

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Astillero**  
**CVE-2024-175** Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento General de Uso de las Instalaciones Deportivas. Expediente 4781/2023. Página 1192
- Ayuntamiento de Los Tojos**  
**CVE-2023-10182** Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Suministro de Energía Eléctrica en los Puntos de Recarga del Ayuntamiento de Los Tojos. Expediente 155/23. Página 1214

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Camargo**  
**CVE-2024-183** Resolución de la Alcaldía de 9 de enero de 2024, de nombramiento de funcionario en comisión de servicios, Técnico de Administración General. Página 1220
- Ayuntamiento de Liendo**  
**CVE-2024-177** Resolución de nombramiento de personal laboral fijo, Educador Social a tiempo parcial. Expediente 234/23. Página 1222
- Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres**  
**CVE-2024-176** Decreto de nombramiento de personal laboral fijo. Página 1223

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**  
**CVE-2024-184** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 1224
- Junta Vecinal de Bárcena de Pie de Concha**  
**CVE-2024-195** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 238, de 14 de diciembre de 2023, de Exposición pública de la cuenta general de 2022. Página 1227
- Junta Vecinal de Frama**  
**CVE-2024-188** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 1228
- Junta Vecinal de Oruña**  
**CVE-2024-185** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 1229

### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Argoños**  
**CVE-2024-173** Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 1230

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

<b>CVE-2024-182</b>	<b>Ayuntamiento de Meruelo</b> Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del período voluntario de cobro.	Página 1231
<b>CVE-2024-180</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de noviembre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/00012877R.	Página 1233
<b>CVE-2024-181</b>	Aprobación, exposición pública de la lista cobratoria de las Prestaciones Patrimoniales Públicas (Canon de Servicio de Alojamiento y Canon de Servicios Comunes) del Centro de Empresas Naves-Nido del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/00012883F.	Página 1235

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

<b>CVE-2024-29</b>	<b>Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente</b> Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso de dos cabañas en el municipio de San Pedro del Romeral. Expediente 314692.	Página 1237
<b>CVE-2024-104</b>	Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39011A026000380000HO, en el municipio de Bareyo. Expediente 314807.	Página 1238
<b>CVE-2024-174</b>	Información pública de expediente de solicitud para instalación de planta prototipo de fabricación de biomaterial en suelo rústico de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de La Maza, en Camargo. Expediente 137/23 AC.	Página 1239
<b>CVE-2024-132</b>	<b>Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo</b> Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en Cóbreces, barrio EL Pino, 31-D del municipio de Alfoz de Lloredo.	Página 1240
<b>CVE-2023-10994</b>	<b>Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso</b> Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Entrambasaguas. Expediente 2023/327.	Página 1241
<b>CVE-2024-153</b>	<b>Ayuntamiento de Ruate</b> Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Uceda de Abajo.	Página 1242

### 7.5. VARIOS

<b>CVE-2024-169</b>	<b>Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades</b> Resolución de 9 de enero de 2024, por la que se convoca el procedimiento de participación para realizar estancias formativas en inglés al profesorado de formación profesional que imparta los módulos bilingües en ciclos formativos bilingües, a los coordinadores de internacionalización, al profesorado de formación profesional, al profesorado de inglés que imparta módulos en ciclos bilingües de formación profesional y al profesorado de inglés que imparta módulos en formación profesional de centros sostenidos con fondos públicos de Cantabria, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea -Next Generation EU, en el marco del componente 20 del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia.	Página 1243
---------------------	---	-------------

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

<b>CVE-2024-168</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación</b> Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa a la elaboración de un proyecto de Orden por el que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2024-2025 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 1254
<b>CVE-2024-170</b>	<b>Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.</b> Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo del Programa PAEM 2023.	Página 1256
<b>CVE-2024-99</b>	<b>Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo</b> Información pública del expediente de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de establecimiento de bar y alojamiento en Las Rozas.	Página 1268
<b>CVE-2024-162</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje aparcamiento con 5 plazas en calle Camilo Alonso Vega, 8. Expediente 26224/2023.- LYA. LAI.2023.00043.	Página 1269

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2024-175** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento General de Uso de las Instalaciones Deportivas. Expediente 4781/2023.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2023, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento General de Uso de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Astillero.

Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria nº 224, correspondiente al día 22 de noviembre de 2023, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

No se presentaron alegaciones ni reclamaciones contra la citada publicación

El Reglamento transcrito literalmente dice:

### REGLAMENTO GENERAL DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Preámbulo

Título preliminar: Consideraciones generales

- Artículo 1.- Objeto del reglamento
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación
- Artículo 3.- Conceptos

Título primero: Regulación general de instalaciones deportivas

Capítulo I: De los Usuarios

- Artículo 4.- Derechos generales
- Artículo 5.- Obligaciones generales
- Artículo 6.- Prohibiciones expresas

Capítulo II: Normas generales de acceso y reservas de Instalaciones

- Artículo 7.- Normas generales de acceso
- Artículo 8.- Normas generales de reservas

Capítulo III: Normas específicas de cada instalación

- Artículo 9.- Zona de guardarropa, taquillas, vestuarios y otras zonas
- Artículo 10.- Piscinas descubiertas y climatizadas
- Artículo 11.- Zona de gimnasio, musculación y máquinas
- Artículo 12.- Pistas de atletismo
- Artículo 13.- Pistas de pádel, squash y tenis

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

- Artículo 14.- Rocódromo
  - Artículo 15.- Sauna
  - Artículo 16.- Servicio de medicina deportiva
- Capítulo IV: Cursos programados
- Artículo 17.- Inscripción
  - Artículo 18.- Desarrollo
- Capítulo V: Actos y eventos en instalaciones deportivas
- Artículo 19.- Alquiler de instalaciones deportivas para actos o eventos
  - Artículo 20.- Explotación de consumibles
- Título Segundo: Régimen sancionador:
- Artículo 21.- Régimen general de infracciones y sanciones.
  - Artículo 22.- Infracciones leves
  - Artículo 23.- Infracciones graves
  - Artículo 24.- Infracciones muy graves
  - Artículo 25.- Sanciones
  - Artículo 26.- Procedimiento
- Título Tercero: Disposiciones finales
- Artículo 27.- Entrada en vigor
  - Artículo 28.- Normativa supletoria

#### PREÁMBULO

La última modificación del Reglamento de Uso de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Astillero data de 2016, por lo que siete años después, se necesita actualizar todo aquello que se ha demostrado puede resultar provechoso para la correcta utilización de nuestros recursos deportivos.

El Ayuntamiento de Astillero se ha esforzado todos estos años en proveer a la ciudadanía de equipamientos deportivos y de una amplia y variada oferta de servicios que satisfagan sus necesidades.

Partiendo de estos hechos, se hace necesaria la elaboración de un Reglamento que tiene como propósito el desarrollo de unas normas que faciliten el uso y disfrute de las instalaciones e infraestructuras municipales deportivas a los usuarios de las mismas, todo ello al amparo de las competencias que en esta materia Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; y artículo 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Este Reglamento es de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales indicadas en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## TÍTULO PRELIMINAR: CONSIDERACIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto del Reglamento:

Es objeto del presente reglamento regular el funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Astillero, dedicadas a la promoción del deporte y a la realización de actividades de diversa índole. Con los siguientes fines:

- Fomentar y educar en los valores del deporte (civismo, solidaridad, afán de superación, participación, salud, etc.)
- Promocionar una oferta deportiva adaptada a las nuevas necesidades y demandas de la ciudadanía
- Potenciar la iniciativa ciudadana en torno al deporte tanto de forma individual como colectiva y a través de las entidades deportivas
- Fomentar la práctica deportiva como una forma de vida saludable.
- Para el mejor cumplimiento de estos fines, el Ayuntamiento de Astillero a través de la Concejalía de Deportes ha desarrollado una serie de normas que servirán de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales y de otra, para fijar las obligaciones y/o deberes de éstos con el personal, con los demás usuarios o con el propio equipamiento deportivo.

Las características de las instalaciones deportivas municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines, de aquí que su reglamentación se fundamente en los siguientes principios generales:

- Deben tener un carácter popular
- Formarán parte de un proyecto de promoción Social
- Podrán abarcar todas las especialidades deportivas posibles que sean practicables en las instalaciones.

### Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:

El presente Reglamento será de aplicación a las siguientes instalaciones deportivas municipales:

- Complejo deportivo de "La Cantábrica"
- Estadio de "Frajanas"
- Pabellón polideportivo "Ángel Fernández"
- Pabellón polideportivo "Guillermo Cortés"
- Piscinas y pistas municipales de Guarnizo.
- Campo de fútbol municipal "La Planchada".
- Instalaciones Náutico-Pesqueras:
  - Local de Vela y Piragüismo
  - Nave de Remo
- Circuito de Motocross del Polígono de Guarnizo

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

### Artículo 3.- Conceptos:

Instalaciones deportivas: Son instalaciones deportivas municipales el conjunto de infraestructuras, así como los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna instalación deportiva municipal, cuya gestión directa, indirectamente a través de cualquiera de las fórmulas previstas tenga encomendado la Concejalía de Deportes u otras entidades mediante concesión.

En ellas se practicarán los deportes a los que especialmente estén destinadas, siendo posible la práctica de otros deportes o usos de carácter social, educativo, cultural, etc. siempre que sea técnicamente posible y previa autorización municipal.

Usuarios: Se consideran usuarios de las instalaciones deportivas municipales, aquellas personas o entidades que utilicen las mismas, bien participando en programas promovidos y gestionados por el Ayuntamiento de Astillero a través de la Concejalía de Deportes, o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos. Los usuarios se podrán clasificar del siguiente modo:

- Usuario abonado: Tendrán la condición de abonado todas aquellas personas, residentes o no en el municipio de Astillero, que habiendo formalizado su inscripción, hayan sido admitidas y estén en posesión del carnet de abono de las Instalaciones deportivas municipales que acredite esta condición y se halle al corriente del pago del periodo en curso, gozando este colectivo de las ventajas para el acceso a las instalaciones deportivas que aparezcan de forma anual en la Ordenanza reguladora. El carnet de abonado de las instalaciones deportivas municipales será personal e intransferible y dará derecho de uso de las piscinas, sauna y sala de gimnasio.

- Usuario no abonado: Será toda persona física o entidad que acceda a una instalación o infraestructura deportiva, sin poseer el carnet de socio abonado, previo pago de la tasa establecida.

- Acompañantes y espectadores: tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándoseles las normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

- Usuario menor de edad: serán los menores de 18 años, siendo responsables de las consecuencias de sus actos sus padres, tutores legales o persona responsable que les acompañe.

- Participantes de cursos – campañas deportivas.

- Integrantes de clubes deportivos, escuelas municipales, asociaciones deportivas, federaciones, etc.

- Centros escolares del municipio.

## TÍTULO I: REGULACION GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

### CAPÍTULO I: DE LOS USUARIOS

#### Artículo 4.- Derechos Generales de los usuarios:

Todas las instalaciones deportivas municipales son de libre concurrencia, no existiendo ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. No obstante, los usuarios deberán respetar las normas de régimen interior establecidas para el acceso a las instalaciones. Los usuarios tendrán derecho a:

1) Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en esas instalaciones.

