos identificativos del centro.....  
Don/Doña.....  
Director/a del centro docente.....  
Código del centro.....  
Domicilio.....  
Localidad.....  
C.P..... Teléfono..... Teléfono móvil.....  
Correo electrónico.....

Participantes:

Nombre	Apellidos	NIF	Correo electrónico "educantabria"

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.

Lugar, fecha y firma

En....., a.....de.....de 2023.

El/La director/a del centro

.....

SR. DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN  
ACADÉMICA

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAFAEL DE LA SIERRA

**CVE-2023-10091** *Resolución de 21 de noviembre de 2023, por la que se autoriza la Carta de Servicios del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.*

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por Resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquellas.

En su virtud, previo informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7.1,

### RESUELVO

Primero: Aprobar la Carta de Servicios correspondiente al Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", que figura como anexo a la presente Resolución.

Segundo: Ordenar la publicación de esta Resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tercero: Remitir un ejemplar completo a la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa para su registro y debida constancia.

Cumplase la anterior Resolución y trasládese a la Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana, y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de noviembre de 2023.

El director general del ICAP,  
Manuel Fresno Boj.

**CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO CÁNTABRO  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “RAFAEL DE LA SIERRA”**

**1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ÓRGANO, ORGANISMO O ENTIDAD  
PRESTADORA DEL SERVICIO**

**Denominación:**

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “RAFAEL DE LA SIERRA”.

**Misión:**

- Fomentar, mediante la formación, el desarrollo personal y profesional de los empleados y empleadas de la Administración del Gobierno de Cantabria y de las Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Colaborar con otras administraciones públicas en la formación de sus empleados y empleadas.
- Impulsar el estudio y la investigación de materias relativas a la administración pública, mejorando así la calidad y eficacia del servicio público.

**Visión:**

- Constituirse como entidad autonómica de referencia en la formación del personal que presta sus servicios en las diferentes Administraciones Públicas, implantando nuevas metodologías didácticas y siendo instrumento para la adaptación de las Administraciones a los cambios tecnológicos actuales y futuros.
- Contribuir, mediante el estudio, la investigación y la colaboración con otras entidades, a la mejora de la selección del personal que presta sus servicios en la Administración, así como al desarrollo de su carrera profesional.
- Potenciar la actitud del personal de las Administraciones a los cambios organizativos, sociales y tecnológicos; fomentar la investigación e innovación en el ámbito administrativo e implantar procesos de gestión y transferencia del conocimiento.

**Valores:**



VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- Participación, objetividad, transparencia y publicidad en sus actuaciones.
- Mejora continua, orientada a la Administración Pública y al personal que presta sus servicios en ella.
- Planificación de su actividad y medición de resultados.
- Eficacia y eficiencia.
- Cooperación, colaboración y coordinación con las demás Administraciones públicas.

**Dirección general o departamento de adscripción:**

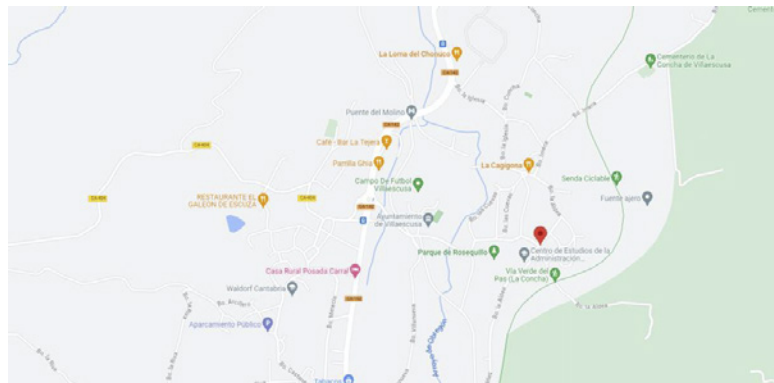
El INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA", es un organismo autónomo de naturaleza administrativa de los previstos en la normativa autonómica que regula el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de los fines que le atribuye su ley de creación, y que se adscribe a la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

**Dirección postal y electrónica:**

Finca Rosequillo, s/n, Barrio La Aldea, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria.