2) Tener una información específica de cada instalación que recoja todos los datos de interés de la misma y los usos.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

3) Hacer uso de las instalaciones en los horarios y fechas señalados en la programación o en el alquiler; si bien el Ayuntamiento por medio de su Concejalía de Deportes se reserva el derecho de cambio de programación debido a causas de organización o fuerza mayor que anulará o modificará las condiciones previamente establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados, con tiempo suficiente.

4) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en condiciones de uso.

5) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito en las Oficinas Generales del Ayuntamiento, situadas en la C/ San José nº 10. O de forma telemática.

6) Poder consultar el Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales en la página web municipal y en el Pabellón de La Cantábrica en formato completo.

7) Poder solicitar la identificación de cualquiera de las personas empleadas o responsables de las instalaciones deportivas, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

8) Cualesquiera otros derechos que vengán reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este Reglamento

#### Artículo 5.- Obligaciones de los usuarios:

1) El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de la totalidad de las normas comprendidas en este Reglamento.

2) Toda persona o entidad interesada en la utilización de las instalaciones deportivas está obligada a solicitar autorización de uso según el procedimiento fijado y abonar la tasa correspondiente dentro de los plazos y en la forma establecida. Deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Astillero.

3) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

4) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones de dicho personal.

5) Acceder y permanecer en la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento, incluidas las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

6) Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativos estipulado para acreditar su condición de abonado o de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

7) Cumplir los horarios establecidos en los alquileres de las unidades deportivas.

8) Una vez finalizada la actividad en la que se participe o se encuentre inscrito, se deberá abandonar el recinto o instalación, cuando la actividad esté regulada por un horario. El acceso a los vestuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado al comienzo de la actividad. La salida será como máximo 20 minutos después de finalizar su horario. Las personas localizadas dentro de cualquier instalación deportiva municipal, cuya entrada se haya realizado de forma irregular, serán sancionadas según el capítulo correspondiente a infracciones y sanciones de este reglamento, además de abandonar la instalación.

9) Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales será directamente responsable, debiéndose hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado además de poder ser sancionado.

10) No se deberán dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios. Estas serán usadas sólo durante el desarrollo de la actividad, no pudiendo dejarlas ocupadas con ropa u otros ob-



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

jetos una vez finalizada la misma. Pudiéndose proceder a la apertura y vaciado de las mismas por parte de los empleados del servicio al cierre de la instalación cada día.

11) El Ayuntamiento de Astillero no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

12) Se recomienda a los usuarios someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad, reservándose el Ayuntamiento el derecho de exigirlo si lo estimase conveniente.

Artículo 6.- Prohibiciones expresas:

Queda prohibido:

- 1) Fumar en cualquier instalación deportiva municipal
- 2) El consumo de drogas o de sustancias estupefacientes
- 3) Introducir cualquier recipiente de vidrio, cristal, sustancias inflamables, peligrosas o nocivas en las diferentes instalaciones
- 4) La venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco. Así como la venta de frutos secos con cáscara, tales como pipas, pistachos etc...
- 5) La colocación de publicidad estática, quedando reservado los derechos de explotación al Ayuntamiento y siempre con autorización expresa para la colocación de la misma.
- 6) El acceso de animales en los recintos deportivos, salvo los perros guía, según la normativa vigente
- 7) Jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos, graderíos y cualquier otra zona no habilitada específicamente al desarrollo de actividades deportivas
- 8) No se permite el acceso de bicicletas, ciclomotores, patines, monopatines, etc. salvo que las instalaciones estén diseñadas específicamente para la práctica de ese tipo de deportes o que sean actividades programadas.
- 9) Se prohíbe la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de uso y beneficio particular, salvo autorización expresa por escrito del Ayuntamiento.
- 10) Realizar actos que perturben, molesten o pongan en peligro la integridad de otros usuarios
- 11) Exhibiciones indecorosas
- 12) Comer o beber en los espacios y pistas deportivas, salvo bebidas de los deportistas como agua o bebidas isotónicas.
  - a) Se permite, en cambio, el consumo de pequeños snacks, bocadillos y bebidas en las piscinas exteriores de verano siempre que sea en la zona de hierba, y en las gradas de las Instalaciones Deportivas siempre y cuando se desarrolle sin perturbar el bienestar de los demás usuarios y recogiendo todo al acabar.
  - b) Se prohíbe expresamente el consumo de frutos secos con cáscara, tales como pipas y pistachos, y cualquier alimento que por su naturaleza resulte perjudicial para la limpieza de las instalaciones.
  - c) Se prohíbe también comer en los vestuarios.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

13) Se prohíbe expresamente el uso de mesas de camping en las piscinas exteriores. La estancia en la piscina se deberá realizar en el suelo de la zona de playa o en alguna silla baja de playa. De utilizarse sombrillas, estas no podrán ser fijadas perforando el suelo.

14) Arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicio.

15) Queda prohibido depilarse, afeitarse, cortarse las uñas o actuaciones de higiene íntima personal análogos.

16) Se prohíbe reproducir música o audios en dispositivos electrónicos en modo altavoz en las instalaciones deportivas municipales de uso colectivo. Solo se permitirá cuando esté directamente relacionado con actividades deportivas que necesiten de estos elementos, y siempre que no se perturbe el normal uso de las instalaciones por los demás usuarios.

17) Queda prohibido hacer fotos y grabar vídeos dentro del gimnasio y las piscinas, y en todas las demás circunstancias conforme a la LOPD. Cualquier necesidad específica deberá ser comunicada a los responsables municipales para su evaluación.

18) El uso de calzado deportivo utilizado en el exterior, para entrar al recinto de la instalación deportiva.

19) La exhibición o el uso de los siguientes elementos:

a) Pancartas, símbolos, emblemas o leyendas, que por su contenido puedan incitar a la violencia a la xenofobia o machismo

b) Armas u objetos que puedan ser utilizados como armas

c) Bengalas, petardos o fuegos de artificio o similares

20) Por el correcto cuidado de las superficies, queda prohibido introducir cualquier medio de transporte personal en los terrenos de juego de cualquier instalación deportiva cubierta, y en los campos de fútbol y pistas de atletismo. Se dispondrá de aparcamientos en las inmediaciones de estos lugares para favorecer el correcto aparcamiento de estos elementos.

## CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES DE ACCESO Y RESERVAS DE INSTALACIONES

Artículo 7.- Normas generales de acceso:

- El acceso y uso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en el presente reglamento.

- Las formas de acceso a las instalaciones se realizarán en función de la actividad y de las particularidades de cada instalación.

- Se atenderán en todo momento las indicaciones realizadas por el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas.

- Por razones de seguridad, de climatología, o cuando pueda preverse que puedan ocasionarse daños físicos a personas, a materiales o a infraestructuras se procederá a la suspensión temporal de la realización de la actividad o al cierre de la instalación. En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del importe abonado, pudiéndose compensar por otro servicio homólogo.

- El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la instalación y la actividad que se desarrolle, siendo la entidad que celebre el acontecimiento la responsable del comportamiento de los mismos de acuerdo con los el art. 63 de la Ley 10/90 del Deporte.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 8.- Normas generales de reservas:

A efectos de reservas programadas, los usuarios se clasifican en dos grupos:

- Los centros educativos, escuelas municipales, clubes, federaciones, asociaciones y entidades

- Usuarios individuales (abonados o no), atendiendo a la siguiente normativa:

##### 8.1.- Normas comunes:

- Para la concesión de uso de reservas programadas será imprescindible la presentación de la solicitud por parte de la entidad o usuario y la autorización expresa por parte del Ayuntamiento a través de la Concejalía de Deportes, en la que se indicará días y horas de uso de la instalación.

- Es responsabilidad de la entidad usuaria, si procede, solicitar y obtener de las entidades correspondientes las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los seguros de accidentes para dichas actividades, adjuntándose una copia de esta documentación junto con la solicitud de reserva del espacio.

- La cesión de espacios a estas entidades vendrá condicionada por las indicaciones que establezca la concejalía de Deportes, reservándose el derecho de modificación de programación o cierre de instalaciones por causas técnicas u organizativas como: necesidad de realizar nuevas actividades, celebraciones de carácter puntual, mal uso de la instalación, que las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de cesión, etc.

- Las modificaciones que se realicen sobre las horas y días en el espacio concedido, así como las renunciaciones por partes de aquellas entidades que por algún motivo o causa decidan renunciar al uso de los espacios otorgados, deberán ser comunicadas por escrito a la Concejalía de Deportes con al menos una semana de antelación.

- Los usuarios podrán acceder a los vestuarios quince minutos antes a los horarios programados, siempre que sea posible. En caso de partidos de competición una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonar la instalación veinte minutos después de finalizar la competición.

- Se deberán usar únicamente los espacios para los que se ha concedido la autorización

- Para la concesión de este tipo de uso, se entenderán como prioridades las siguientes:

- Que la Entidad, club o equipo tenga su residencia en el municipio de Astillero.
- El porcentaje de sus integrantes estén empadronados en el municipio.
- Que los equipos solicitantes disputen todos sus encuentros en la instalación.
- Que participen en competiciones oficiales federadas.

##### 8.2.- Por parte de los Centros educativos del Municipio:

- Durante el verano se solicitará el uso de la instalación para actividades relacionadas con la asignatura de educación física, dentro del horario lectivo de los centros docentes, incluyéndose el uso de piscinas climatizadas.

- Tendrán acceso preferente a las instalaciones los centros docentes ubicados en el municipio de Astillero, que impartan la asignatura de Educación Física durante el horario escolar.

- La cesión de instalaciones deportivas para la programación a desarrollar por parte de los centros educativos está sujeta, en relación a los precios, a la Ordenanza.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

### 8.3.- Por parte de las Escuelas Deportivas Municipales (EDM):

- Durante la segunda quincena del mes de agosto se hará solicitud de uso de la instalación para actividades relacionadas con las Escuelas Deportivas
- El horario para el desarrollo de este tipo de actividades será el que decida anualmente la Concejalía de Deportes.
- La cesión de instalaciones deportivas para la programación a desarrollar de las Escuelas Municipales está exenta de pago, siempre y cuando se desarrollen en los horarios indicados anteriormente.
- Los responsables de las EDM quedan obligados a informar con la debida antelación, de cualquier alteración en el calendario de sus actividades. Especialmente en los periodos no lectivos.
- Se deberá facilitar por parte de las EDM con carácter previo al inicio de su actividad anual, información suficiente de las misma, así como formas de inscripción, para que sea puesta a disposición de los usuarios en las dependencias municipales.
- Los entrenadores de los equipos de las EDM son los responsables del correcto uso de las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento de Astillero para la práctica de su actividad. Deberán permanecer en la instalación, y responsabilizarse del buen uso de vestuarios, material e instalaciones, desde el inicio de la actividad hasta la salida de los vestuarios al finalizar. Al tratarse de menores de edad, deberán prestar especial atención al cumplimiento de la normativa de uso de vestuarios.
- Todo deportista que esté participando en actividades de las recogidas en este artículo deberá disponer de seguro médico deportivo en alguna de las modalidades permitidas por la Ley. El Ayuntamiento de Astillero no se hace responsable de las lesiones deportivas que pueda suponer la práctica deportiva que se desarrolle.

### 8.4.- Por parte de Clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones y entidades.

- Durante la segunda quincena del mes de agosto se hará solicitud de uso de la instalación para actividades deportivas.
- La temporada deportiva será la que se extiende entre el 1 de septiembre del año en curso hasta el 31 de mayo del año siguiente. A partir del 1 de junio, y hasta el 31 de agosto las instalaciones deportivas cesarán en su actividad normal de temporada, y serán utilizadas para otros fines.
- La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de firmar convenios o acuerdos para el uso y mantenimiento de algunas instalaciones municipales deportivas.
- Las tasas correspondientes por la cesión o alquiler de espacios serán las que figuren en la correspondiente ordenanza.
- Los responsables quedan obligados a informar con la debida antelación, de cualquier alteración.
- Los entes relacionados en este artículo son los responsables del correcto uso de las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento de Astillero para la práctica de su actividad. Deberán permanecer en la instalación, y responsabilizarse del buen uso de vestuarios, material e instalaciones, desde el inicio de la actividad hasta la salida de los vestuarios al finalizar.
- Todo deportista que esté participando en actividades de las recogidas en este artículo deberá disponer de seguro médico deportivo en alguna de las modalidades permitidas por la Ley. El Ayuntamiento de Astillero no se hace responsable de las lesiones deportivas que pueda suponer la práctica deportiva que se desarrolle.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

8.5.- Por parte de usuarios individuales:

- Todas aquellas instalaciones deportivas, que por sus características sean susceptibles de uso por particulares, en relación con las horas que queden libres, se podrán utilizar previo abono de la Tasa correspondiente.

- En el caso de reservas de instalaciones deportivas sujetas a descuento por pertenecer a algún colectivo, se deberá presentar el justificante.

- El Ayuntamiento de Astillero no se hace responsable de las lesiones deportivas que pueda suponer la práctica deportiva que se desarrolle.

8.6.- Normas comunes de uso para entidades con reservas programadas:

- Estos usuarios deberán permanecer acompañados dentro de la instalación de su profesor, monitor o persona responsable

- En los casos en que tengan que suspender la asistencia a la instalación tendrán que comunicarlo con la debida antelación a la Concejalía de Deportes o a la recepción de las instalaciones de la Cantábrica.

- El espacio a utilizar será el designado por el Ayuntamiento, atendiendo a características como: la demanda de la instalación, el número de usuarios, y el tipo de actividad.

- Durante el desarrollo de estas actividades no se permitirá el acceso al público.

### CAPÍTULO III: NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA INSTALACIÓN

Serán de aplicación a cada una de las instalaciones deportivas, además de las normas generales contenidas en el presente Reglamento, las que específicamente se puedan establecer en los accesos, que deberán estar correctamente colocadas para una correcta comprensión.

Artículo 9.- Zonas de guardarropa, taquillas, vestuarios y otras zonas de almacenaje de elementos deportivos

9.1.- El Servicio de guardarropa queda limitado a la zona de taquillas. El Ayuntamiento no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios aunque hayan sido depositados en el servicio de guardarropa, taquillas o vestuario con llave; al no estar respaldado mediante contrato de depósito, el Ayuntamiento no realizará la función de custodia de dichos efectos. De este modo, se solicita a los usuarios a acudir a las instalaciones deportivas municipales sin objetos de valor.

9.2.- La utilización de guardarropas, vestuarios y taquillas por parte de los usuarios, será exclusivamente para la realización de la actividad deportiva puntual. Una vez realizada ésta, quedará libre.

9.3.- El material básico de cada entidad que tenga concedida una reserva habitual de la instalación deportiva, se podrá dejar en el lugar indicado por el personal de instalaciones deportivas, debiendo estar recogido en cestas, redes, bolsas o cajones propiedad de la entidad, no haciéndose la concejalía de Deportes responsable del mismo.

9.4.- Los objetos que se encuentren extraviados en las instalaciones deportivas municipales, se depositarán en las oficinas de la instalación respectiva, durante un periodo de quince días, transcurrido el cual, y en aquellos objetos que se estimen necesarios, pasarán a la oficina municipal de objetos perdidos, de la Policía Municipal. El resto de los objetos se desecharán,

9.5. – Los usuarios se harán responsables directamente de las llaves de las taquillas o vestuarios. Serán responsables de los gastos originados por la pérdida de estas. En el caso de competiciones deportivas, será el club organizador el responsable.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

9.6.- Las cabinas de los vestuarios han de dejarse libres mientras no estén utilizándose para vestirse o desvestirse. Con la excepción del tiempo necesario para ducharse.

#### Artículo 10: PISCINAS DESCUBIERTAS Y CLIMATIZADA

##### 10.1.- Normas de acceso:

Podrán acceder a esta instalación los mayores de 18 años abonados o los que abonen la tasa correspondiente.

En el caso de acceso de menores de 18 años se seguirán las siguientes indicaciones:

- Hasta los 8 años de edad deberán ir acompañados de una persona mayor de edad que asuma las diferentes responsabilidades que se pudieren derivar del comportamiento del menor

- A partir de los 8 años hasta los 14 años de edad, el menor deberá presentar su D.N.I. por medio del cual acreditará que está dentro de la franja de edad y sus tutores legales serán los responsables de que sepa nadar, pudiendo el personal de la instalación requerirle abandonar la actividad por falta de conocimientos en natación. Los usuarios menores de 18 años no podrán ser acompañantes de un menor de 14 años. Si no presentasen el D.N.I. el acceso lo realizarán como menores de 14 años.

##### 10.2.- Normas generales:

- Existen dos tipos de piscinas: cubiertas y al aire libre. Las cubiertas están destinadas a la actividad física, el aprendizaje y perfeccionamiento de la natación y al esparcimiento de los usuarios. Las piscinas al aire libre están dedicadas preferentemente al ocio y recreación de las personas usuarias, aunque podrán utilizarse para la impartición de cursos.

- Existirá una limitación al acceso de usuarios en función del aforo de la instalación y según la normativa específica vigente.

- La utilización de la piscina será por calles, si las hubiere, y en función de la programación horaria. Ésta se anunciará claramente en la entrada de las instalaciones y en las propias piscinas, quedando por tanto señalizadas aquellas calles para el uso de cursillos, centros escolares, entrenamientos deportivos, natación de usuarios (nado lento y nado rápido), zona recreativa y baño libre, de tal modo que cada usuario deberá utilizar la correspondientes al tipo de actividad a realizar, respetando las calles y horarios marcados, con el objeto que exista un mejor aprovechamiento de las piscinas.

- La utilización de los vasos podrá restringirse e incluso prohibirse por cuestiones sanitarias, de seguridad o para ser utilizada para actividades de grupo organizadas o programadas por el Ayuntamiento por medio de la Concejalía de Deportes

- Dentro de este tipo de instalaciones está la figura del socorrista, siendo una de sus funciones vigilar por la seguridad de los bañistas, no obstante, corresponde a los padres, tutores o acompañantes de los menores de edad, velar por la seguridad de los mismos, máxime cuando estos no sepan nadar.

- Los menores de 7 años que acudan a los cursos de natación podrán ser acompañados al vestuario por una persona adulta, según los tiempos establecidos en el artículo 5.8, debiendo utilizar los vestuarios para cambiarse de ropa, ya que no está permitido hacerlo en ninguna otra dependencia de la instalación.

- En el caso de un usuario de movilidad reducida u otra limitación física o síquica, se permitirá el acceso a un acompañante, previa solicitud a la Concejalía de Deportes, debiéndose acreditar tal circunstancia y de acuerdo con lo establecido en la ordenanza correspondiente.

- El ayuntamiento de Astillero no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los usuarios que utilicen la piscina sin conocimientos de natación o sin guardar la debida pruden-

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

cia. Por lo cual, para acceder a una piscina donde un usuario no haga pie, deberá tener unos conocimientos mínimos de natación. Igualmente se deberá comunicar al socorrista de la piscina por parte del usuario, las posibles enfermedades que pueda padecer y que pueda afectar a la seguridad del mismo en el agua (enfermedades cardíacas, epilepsias, etc.)

#### 10.3 Requisitos para el baño:

- Es obligatoria la ducha para acceder a la zona de baño, absteniéndose de llevar maquillajes, lociones, grasas, aceites o cualquier tipo de cosmético. Se recomienda también la ducha a la salida del baño.

- Es obligatorio el uso del gorro de baño y la utilización de ropa y calzado diseñado para tal actividad, no permitiéndose bañarse desnudo, en ropa interior o en prendas de calle en ninguna de las piscinas.

- Deberán privarse del baño quien tenga heridas, hemorragias, enfermedades contagiosas o infecciosas en la piel.

#### 10.4 Normas de conductas durante el baño y en zonas verdes:

- Se recomienda en las calles nadar siempre por la derecha y no cruzarlas, con el objeto de no interrumpir la actividad de otros bañistas.

- Se podrá requerir por el personal responsable de las instalaciones el carné de abonado o el ticket de acceso al recinto.

- Cuando los bañistas sean requeridos para salir del agua por los socorristas u otro personal de las piscinas, lo harán de forma inmediata. Pudiendo ser expulsados de la instalación por motivos de alteración, mal uso y riesgo para la integridad del resto de usuarios y de las propias instalaciones; teniendo el Ayuntamiento derecho de reserva de admisión.

- Las piscinas de chapoteo serán de uso exclusivo para menores de 8 años y siempre deberán estar acompañados de una persona mayor de edad responsable.

- Además de las prohibiciones recogidas en el artículo 6 del presente reglamento, no se permite:

- Introducir utensilios para la natación subacuática, como máscaras, aletas y otros objetos contundentes o que puedan molestar a los demás usuarios, sin autorización expresa.

- Introducir objetos que puedan desprenderse a causa del movimiento o producir un daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, etc.

- El uso de gafas graduadas de cristal o de sol en el agua. Las gafas de natación deberán tener lentes de material irrompibles.

- Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas (escupir, orinar...)

- Introducir y jugar con pelotas u otros objetos que puedan ser lanzados por el aire.

- El uso de materiales hinchables como flotadores o manguitos de plástico. Pudiéndose utilizar materiales como manguitos o brazaletes, cinturones-flotadores o chalecos en un material homologado.

- El baño en las piscinas de menores de 6 años, excepto que acudan acompañados de sus padres, madres, tutores o responsables.

- Correr o dar empujones por las zonas de paso.

- Correr por el borde, empujar o tirarse en las siguientes formas:

- Hacia atrás

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

- Resbalando por el bordillo
- Haciendo volteretas en el aire
- Cayendo encima del que está dentro
- Sin mirar si viene alguien nadando o buceando
- Y de cabeza con las manos pegadas al cuerpo.
- La entrada a la instalación no se permitirá quedando media hora para su cierre.