**Correo electrónico:** [icap@cantabria.es](mailto:icap@cantabria.es)

**Mapa de localización:**



**Página web:** <https://icap.cantabria.es/>

**Teléfono:** + 34 942 55 53 18

**Fax:** + 34 942 55 52 96

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**Horario de atención a la ciudadanía:**

- Horario de invierno: del 16 de septiembre al 15 de junio, de lunes a viernes:  
De 8:30 a 20:00 horas (ininterrumpidamente).
- Horario de verano: del 16 de junio al 15 de septiembre, de lunes a viernes:  
De 9:00 a 19:00 horas (ininterrumpidamente)

**2.- ENUMERACIÓN DE LAS PRINCIPALES NORMAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CARTA**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley de Cantabria 7/2022, de 3 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra".
- Decreto 37/2023, de 26 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra".

**3.- RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

El Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" presta principalmente los siguientes servicios que pasamos a relacionar por áreas temáticas:

**Área de Formación:**

En relación a las acciones formativas incluidas en los Planes de Formación publicados por el Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" destacamos los siguientes servicios prestados:

1. Detección de necesidades formativas.
2. Elaboración y publicación de los Planes de Formación en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

3. Gestión de solicitudes, selección del alumnado y notificación de admisión a los cursos.
4. Ejecución de las acciones formativas.
5. Evaluación de las acciones formativas.
6. Certificación de la formación.

**Área de Investigación y Estudios:**

7. Convocatoria anual de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", y publicación de los trabajos premiados.
8. Actualización y mantenimiento del Catálogo de Cursos de Formación.

**4.- DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS**

EL INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA" se compromete con la ciudadanía a garantizar los siguientes derechos:

- 1.- Derecho a una Administración moderna, transparente y abierta a la ciudadanía.
- 2.- Derecho a recibir una atención adecuada.
- 3.- Derecho a obtener información.
- 4.- Derecho a una Administración responsable ante la ciudadanía.
- 5.- Derecho a una Administración eficaz y eficiente.

Estos derechos están recogidos de forma exhaustiva en la Carta de Derechos de la Ciudadanía, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 2 del 3 de enero de 2006.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

**5.- COMPROMISOS DE CALIDAD QUE SE ASUMEN POR SERVICIO PRESTADO E INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Compromiso	Indicador	Estándar	Periodicidad
1.1.- Realizar una oferta formativa ajustada a las necesidades de los colectivos a los que va dirigida.	1.1.1. Porcentaje de plazas solicitadas con respecto a las plazas ofertadas.	Mínimo 100%	Anual
1.2.- Facilitar el acceso a la formación, conciliándola con la vida familiar y laboral.	1.2.1. Porcentaje de plazas ofertadas en metodología no presencial.	Mínimo 30%	Anual
2.1.- Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria los Planes de Formación del Instituto antes del 15 de enero de cada año.	2.1.1. Porcentaje de Planes de Formación anuales publicados en el Boletín Oficial de Cantabria antes del 15 de enero de cada año.	100%	Anual
3.1.- Notificar al alumnado la admisión a los cursos con un plazo mínimo de 7 días de antelación con respecto a la fecha de inicio del curso.	3.1.1. Porcentaje de notificaciones de admisión enviadas al alumnado con un plazo mínimo de 7 días de antelación con respecto a la fecha de inicio del curso.	Mínimo 90%	Anual
4.1.- Cumplir con la ejecución de las acciones formativas programadas en los Planes de Formación del Instituto.	4.1.1. Porcentaje de ejecución de las acciones formativas programadas en los Planes de Formación del Instituto.	Mínimo 80%	Anual