#### Artículo 11: ZONA DE GIMNASIO DE MUSCULACIÓN Y DE MÁQUINAS

##### 11.1.- Normas de acceso:

- A esta instalación tendrán acceso los usuarios mayores de 16 años; los menores de esa edad mayores de 10 años podrán ir acompañados de sus padres, tutores o persona responsable, previo pago de la tasa correspondiente.

- Se accederá con ropa deportiva adecuada y no podrán realizarse ejercicios con el torso desnudo o en ropa de baño.

- LA entrada no se permitirá quedando media hora para su cierre.

##### 11.2.- Normas de uso:

- Por motivos de higiene, después del uso de cualquier aparato, el usuario deberá dejarlo limpio y seco por lo que es obligatorio acudir provisto de una toalla para tales efectos.

- Los elementos utilizados en el desarrollo de la actividad se volverán a dejar colocados en su sitio.

- En la zona de máquinas (tapices, bicicletas...) el tiempo de uso por cada usuario será de 20 minutos, en el supuesto que haya más personas esperando el uso de este tipo de máquinas.

- No se permite el uso de botellas de cristal.

- Durante los periodos de descaso en las máquinas, se dejarán libres para el uso de otro usuario.

#### Artículo 12: PISTAS DE ATLETISMO

##### 12.1.- Utilización de pistas:

- Las pistas de atletismo: velocidad, saltos de longitud, pértiga y lanzamiento en las zonas marcadas como tales en el Estadio de Frajanas.

- Con el objeto de poder organizar de forma adecuada la actividad en este recinto, se tendrá en cuenta el siguiente orden de preferencia para la realización de actividades:

- 1) Las actividades organizadas por el Ayuntamiento
- 2) Centros escolares del municipio en horario escolar
- 3) Las organizadas por la Escuela Municipal y Club de atletismo
- 4) El resto de solicitudes de los usuarios en general



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

#### 12.2.- Normas de uso:

- Este tipo de actividad se practicará con ropa y calzado adecuado, no pudiéndose acceder a la pista sintética con zapatillas que tengan barro o restos de gravilla, para impedir el deterioro de la pista.
- No se podrá hacer uso de balones en esta zona (excepto balón medicinal y con autorización expresa)
- Durante el desarrollo de pruebas oficiales no se podrá entrenar en la instalación ni cruzar las pistas.
- El material para este tipo de actividades será solicitado al personal de la instalación por los entrenadores o atletas autorizados (mayores de edad), quienes serán responsables del material, depositándolo al finalizar la actividad en su lugar y en orden.
- Al finalizar el uso de las colchonetas de salto éstas deberán ser cubiertas con las protecciones.

#### Artículo 13: PISTAS DE PADEL, SQUASH Y TENIS

##### 13.1.- Reserva de este tipo de instalaciones:

- Todo lo relacionado con la reserva y pago de este tipo de instalaciones quedará desarrollado en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas, en el apartado correspondiente.
- Las reservas son personales e intransferibles
- La anulación de la reserva deberá hacerse con la antelación suficiente que marque la Ordenanza antedicha.

##### 13.2.- Uso de este tipo de instalaciones

- Los usuarios de este tipo de pistas deberán presentar el justificante de abono antes del inicio del uso de la pista, presentando el mismo en la recepción de la instalación. Concluido el tiempo del juego los usuarios deberán dejar la pista, recogiendo todas sus pertenencias y no abandonando ningún tipo de residuo.
- En las pistas de squash las zapatillas no podrán tener la suela negra
- Por requerimiento del personal de las instalaciones deportivas el recibo de abono de pistas deberá ser mostrado.
- Ningún usuario podrá reservar una pista sin haber abonado previamente una reserva realizada con anterioridad.

#### Artículo 14: ROCÓDROMO

##### 14.1.- Requisitos de acceso:

- Será necesario presentar la licencia federativa en vigor, expedida por la Federación de Montaña, el D.N.I y el pago de la entrada.
- Los menores de 18 años solo podrán acceder acompañados de un mayor de edad que será el responsable de estancia en la instalación.
- El acceso se realizará como mínimo por parejas, no escalando ambos de forma simultánea, siendo uno de ellos el encargado de seguridad.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

- El número de personas que podrán acceder de forma simultánea será el aforo máximo permitido en la instalación.

#### 14.2.- Normas de uso

- La utilización de esta instalación se realizará bajo la responsabilidad del usuario.  
- Solo podrán estar dentro del recinto los usuarios que realicen la actividad.  
- Es obligatorio el uso del siguiente material, que deberá estar homologado con la marca CE y en perfectas condiciones de uso:

- Cuerda de escalada

- Pies de gato (calzado que únicamente se utilizará en la zona del rocódromo, para no dejar marcas en el resto del suelo del pabellón)

- Arnés de escalada

- Mosquetones y cintas Express

- Dispositivo asegurador dinámico (se recomienda gri.gri)

- Casco de seguridad

- Por razones de seguridad se recomienda el uso de prendas ajustadas y llevar el pelo recogido.

- El tiempo de uso de la instalación será como máximo el que marque la Ordenanza.

- Cualquier anomalía que se observe se deberá comunicar al personal de la instalación deportiva.

- Se deberán utilizar como puntos de seguros todos aquellos instalados en el recorrido del itinerario elegido, no pudiendo establecerse cruces de cuerdas de seguridad de diferentes parejas.

#### 14.3.- Prohibiciones expresas:

Queda prohibido:

- La modificación de las posiciones de las presas o elementos de seguridad. Esta operación se realizará únicamente por personal designado por el Ayuntamiento

- Más de dos escaladores simultáneamente en la misma vía o itinerario o la utilización de los descuelgues o reuniones por más de un escalador.

- Sobrepasar o descender por el interior de la estructura.

- Utilizar herramientas de escalada dry.tooling.

#### Artículo 15: SAUNA

##### 15.1.- Normas de acceso:

El acceso para abonados será libre y gratuito, para los no abonados se deberá solicitar en la recepción, previo pago de la tasa correspondiente.

No podrán acceder a la misma los menores de 18 años

El acceso quedará limitado al aforo máximo marcado en la propia instalación.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

15.2.- Normas de uso:

- Es obligatorio ducharse con agua caliente y jabón y secarse antes de hacer uso de la sauna
- Entrar únicamente con calzado de goma, bañador y toalla
- No está permitido afeitarse, depilarse, cortarse las uñas o realizar acciones similares de higiene personal.
- Está prohibido verter cualquier tipo de líquido en el interior de la misma.
- Está contraindicado su uso en casos de hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, fiebre, anorexia, cólicos nefríticos, enfermedad bronquial severa, embarazo, varices y después de ingerir bebidas alcohólicas.
- Queda prohibido el uso a personas que padezcan enfermedades infecciosas transmisibles.

Artículo 16: SERVICIO DE MEDICINA DEPORTIVA

16.1.-Usuarios que pueden utilizar el servicio:

Este servicio es de uso exclusivo para los siguientes colectivos:

- Usuarios abonados de la Cantábrica
- Deportistas de las Escuelas Municipales
- Integrantes de los Clubs deportivos del Municipio Federados

La solicitud de consulta se realizará en la recepción de las instalaciones de la Cantábrica personalmente o por teléfono, acreditando la condición de usuario o de pertenencia a los colectivos citados anteriormente.

16.2.- Servicios que se prestan:

Este servicio es atendido por un médico especialista en medicina deportiva, los servicios que se prestan son:

- Atención médica deportiva
- Elaboración de informes médicos.
- Elaboración de programas sanitarios, de prevención de lesiones deportivas
- Tratamiento y curación de lesiones deportivas.
- Planificación de la rehabilitación e implementación de técnicas rehabilitadoras.

CAPÍTULO IV: CURSOS PROGRAMADOS

Artículo 17: Inscripción a cursos:

La concejalía de Deportes, organizará cursos de diversas actividades físicas y deportivas, que se desarrollarán a lo largo del año, dividido en diferentes periodos.

Para poder acceder a estos cursos, se presentará la inscripción debidamente cumplimentada dentro del plazo establecido en la convocatoria y en el caso de los menores de edad, la elaborarán los padres o tutores. En esta solicitud quedarán reflejadas las condiciones de acceso, normas de desarrollo y otros datos de interés.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Con objeto de preservar la calidad de los cursos, se indicará el número máximo de alumnos por cada curso, siendo preferentes en la selección los que tengan la condición de abonados a la instalación y los empadronados en el municipio.

Al alumno no se le considerará dado de alta en el curso hasta la presentación del justificante de pago correspondiente, siendo el plazo máximo de ingreso de la tasa, el establecido en la hoja de inscripción. Para que los abonados puedan disfrutar de los descuentos de los precios de los cursos, en el momento de la inscripción deberán acreditar su situación respecto a los criterios que figuren en la ordenanza reguladora, y estar al corriente del pago de su carnet de abonado.

En el supuesto de que no se llegue al número mínimo de alumnos para desarrollar el curso, se suspenderá el mismo, devolviéndose el dinero en la mayor brevedad posible. Para los supuestos de devolución de la tasa antes del inicio de los cursos, se estará a lo dispuesto en la ordenanza municipal de la tasa por instalaciones deportivas.

#### Artículo 18: Desarrollo de los cursos

18.1.- La actividad se iniciará siempre que esté el monitor o persona responsable esté presente.

18.2.- Si en el desarrollo de los cursos fuese necesario el uso de material deportivo para la actividad, el monitor o persona responsable deberá velar porque el mismo quede recogido en su lugar correspondiente, si el material a utilizar dejase marcas en el suelo, éste deberá ir provisto en la parte inferior de un protector para evitar las mismas.

18.3.- En los cursos destinados a menores de edad, no se permitirá a los acompañantes estén presentes en el lugar de la impartición o que observen el desarrollo de las clases desde otros lugares.

### CAPÍTULO V: ACTOS Y EVENTOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### Artículo 19.- Alquiler de instalaciones deportivas para actos o eventos.

19.1.- Es objeto de este artículo normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extradeportivas.

19.2.- Para la realización de este tipo de reservas se seguirá el siguiente procedimiento:

- Solicitud escrita, con una antelación mínima de un mes, salvo casos excepcionales, dirigida al Ayuntamiento, en la que se hagan constar los siguientes datos: instalación a utilizar, fecha, horas, datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud, figurando en la misma el fin principal del acto y las necesidades.

La Concejalía de Deportes contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. En el caso de que haya disponibilidad en la fecha solicitada, se tendrá un plazo de cinco días para pagar la Tasa Municipal establecida. En el caso de que la Tasa no hubiese sido pagada quedará anulada la reserva. Asimismo el Ayuntamiento se reserva el derecho de establecer una fianza, que será devuelta una vez finalizado el acto y comprobado que se han cumplido con los requisitos establecidos.

La Concejalía de Deportes se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello entendiende que se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.

Con una antelación de al menos 15 días a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá mantener una reunión técnica con el responsable de la Concejalía de Deportes. Tam-

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

bién deberá presentar el solicitante una póliza de responsabilidad civil por una cuantía que será comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante si lo hubiere.

19.3.- El solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma.

19.4.- La Concejalía de Deportes determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de acceso y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta del organizador.

19.5.- Será responsabilidad del organizador y por su cuenta, la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

19.6.- En el caso en que las actividades a realizar en una instalación deportiva municipal- sean o no deportivas- requieran montaje y desmontaje de equipamientos, se computará el tiempo destinado a dichas operaciones. Dichas operaciones se llevarán a cabo por cuenta e iniciativa del solicitante de la instalación y bajo supervisión de personal responsable de la misma. También serán por su cuenta los gastos de vigilancia, enganches y demás servicios ocasionados por el montaje y desmontaje así como para el desarrollo de la actividad.

19.7.- En las instalaciones deportivas donde tengan lugar actividades o espectáculos con asistencia de público de pago, las entradas a la venta se ajustarán en número y características al aforo de la instalación.

19.8.- No podrán habilitarse zonas de pista para acomodo de público, salvo situaciones excepcionales y con consentimiento expreso de la Concejalía de Deportes.

19.9.- La concesión del uso de las instalaciones deportivas no implica la de aprovechamiento publicitario de las mismas. No obstante la Concejalía de Deportes podrá autorizar de forma extraordinaria la autorización de venta de bebidas, alimentos u otros productos de acuerdo con la normativa vigente.

19.10.- Las prohibiciones recogidas en el artículo 6 del presente reglamento, podrán ser objeto de suspensión temporal, en la celebración de los actos y eventos autorizados, siempre y cuando esta autorización no vaya en contra una normativa de superior rango.

19.11.- Los clubes deportivos astillerenses podrán solicitar, por razones de categoría, nivel o evento de especial interés y debidamente justificado, que el Ayuntamiento de Astillero autorice el cobro de entrada para asistir a algún espectáculo de su organización. Dicha solicitud se hará con la antelación requerida en este artículo y siguiendo los trámites que en el mismo se estipulan. El Concejal de Deportes resolverá el expediente administrativo correspondiente y dictará las órdenes oportunas.

19.12.- El Ayuntamiento de Astillero es titular de varias instalaciones deportivas al aire libre y de libre acceso para los usuarios, en las que se fomenta la práctica deportiva, tales como pistas polideportivas, boleras, gimnasios al aire libre etc. La administración se reserva el derecho de uso preferente para las actividades que se programen desde el consistorio, o reciban aprobación del mismo.

#### Artículo 20: Explotación de consumibles

El derecho de explotación de artículos consumibles en los recintos de las instalaciones deportivas, pertenece al Ayuntamiento de Astillero, pudiendo ceder, no obstante, el aprovechamiento de esta clase de explotación en la forma que estime procedente.

En tal caso, el concesionario observará el cumplimiento de la normativa correspondiente y muy especialmente la aplicable al despacho de bebidas alcohólicas y tabaco. El concesionario

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

es responsable de todos los aparatos o máquinas que, previa autorización del Ayuntamiento, instale en cualquier recinto deportivo.

## TÍTULO SEGUNDO: RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 21: Régimen General de infracciones y sanciones:

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento podrá ser objeto de procedimiento sancionador en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la demás normativa vigente aplicable en el Régimen Sancionador de la Administración

Los responsables de las instalaciones, servicios y actividades tienen la facultad de solicitar la identificación, apercibir, e incluso de expulsar del Centro de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

### Artículo 22: Infracciones leves:

Se considerarán incumplimientos leves los siguientes:

- El incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
- El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.
- Causar daños materiales leves a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100€
- Incumplimiento de las normas específicas de uso de cada instalación.

### Artículo 23: Infracciones graves:

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes:

- El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, monitores, técnicos, jueces o empleados de la instalación.
- Hurtar, robar o causar daños graves a la instalación, material, equipamiento o a las personas usuarias, por importe entre 100 y 1.000 €
- Originar por imprudencia o negligencia, accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc. y la suplantación de identidad para el uso del carnet de abonado por persona diferente al titular.
- La alteración del orden en el interior de las instalaciones.
- La impartición de clases o entrenamientos con finalidad y uso particular, sin la debida autorización de la Concejalía de deportes.
- El incumplimiento de la prohibición establecida en el Artículo 6.15 de este Reglamento.
- La falta de pago de la tasa correspondiente al uso de la instalación.
- La reincidencia en tres incumplimientos leves.

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Artículo 24: Infracciones muy graves:

- Impedir el uso de la instalación o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a utilización
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento a la instalación
- Causar deterioros o daños en la instalación o a cualquiera de sus equipamientos, infraestructuras o elementos, por importe superior a 1.000 €
- Agredir físicamente a las personas que están haciendo uso de la instalación, así como al personal que trabaja en las mismas.
- Acumular dos o más faltas graves.

Artículo 25 Sanciones:

- Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un periodo de 1 a 30 días.
- Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 500€ y con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 31 días y 5 años si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 500,01 y 3.000€ o la privación definitiva de uso de todas las instalaciones deportivas municipales.
- Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
  - La reiteración de infracciones o reincidencia.
  - La existencia de intencionalidad del infractor.
  - La trascendencia social de los hechos.
  - La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.
- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.
- Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan la custodia legal.
- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria
- Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.
- En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 26 Procedimiento:

- El Concejal de Deportes o empleado público en quien delegue será la persona encargada de tramitar el procedimiento.

- El procedimiento se iniciará dando traslado al interesado de comunicación de incoación del correspondiente expediente sancionador, indicando en dicha comunicación la identificación de la persona o personas presuntamente responsables, los hechos que motivan la incoación del expediente, su posible calificación y sanción que pudiera corresponder, órgano competente para la tramitación y resolución, posibles medidas de carácter provisional adoptadas y el derecho al trámite de audiencia dándoles el plazo de 5 días hábiles para que éstos puedan proceder a efectuar alegaciones, presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes y solicitar las pruebas que siendo válidas en derecho, estimen necesarias.

- Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el Concejal de Deportes elevará a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para resolver lo que proceda, propuesta de resolución; que deberá ser notificada a los interesados para la posible presentación de nuevas alegaciones a la misma, que serán estudiadas y tomadas en consideración por el Órgano Competente para resolver, salvo que las mismas no aporten ningún elemento nuevo a los ya considerados durante la instrucción del procedimiento. En ella se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y constitutivos de infracción, la calificación de la infracción, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga. Una vez que la Junta de Gobierno Local resuelva, se notificará al afectado dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

- Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente Reglamento, el personal de la instalación está autorizado para exigirle el abandono inmediato de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

### TÍTULO TERCERO

#### Artículo 27: Entrada en vigor:

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y regirá hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

#### Artículo 28: Normativa supletoria:

En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto en la normativa específica de materia deportiva y demás normativa que resulte de aplicación.

El Ayuntamiento de Astillero se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar o desarrollar las normas establecidas en el presente reglamento.

#### Disposición derogatoria

Se deroga toda aprobación de los anteriores reglamentos generales de uso de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Astillero.

El Reglamento que antecede entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

CVE-2024-175



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

Astillero, 10 de enero de 2024.  
El alcalde,  
Javier Fernández Soberón.

2024/175

CVE-2024-175

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

**CVE-2023-10182** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Suministro de Energía Eléctrica en los Puntos de Recarga del Ayuntamiento de Los Tojos. Expediente 155/23.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Los Tojos, el 28 de septiembre de 2023, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Suministro de Energía Eléctrica en los Puntos de Recarga de Vehículos Eléctricos del Ayuntamiento de Los Tojos.

Se ha procedido a la exposición al público durante 30 días del expediente mencionado tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 194 de 9 de octubre de 2023, sin haberse producido reclamaciones ni alegaciones.

Dado que en el Acuerdo Plenario se contempla que, de no interponerse alegaciones durante el periodo de información pública, se entenderá elevado a definitivo por el presente se procede a la publicación del texto íntegro de la referida ordenanza.

Los Tojos, 10 de enero de 2024.

La alcaldesa,

María Belén Ceballos de la Herrán

### ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOS PUNTOS DE RECARGA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

#### Artículo 1º. Fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con lo establecido en los artículos 41 a 47, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Los Tojos, establece el Precio Público por el Suministro de Energía Eléctrica para la Recarga de Vehículos Eléctricos en estaciones o puntos de carga de propiedad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

#### Artículo 2º. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza es establecer el Precio Público por la entrega de energía eléctrica a los usuarios de vehículos con propulsión eléctrica, que realicen la recarga en los puntos de carga municipales habilitados para tal fin, así como las normas de utilización de los puntos y del espacio público de aparcamiento destinado a tal fin.

#### Artículo 3º. Normas de uso.

3.1. El uso del punto de recarga estará regulado por la presente Ordenanza y se realizará a través del sistema informático automático de cobro que se establezca por el Ayuntamiento y que regule el uso del punto de recarga.

3.2. La persona usuaria realizará la acción de la recarga del vehículo siguiendo las instrucciones que figuran en los puntos de recarga y en el sistema informático de la plataforma de gestión a la que esté suscrito el cargador.

CVE-2023-10182

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

3.3. Las plazas de aparcamiento destinadas para la realización de las cargas de los vehículos están debidamente identificadas con señalización horizontal de fondo verde, perímetro y logotipo de vehículo eléctrico en blanco.

3.4. Únicamente podrán ser ocupadas por vehículos eléctricos durante el tiempo que dure la recarga, procediendo a la retirada del vehículo de manera inmediata.

3.5. En el caso de que la plaza se encuentre dentro del aparcamiento de control limitado de Bárcena mayor, el usuario deberá abonar la cuantía correspondiente de uso a dicha zona de estacionamiento. En este caso, conductor del vehículo, una vez completada la carga lo trasladará a uno de los espacios libres en la zona de estacionamiento.

No está permitido el estacionamiento en dichas plazas a los vehículos eléctricos que no estén realizando el servicio de recarga, así como a cualquier otro vehículo no eléctrico.

3.6. Una vez acabada la carga, es obligatorio retirar el vehículo, permitiendo la carga de otro vehículo y en caso de no hacerlo, se podrá multar por el agente de autoridad, dado que la reserva de aparcamiento es sólo para vehículos en proceso de carga o que no hayan excedido el tiempo máximo marcado.

3.7. Los usuarios deberán hacer un uso correcto de las instalaciones en los puntos de recarga eléctricos. De no ser así, y en caso de que se produzcan daños, deterioros y perjuicios en los equipos y sus prestaciones, el Ayuntamiento de Los Tojos se reserva el derecho a emprender las medidas que considere adecuadas contra el propietario o conductor responsable de los daños, tales como la reclamación del pago del coste de reparación de la instalación y la reclamación de los daños y perjuicios que haya ocasionado.

3.8. La toma de energía eléctrica del punto de recarga propiedad del Ayuntamiento servirá para la carga de cualquier tipo de vehículo con motor de propulsión eléctrica, fijándose su precio en base a la cantidad de energía suministrada y medida por unidades de ésta, (unidades de kWh cargados). Dichas unidades se indicarán en el monitor de la pantalla y medidas digitalmente por el contador interno del dispositivo de carga, testado y homologado para este fin según normativa MID.

3.9. El Ayuntamiento de Los Tojos no se hará responsable de ninguna causa que suponga un impedimento de la recarga del vehículo de la persona usuaria, ya sea por motivos técnicos o por actos vandálicos o incívicos.