5.1.- Obtener un nivel de satisfacción en las encuestas realizadas al alumnado de al menos de 7,5 puntos sobre 10.	5.1.1. Porcentaje de cursos en los que se ha obtenido, al menos, 7,5 puntos en las encuestas de satisfacción realizadas al alumnado.	Mínimo 7,5 sobre 10	Anual
6.1.- Enviar al alumnado el certificado de asistencia o aprovechamiento del curso realizado en un plazo máximo de 2 meses desde la finalización de la acción formativa.	6.1.1. Porcentaje de certificados enviados al alumnado en un plazo máximo de 2 meses desde la finalización del curso.	100%	Anual
7.1.- Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria las convocatorias anuales de los Premios de Investigación del Instituto antes del 31 de mayo de cada año.	7.1.1. Fecha de publicación de la convocatoria anual de los Premios de Investigación del Instituto.	Fecha máxima 31 de mayo	Anual
8.1.- Actualizar y mantener el Catálogo de Formación del Instituto al menos una vez al año.	8.1.1. Número de Resoluciones anuales publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria por las que se actualiza el Catálogo de Formación del Instituto.	Mínimo 1	Anual

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## **6.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS**

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “RAFAEL DE LA SIERRA”.

## **7.- MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS**

Si considera que no se han cumplido alguno de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, puede presentar una queja, en la forma prevista en el apartado FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y QUEJAS Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. En los siguientes 20 días hábiles recibirá notificación del centro directivo del que dependa la unidad que ha incumplido el compromiso, informándole de las medidas que, en su caso, se hayan tomado.

El incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la administración.

## **8.- FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y QUEJAS Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Gobierno de Cantabria pone a disposición de la ciudadanía un medio para dejar constancia de sus comentarios, iniciativas, sugerencias o quejas respecto del funcionamiento de su Administración: el sistema de sugerencias y quejas.

- Quejas: Si desea formular una queja sobre los servicios que prestamos, deberá presentar la Hoja de Sugerencias y quejas, que puede obtener en cualquiera de las oficinas con atención a la ciudadanía, en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, o solicitándola mediante correo postal, correo electrónico o teléfono. La hoja debidamente cumplimentada se presentará:

- En cualquier oficina de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o cualquiera de los medios establecidos en el artículo 134 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.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

- A través del Registro Electrónico General, al que se puede acceder desde la sede electrónica del Gobierno de Cantabria.

Las quejas hechas por esta vía no son recursos administrativos y, por lo tanto, no paralizan los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

- Sugerencias: Si desea presentar una sugerencia para mejorar la eficacia de nuestros servicios podrá hacerlo de la forma descrita para la presentación de las quejas.

## **9.- MEDIDAS ADOPTADAS EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL, LA IGUALDAD DE GÉNERO O LA CALIDAD DEL SERVICIO.**

### **Medidas para la protección del Medio Ambiente**

- Configuración de las impresoras en red para impresión de documentos en blanco y negro y a doble cara.
- Potenciación del uso del correo electrónico como medio de comunicación dentro de las unidades y con la ciudadanía siempre que sea posible.
- Aprovechamiento de luz natural reduciendo el encendido de luminarias.

### **Medidas que aseguran la igualdad de género**

En todas las actuaciones relacionadas con las competencias, funciones y servicios prestados, se garantiza el principio de igualdad.

### **Medidas para la Salud Laboral**

La Administración de la Comunidad Autónoma, a través de su plan de Prevención, lleva a cabo la gestión de la prevención y la integración de la actividad preventiva en todos los niveles de su estructura organizativa asumiendo las responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.

## **10.- FECHA DE PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.**

Noviembre de 2023. La presente Carta de Servicios se actualizará cada vez que se produzcan modificaciones en el contenido de la misma, cualquiera que sea la causa que las origine.

2023/10091

CVE-2023-10091

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 226

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-10008** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para actividad de nave almacén de fertilizantes sólidos a granel en el polígono industrial de Morero. Expediente 6278/2021.*

Vista solicitud presentada por CONSIGNATARIOS DE BARCOS DE SANTANDER, SA, solicitando licencia de actividad NAVE ALMACÉN DE FERTILIZANTES SÓLIDOS A GRANEL en el POLÍGONO INDUSTRIAL DE MORERO PARCELA 16, de este Municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 17/2006 de Cantabria de Control ambiental integrado se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Astillero, 16 de noviembre de 2023.

El alcalde,  
Javier Fernández Soberón.

2023/10008

CVE-2023-10008