Artículo 4º. La potestad de inspección.

El Ayuntamiento de Los Tojos tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

La contravención o incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidas en la presente ordenanza, así como de las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía, tendrán la consideración de infracción; correspondiendo a la Policía Local ejercer las funciones de inspección y denuncia de las infracciones a la misma.

Artículo 5º. Competencia y procedimiento sancionador.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Tojos, previa incoación del oportuno expediente.

El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## Artículo 6º. Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente Ordenanza las siguientes conductas:

### 6.1. Faltas leves.

- Ocupar plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
- Estacionar ocupando más de una plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
- No retirar el vehículo transcurridos treinta minutos tras la finalización de la recarga del vehículo.
- No recoger el cable o no depositar el conector debidamente.
- Las que contravengan las normas contenidas en la presente ordenanza y las disposiciones dictadas en su desarrollo que no se califiquen expresamente como graves.
- No atender a las indicaciones del personal encargado del punto de recarga en materia e estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga en materia de estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga cuando no menoscaben los derechos de otros usuarios, o no impliquen daño o menoscabo del equipo o infraestructura del punto de recarga.

### 6.2. Faltas graves.

- Retrasar la recarga del siguiente usuario por no haber retirado el vehículo puntualmente tras la finalización de la recarga.
- No retirar el vehículo trascurridas más de tres horas desde la finalización de la recarga manteniéndolo estacionado en la plaza reservada aunque no haya otro usuario con reserva.
- Dañar negligentemente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos o instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive perjuicio al servicio público, daños a los bienes de propiedad municipal, o perjudique a los derechos de terceros usuarios.
- Haber sido sancionado por dos faltas leves en el plazo de un año.

### 6.3. Faltas muy graves.

- Impedir en su totalidad la recarga del siguiente usuario por haber ocupado indebidamente durante todo el tiempo de la reserva.
- La sustracción de cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- Dañar intencionadamente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive un accidente.
- Incumplir las indicaciones que el Ayuntamiento estipule para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad con los ciudadanos.
- Uso fraudulento del servicio del punto de recarga.
- No identificar al presunto responsable de la infracción siendo requerido para ello por la Guardia Civil y demás agentes de la autoridad.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 7º. Sanciones.

7.1. Las infracciones a esta ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

Las infracciones leves se sancionaran con multa de 100 euros.

Las infracciones graves se sancionaran con multa de 200 euros.

Las infracciones muy graves se sancionaran con multa de 500 euros.

7.2. Las sanciones de carácter únicamente pecuniario por infracciones a esta ordenanza, podrán beneficiarse de reducciones previstas en la legislación vigente.

#### Artículo 8º. Medidas cautelares.

8.1. Se procederá a la inmovilización o retirada del vehículo de la vía pública con el que se hubiere cometido la infracción en los supuestos contemplados en la presente ordenanza y legislación vigentes, pudiéndose ordenar la retirada y depósito en lugar autorizado para ello.

8.2. Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y de no depositarse su importe o garantizar su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.

#### Artículo 9º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio de recarga eléctrica, entendiéndose por prestación, tanto la conexión y consumo de electricidad en los puntos de recarga, como la utilización de la vía pública y la infraestructura (dispositivos físicos) necesaria.

#### Artículo 10º. Obligados al pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que soliciten y realicen la recarga a través del sistema informático de la plataforma de gestión a la que se haya suscrito el punto de recarga.

No se emitirá carta de pago o recibo, siendo justificante suficiente para el usuario el cargo en cuenta y para el Ayuntamiento la liquidación mensual de pagos por uso.

#### Artículo 11º. Responsables.

Será responsable la persona autora de la conducta en que consista la infracción, y en su caso, la persona titular o arrendataria del vehículo, quienes tienen el deber de identificar verbalmente a la persona responsable de la infracción.

Cuando las actuaciones constitutivas de la infracción sean cometidas por varias conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.

Igualmente serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 12º. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por las conductas tipificadas en esta Ordenanza, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. A tal efecto, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que le será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### Artículo 13º. Cuantía.

Su precio se fija en base a la cantidad de energía suministrada y medida por unidades de ésta. Es decir, por la cantidad de kWh cargados. Dichas unidades son indicadas en el monitor de la pantalla y medidas digitalmente por el contador interno del dispositivo de carga. Habiendo sido este último testado y homologado para este fin según normativa MID.

Las tarifas establecidas para cada estación de descarga son las siguientes:

- En puntos de carga con potencia «= a 15 Kw 0.24 €/kWh.
- En puntos de carga con potencia» a 15 Kw 0.39 €/Kwh.

#### Artículo 14º. Normas de Gestión de Cobro.

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipal deberán acceder al suministro a través de las plataformas habilitadas para la gestión del mismo, ya sea mediante aplicaciones para dispositivos móviles, tarjetas de contacto, o cualquier otro medio personal y seguro que se pueda habilitar en el futuro.

La persona física o jurídica propietaria o gestora de la "Plataforma de Gestión" será a todos los efectos una entidad colaboradora de la recaudación municipal.

El Ayuntamiento, no es responsable de las incidencias o discrepancias que puedan existir entre los medios utilizados para la gestión de las cargas por el usuario y el propio usuario.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

#### Artículo 15º. Exenciones y bonificaciones.

Quedan exentos del pago de este precio público los vehículos de titularidad municipal.

#### Artículo 16º. Devengo.

El Devengo del precio público nace en el momento en que se solicita el acceso al servicio o en el momento en que se realice la recarga.

#### Artículo 17º. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en la presente ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, sin perjuicio de revisión dentro del primer mes de cada ejercicio en función del precio de la electricidad.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Artículo 18º. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo; la Ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos; Real Decreto Ley 6/2010 de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico y Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Habilitación para el desarrollo y adecuación. Se faculta expresamente a la Alcaldía para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza y las que resulten necesarias para su aclaración, interpretación y mejor aplicación, sin que tal facultad comprenda la modificación de la misma.

Segunda. Jerarquía normativa. La promulgación y entrada en vigor con posteridad al inicio de la vigencia de esta Ordenanza, de normas con rango superior que afecten a las materias que regula, determinará la aplicación automática de dichas normas, sin perjuicio de la posterior adaptación de la presente Ordenanza.

ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, manteniéndose en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

[2023/10182](#)

CVE-2023-10182

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2024-183** *Resolución de la Alcaldía de 9 de enero de 2024, de nombramiento de funcionario en comisión de servicios, Técnico de Administración General.*

Resolución de nombramiento de funcionario de carrera en Comisión de Servicios, Técnico de Administración General del servicio de Contratación, Grupo A, Subgrupo A.

En fecha 9 de enero de 2024, visto el expediente y conforme a la propuesta de nombramiento efectuada por el Tribunal de Selección del proceso para la cobertura en comisión de servicio de una plaza de Técnico de Administración General del servicio de Contratación del Ayuntamiento de Camargo, por Resolución de la Alcaldía se adoptó el siguiente Acuerdo:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera, en Comisión de Servicio, Técnico del Servicio de Contratación, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 (27), código de plaza AG-10-04, del Ayuntamiento de Camargo, al aspirante que a continuación se relaciona:

	NOMBRE
1º	PONS RENEDO, MIGUEL

Segundo.- En el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden, el aspirante nombrado funcionario en comisión de servicios deberá efectuar la toma de posesión, cumpliendo los requisitos señalados en la misma, ante la Alcaldía-Municipal.

Tercero.- Conforme al art.64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, las Comisiones de Servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Cuarto.- El puesto de trabajo cubierto temporalmente mediante comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Quinto.- Al funcionario en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Sexto.- En el acto de toma de posesión, el aspirante que ha sido nombrado por esta Resolución, deberán presentar la declaración a la que alude el artículo 13. del Real Decreto 598/1985 de 30 de abril sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes. Si el interesado



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

viniese realizando una actividad pública o privada que requiera la autorización de compatibilidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Para la adquisición de la condición de funcionario de carrera en comisión de servicio, el aspirante propuesto habrá de prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Cantabria y las leyes en el ejercicio de las funciones atribuidas, conforme a lo establecido en el artículo 62 del RD Leg. 5/2015 de 30 de octubre y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, sobre fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Octavo -. Constituir LISTA DE RESERVA, con el siguiente opositor que se indica:

APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
VILLALBA	ZABALA	AGUSTÍN

Noveno.- Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Camargo, 9 de enero de 2024.  
El alcalde accidental,  
Amancio Bárcena Marquínez.

2024/183

CVE-2024-183

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2024-177** *Resolución de nombramiento de personal laboral fijo, Educador Social a tiempo parcial. Expediente 234/23.*

Por Resolución de Alcaldía N<sup>o</sup> 005 de fecha 9 de enero de 2024, se ha procedido al nombramiento como personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A2 incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 251 de 23 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria N<sup>o</sup> 30 de noviembre de 2022, a D<sup>a</sup>. IZASKUN SARABIA GONZALVO, titular del DNI n<sup>o</sup> 72\*\*\*\*\*4L.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Liendo, 10 de enero de 2024.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2024/177

CVE-2024-177

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

**CVE-2024-176** *Decreto de nombramiento de personal laboral fijo.*

A la vista del Acuerdo de nombramiento que se indica en el presente anuncio, y de acuerdo con la convocatoria y bases de la plaza de Trabajador/a Social, así como de conformidad con lo establecido en el artículo 62 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, se ha producido el nombramiento, como PERSONAL LABORAL FIJO, de las siguientes personas y en la Escala que se detallan:

— Dña. María Pilar Arce Fernández:

- Plaza: Trabajadora Social, personal laboral fijo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, Grupo A2.

- Efectos: 10 de enero de 2024.

- Acuerdo de nombramiento: Decreto de Presidencia 2/2024.

— Dña. María Gema Díaz Blanco:

- Plaza: Trabajadora Social, personal laboral fijo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, Grupo A2.

- Efectos: 10 de enero de 2024.

- Acuerdo de nombramiento: Decreto de Presidencia 2/2024.

Lo que se publica para general conocimiento, y en aplicación de la normativa aplicable.

Colindres, 9 de enero de 2024.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2024/176

CVE-2024-176

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2024-184** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Se presenta el proyecto de presupuestos generales para el año 2024, compuesto por la memoria de la Alcaldía, relación de partidas de ingresos y gastos, relación de personal, bases de ejecución, anexo de inversiones, estado de la deuda, anexo de convenios, anexo de bonificaciones fiscales y avance de ejecución del presupuesto referida al menos a los 6 primeros meses del año.

De conformidad con el proyecto el resumen del presupuesto es el siguiente:

##### ESTADO DE INGRESOS.

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	415.216,39 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	43.100 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	177.115 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	456.000 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	12.400 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	682.293 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.816.124,39 euros

##### ESTADO DE GASTOS.

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	306.694,15 euros
CAPÍTULO II. GASTOS EN B. CORRIENTES Y SERVICIOS	546.830,24 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	2.500 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.100 euros
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	152.500 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS CAPITAL	12.000 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	683.500 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.816.124,39 euros

CVE-2024-184

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

CONSIDERANDO que el proyecto de presupuestos presenta equivalencia entre ingresos y gastos.

CONSIDERANDO que aparecen dotados los servicios de prestación obligatoria,

CONSIDERANDO que el cálculo de los ingresos se ha realizado teniendo en cuenta los padrones correspondientes de los distintos impuestos, tasas y precios públicos, las Ordenanzas Regulatoras de los tributos, los convenios firmados por este Ayuntamiento y los ingresos obtenidos en el ejercicio anterior,

CONSIDERANDO que las bases de ejecución del presupuesto contienen las normas precisas para su desarrollo,

CONSIDERANDO que en la tramitación del expediente se han cumplido las formalidades y prescripciones legales, adaptándose a la normativa vigente, TR de la LHL, RD Leg 2/2004 de 5 de marzo, Orden de 20 de septiembre de 1989, R.D. 500/90, se propone el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el presupuesto general en todas sus partes y anexos para este Ayuntamiento en el ejercicio 2.024, de conformidad con los arts 168 y siguientes del citado RD Legislativo, por un importe total de un millón ochocientos dieciséis mil ciento veinticuatro euros con treinta y nueve céntimos (1.816.124,39 €) y el siguiente resumen por capítulos:

#### ESTADO DE INGRESOS.

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	415.216,39 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	43.100 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	177.115 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	456.000 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	12.400 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	682.293 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.816.124,39 €.

#### ESTADO DE GASTOS.

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	306.694,15 euros.
CAPÍTULO II. GASTOS EN B. CORRIENTES Y SERVICIOS	546.830,24 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	2.500 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.100 euros
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	152.500 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS CAPITAL	12.000 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	683.500 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.816.124,39 euros

SEGUNDO: Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169 del TR de la Ley de Haciendas Locales, someter a

CVE-2024-184

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

exposición pública por 15 días el presupuesto aprobado inicialmente. Si en el plazo de exposición al público no se presentasen reclamaciones este acuerdo se considerara definitivo, debiendo anunciarse, tal como dispone la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la entidad. Si se produjeran alegaciones se resolverán en el plazo de un mes. Del presupuesto definitivamente aprobado se remitirá en su día copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma en el plazo que indica el artículo 169.4 del TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y resumido por capítulos en el B.O.C

Tama, 10 de enero de 2024.  
El alcalde,  
Jesús M<sup>a</sup> Cuevas Monasterio.

2024/184

CVE-2024-184

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## JUNTA VECINAL DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

**CVE-2024-195** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 238, de 14 de diciembre de 2023, de Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Exposición pública de la cuenta general de 2022.

Apreciado error en la entradilla del anuncio se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

"Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022".

Debe decir:

"Exposición pública de la cuenta general de 2022".

Santander, 16 de enero de 2024.

El Jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,  
Ángel Rioz Crespo.

2024/195

CVE-2024-195

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## JUNTA VECINAL DE FRAMA

**CVE-2024-188** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre 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.

Frama, 10 de enero de 2024.

El presidente,  
José Redondo Duque.

2024/188



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## JUNTA VECINAL DE ORUÑA

**CVE-2024-185** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 9 de enero de 2024, 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.

Oruña de Piélagos, 10 de enero de 2024.

La presidenta,  
Verónica Bueyes López.

2024/185

CVE-2024-185

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2024-173** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de enero de 2024 se ha aprobado el padrón de Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre del ejercicio 2023 de este municipio de Argoños, que estará expuesto al público en las oficinas municipales de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

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

Al mismo tiempo se publica el anuncio de cobranza de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre del ejercicio 2023.

El periodo de cobro en voluntaria será de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOC, presentando en entidades bancarias los documentos de pago de reciba el contribuyente en su domicilio. En caso contrario contactar a través de la página web [www.aquarbe.es](http://www.aquarbe.es) o en el teléfono de atención al cliente 942988020 o en el 900330017, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas.

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

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario para satisfacer la deuda si ésta no ha sido abonada, será exigida en período ejecutivo de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Argoños, 9 de enero de 2024.  
El alcalde,  
Juan José Barruetabeña Manso.

2024/173

CVE-2024-173

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

**CVE-2024-182** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Bacteria, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del período voluntario de cobro.*

Se ha aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de enero de 2024 la matrícula y padrón cobratorio de los tributos correspondientes al cuarto trimestre de 2023: Tasa por Suministro Domiciliario de Agua Potable, Tasa por Servicio de Alcantarillado, Tasa por Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento.

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

### RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS.

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

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

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

### INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO.

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

El plazo de ingreso: Desde el día 26 de enero de 2024 al 29 de marzo de 2024, ambos inclusive.

a) La modalidad de ingreso utilizable será la de recaudación por el Servicio Municipal de Agua.

b) Los lugares, días y horas de ingreso: Los deudores podrán realizar el pago de las deudas en entidades de crédito colaboradoras.

### INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTIVO Y DE APREMIO.

Se advierte que al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo de apremio ordinario del diez por ciento así como los intereses de demora. Cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio, se aplicará el recargo ejecutivo que será del cinco por ciento. Se aplicará el recargo apremio reducido del diez por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finali-

CVE-2024-182

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

zación del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

#### CANON DE SANEAMIENTO DE CANTABRIA.

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

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

Por establecerlo así en el artículo 5, apartado 2, del Decreto 11/2006, de 26 de enero, el canon de saneamiento de Cantabria, tarifa fraccionada correspondiente al cuarto trimestre de 2023, se exige al mismo tiempo que las cuotas correspondientes al suministro de agua y en el mismo recibo como elemento diferenciado.

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

Meruelo, 10 de enero de 2024.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2024/182

CVE-2024-182

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-180** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de noviembre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/00012877R.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica colectivamente que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6523 de fecha 22 de diciembre de 2023, expediente 12877R/2023, se ha resuelto:

PRIMERO. - Aprobar el padrón fiscal de la Tasa por prestaciones de servicios en el mercado de abastos comprensiva del censo/padrón de los obligados al pago y de las respectivas cuotas, correspondiente al mes de noviembre 2023, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por prestaciones de servicios en el mercado de abastos, por un importe estimado de cinco mil cuarenta y seis euros con quince céntimos (5.046,15 €).

SEGUNDO.- Someter dicha matrícula cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de veinte (20) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos obligados tributarios e interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de la citada Tasa estarán a disposición de los respectivos obligados tributarios e interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

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

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 5 de enero de 2024 al 5 de febrero de 2024, ambos inclusive.

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

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixabank, Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por

CVE-2024-180

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 8,30 a 14 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGT, finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

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

Torrelavega, 26 de diciembre de 2023.

El primer teniente de alcalde,  
(Resolución de Alcaldía nº6450/2023)  
José Luis Urraca Casal.

2024/180

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-181** *Aprobación, exposición pública de la lista cobratoria de las Prestaciones Patrimoniales Públicas (Canon de Servicio de Alojamiento y Canon de Servicios Comunes) del Centro de Empresas Naves-Nido del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/00012883F.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica colectivamente que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6520 de fecha 22 de diciembre de 2023, expediente 12883F/2023, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar la lista cobratoria de las prestaciones patrimoniales públicas (Canon de Servicio de Alojamiento y Canon de Servicios Comunes) del CENTRO DE EMPRESAS NAVES-NIDO de Torrelavega, comprensiva del censo/padrón de los obligados al pago y de las respectivas cuotas, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE de 2023, de conformidad con su Ordenanza Municipal reguladora, por un importe estimado de CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE euros CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (5.997,27 €).

SEGUNDO.- Someter dicha lista cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de veinte (20) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos obligados tributarios e interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de la citada prestación patrimonial estarán a disposición de los respectivos obligados e interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

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

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 5 de enero de 2024 al 5 de febrero de 2024, ambos inclusive.

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

CVE-2024-181

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

Finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva, devengándose los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo, en este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como en su caso las costas que procedan.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGT, finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva, devengándose los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo, en este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como en su caso las costas que procedan.

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

Torrelavega, 26 de diciembre de 2023  
El primer teniente de alcalde  
(Resolución de Alcaldía nº 6450/2023),  
José Luis Urraca Casal.

2024/181

CVE-2024-181



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

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

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

**CVE-2024-29** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso de dos cabañas en el municipio de San Pedro del Romeral. Expediente 314692.*

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 Oleksander Samandas para rehabilitación y cambio de uso de dos cabañas en suelo rústico de la parcela 39071A00200377, en el municipio de San Pedro del Romeral, 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 314692 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, 2 de enero de 2024.

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

2024/29

CVE-2024-29

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-104** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39011A026000380000HO, en el municipio de Bareyo. Expediente 314807.*

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 Rosa María Modino Iturralde para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39011A026000380000HO, en el municipio de Bareyo, 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 314807 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, 4 de enero de 2024.  
El secretario de la Comisión Regional de  
Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2024/104

CVE-2024-104

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-174** *Información pública de expediente de solicitud para instalación de planta prototipo de fabricación de biomaterial en suelo rústico de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de La Maza, en Camargo. Expediente 137/23 AC.*

De conformidad con el artículo 229 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 Asociación Ría para planta prototipo de fabricación de biomaterial en suelo rústico de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de La Maza, parcela 39016A014001310000DX, en el municipio de Camargo, 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 137/23 AC en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 9 de enero de 2024.

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

2024/174

CVE-2024-174

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2024-132** *Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar en Cóbreces, barrio EL Pino, 31-D del municipio de Alfoz de Lloredo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 228.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por don JOAQUÍN RODRÍGUEZ CONTRERAS, para vivienda unifamiliar, en parcela calificada como suelo rústico, parcela nº 131, polígono 21, en la localidad de Cóbreces, Bº El Pino nº 31-D, al sitio de "El Cotal".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 8 de enero de 2024.

La alcaldesa en funciones  
(R.A. nº 179 de 20/06/2023),  
M<sup>a</sup> Nieves Díaz Pérez.

2024/132

CVE-2024-132

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2023-10994** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Entrambasaguas. Expediente 2023/327.*

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 público la concesión de licencia de primera ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de concesión: 20-12-2023.

Organo: Junta de Gobierno Local.

Promotor: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jesús Palacios Llorente.

Expediente: nº 2023/327, "vivienda unifamiliar" situada en Entrambasaguas.

Régimen de recursos: Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. Contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

- Podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus derechos.

Hermandad de Campoo de Suso, 20 diciembre 2023.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2023/10994

CVE-2023-10994

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE RUENTE

**CVE-2024-153** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Ucieda de Abajo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria, se hace público que por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2023 ha sido concedida la licencia de primera ocupación cuyos datos son referidos a continuación.

Promotor: Óscar Domínguez Martín.

Descripción y situación: Vivienda unifamiliar aislada en el nº 126F de Ucieda de Abajo.

Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, los siguientes recursos:

—De REPOSICIÓN. Con carácter potestativo ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. 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 inserción de este anuncio en el BOC, o desde la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si del 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.

— Y cualquier otro que los interesados estimen procedente (art. 58.2 Ley 4/1999).

Ruente, 8 de enero de 2023.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2024/153

CVE-2024-153

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

**CVE-2024-169** *Resolución de 9 de enero de 2024, por la que se convoca el procedimiento de participación para realizar estancias formativas en inglés al profesorado de formación profesional que imparta los módulos bilingües en ciclos formativos bilingües, a los coordinadores de internacionalización, al profesorado de formación profesional, al profesorado de inglés que imparta módulos en ciclos bilingües de formación profesional y al profesorado de inglés que imparta módulos en formación profesional de centros sostenidos con fondos públicos de Cantabria, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea -Next Generation EU, en el marco del componente 20 del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia.*

La transformación y modernización de la Formación Profesional es un objetivo prioritario para el desarrollo económico y social de Cantabria a través de los Fondos Europeos en el Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia. La Formación Profesional ha incorporado la enseñanza bilingüe para que el alumnado pueda mejorar las habilidades de los estudiantes puesto que el inglés se reafirma como el idioma más demandado por las empresas en nuestro país y es la lengua que predomina en el mundo empresarial.

La inmersión lingüística tiene como objetivo fomentar la mejora de las competencias profesionales de las personas participantes tanto en lo que respecta a su área específica de trabajo como en la lengua de uso durante la estancia, el intercambio de buenas prácticas docentes, la participación en la vida de un centro escolar europeo, promover una mayor apreciación de la diversidad educativa de la Formación Profesional europea y propiciar proyectos conjuntos entre la comunidad educativa del ámbito europeo.

Por un lado, es imprescindible la formación del profesorado que imparte dichos ciclos en lengua inglesa y la realización de estancias formativas para potenciar la adquisición de competencias comunicativas y recursos de los docentes.

Por otro lado, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades impulsa y desarrolla desde hace tiempo, la INTERNACIONALIZACIÓN de la Formación Profesional a través de la participación de sus centros en proyectos del programa Erasmus+ con la creación de la figura de los coordinadores de internacionalización. En el curso académico 2023-24 hay 21 centros públicos en Cantabria con proyectos de Internacionalización para grado superior, no solo para alumnado, sino también para profesorado. Además, existen proyectos de grado medio los cuales suponen estancias formativas entre estudiantes y profesorado con diferentes centros homólogos de la Unión Europea.

Potenciar la internacionalización de la educación y la formación de los docentes se configura como un objetivo clave para Cantabria y por ello desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades se quiere potenciar que todo el profesorado de Formación Profe-

CVE-2024-169

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

sional pueda alcanzar unas destrezas lingüísticas en lengua inglesa que le permita participar de forma activa en estos programas de internacionalización que se desarrollan en los centros públicos.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, en el artículo 3. Principios Generales, establece en el apartado o) "la convergencia con los sistemas de Formación Profesional de la Unión Europea y terceros países, favoreciendo la internacionalización y la movilidad transnacional". Además, en su Título IX: conocimiento de Lenguas Extranjeras e Internacionalización del Sistema de Formación Profesional, en su art. 108.2. establece que las administraciones con competencia en la materia colaborarán en la adquisición de la competencia lingüística del profesorado adecuada y suficiente para impartir los módulos profesionales correspondientes en una lengua extranjera.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades a través de su Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente es la responsable de llevar a cabo todas estas políticas, lo cual hace necesario e imprescindible que el personal técnico responsable de estas áreas participe en estos programas de formación.

Dentro del Plan de Modernización de la Formación Profesional en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se establece la transformación de ciclos formativos de grado medio, superior y cursos de especialización en bilingües y la formación del profesorado para su capacitación en lenguas extranjeras para la formación del alumnado de estos ciclos. Para ello se establece una partida económica para estancias formativas para profesorado en países de la UE siempre que estén asociadas a la impartición de los ciclos bilingües de este programa.

Resulta necesario para el profesorado conocer, reforzar, y mejorar su competencia lingüística y actualizarse en las competencias educativas.

En consecuencia y en el uso de las atribuciones conferidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria

## RESUELVO

Primero. - Objeto y finalidades de la convocatoria.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de participación para realizar estancias formativas, destinadas a la inmersión lingüística en inglés.

2. Será destinatario el siguiente profesorado:

a) Profesorado de Formación Profesional que imparta los módulos bilingües en ciclos formativos bilingües.

b) Los/las coordinadores/as de internacionalización.

c) Profesorado de Formación Profesional.

d) Profesorado de inglés que imparta módulos en ciclos bilingües en Formación Profesional.

e) Profesorado de inglés que imparta módulos en Formación Profesional.

3. Los objetivos que se persiguen son:

a) Actualizar, conocer y mejorar las herramientas metodológicas propias de la enseñanza del idioma inglés en un contexto intercultural y de inmersión lingüística que facilite el desarrollo de la competencia comunicativa en esa lengua.



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

b) Mejorar la calidad de la enseñanza ofrecida en los centros educativos con programas bilingües mediante la actualización de estrategias y técnicas del profesorado que imparte Formación Profesional.

c) Producir material didáctico basado en el aprendizaje integrado de contenidos y en lengua inglesa para uso directo en el aula, incorporando aspectos culturales adquiridos en la inmersión.

d) Comprender y analizar el funcionamiento y organización de centros de Formación Profesional en países de la Unión Europea.

e) Conocer empresas de diferentes sectores productivos con gran vinculación con la Formación Profesional.

Segundo. - Oferta de plazas.

Se oferta un total de 40 plazas repartidas en 20 plazas para cada destino (Malta y Berlín) siendo necesario un mínimo de 12 participantes por destino.

Tercero. - Fechas y destinos de las estancias formativas de inmersión lingüística.

1. Las estancias formativas estarán comprendidas entre el 23 y el 31 de marzo de 2024 y se ubicarán en Malta y Berlín.

2. En caso de que no existiera el número mínimo de solicitudes para uno o ambos destinos, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente elaborará una lista única para el destino más solicitado en la que se incluirá a todos los candidatos ordenados en función a los criterios de prelación establecidos en el apartado 2 del punto Séptimo.

3. En caso de que uno de los dos destinos sobrepasara el número máximo de 20 participantes y el otro no obtuviera el número mínimo de 12 solicitantes, los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en el destino por ellos seleccionado serán reubicados, con arreglo al resultado de la baremación establecida en el apartado 2 del punto Séptimo, en el otro destino hasta completar el número de 20 plazas.

Cuarto. - Características de los cursos y estancias.

1. El alojamiento y manutención se llevará a cabo en hoteles contratados a tal efecto. La manutención será en régimen de pensión completa. En este caso no opera el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

2. Las actividades se realizarán en horario de mañana y de tarde.

3. El programa incluye también la realización de actividades culturales, visitas a centros formativos de Formación Profesional y visitas a empresas de distintos sectores productivos relacionadas con la Formación Profesional.

4. Las actividades contarán con profesorado nativo titulado.

5. Los gastos de desplazamiento desde el lugar de salida (Cantabria), hasta la ubicación de la estancia formativa, están incluidos en la estancia. Los desplazamientos desde el lugar de residencia de los profesores seleccionados hasta el lugar donde se realiza esa salida y retorno correrán a cargo de éstos, debiendo presentarse en el día y hora indicados por la organización de la estancia formativa.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Quinto. - Presentación de las solicitudes, documentación y plazo.

1. El profesorado que desee participar en la estancia formativa deberá cumplimentar la solicitud de participación según Anexo I. Cada solicitante tendrá que cumplimentar una sola solicitud dentro del plazo establecido para ello.

2. Los interesados presentarán la solicitud en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (calle Vargas 53, 7.ª planta de Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Si se presenta en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el personal de correos.

3. La presentación de la solicitud implicará el compromiso de participación en la estancia formativa en el caso de ser seleccionado.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y también se publicará a efectos meramente informativos en el portal educativo [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es). No serán tramitadas las solicitudes de inscripción que hayan sido presentadas fuera del plazo establecido.

5. Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación firmada (Anexo I).
- Anexo III firmado por el secretario del centro educativo.
- Certificación acreditativa del nivel de inglés que deberá entregar junto con la solicitud.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá requerir a las personas interesadas, en cualquier momento, para que justifiquen aquellos méritos sobre los que se planteen dudas o reclamaciones.

Sexto. - Requisitos de los participantes.

Los destinatarios de la convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en situación administrativa de servicio activo.
- b) Estar en posesión de un certificado reconocido oficialmente de un nivel B1 o superior según tabla del Anexo II de la convocatoria.

Los requisitos deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la realización de la estancia formativa.

Séptimo. - Procedimientos de concesión y criterios objetivos de otorgamiento.

1. Se concederá de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

2. Para la selección de los participantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios, cuya valoración sumará un máximo de 100 puntos:

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Criterio	Puntuación
Profesorado de Formación Profesional que imparte los módulos bilingües en ciclos formativos bilingües.	46
Coordinador/coordinadora de internacionalización.	40
Resto del profesorado de Formación Profesional.	30
Profesorado de inglés que imparta módulos en ciclos bilingües.	20
Resto del profesorado de inglés que imparta módulos en Formación Profesional.	10
Certificado oficial de nivel B2 o superior de inglés (según tabla del Anexo II de la convocatoria).	10
Servicios prestados en la Administración como funcionario de carrera, incluidos los servicios previos reconocidos. — Por cada año completo de servicios: 0,2 puntos. — El periodo restante inferior a un año, se valorará por meses a razón de 0,016 puntos por mes.	4

En caso de empate se acudirá al criterio seguido conforme al sorteo público para el desempate en el procedimiento de admisión de alumnado de Formación Profesional en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2023/2024, cuyo resultado se publicó mediante anuncio en el BOC de 18 de julio de 2023, conforme al cual los solicitantes serán ordenados por orden alfabético de su primer apellido, comenzando con las letras QW, en orden ascendente. Se entiende ascendente el orden natural del alfabeto de la "a" a la "z", y descendente el contrario.

#### Octavo. - Tramitación del procedimiento.

1. Finalizado el período de presentación de solicitudes se constituirá una comisión de valoración. La Presidencia se ejercerá por la Jefa de la Unidad Técnica de Formación Profesional y el resto de la comisión estará formado por la asesora técnica docente de internacionalización, un inspector/ra del Servicio de Inspección y actuará como secretario/a, con voz, pero sin voto, un funcionario o una funcionaria del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. La comisión procederá a la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de baremación expuestos en el apartado 2 del punto Séptimo elaborando una lista de adjudicatarios de las plazas ofertadas y una lista de suplentes. Ambas listas serán elevadas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

#### Noveno. - Resolución

1. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente dictará resolución que contendrá la lista de personas seleccionadas y la lista de personas suplentes y que será notificada individualmente. Dicha resolución indicará el destino para el que han sido seleccionados y las fechas en las que se realizará la estancia formativa.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Contra la citada resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Décimo. - Adjudicación de plazas vacantes.

1. La presentación de la solicitud implicará el compromiso de participación en la estancia en caso de ser seleccionado.

2. Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas en las que la persona seleccionada no pueda asistir a las estancias formativas, se valorará su sustitución en las estancias organizadas. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá la adjudicación de las plazas disponibles a las personas suplentes, siguiendo el orden establecido en la resolución.

Undécimo. - Obligaciones de las personas seleccionadas.

1. Las personas seleccionadas estarán obligadas a:

a) Comenzar y finalizar sus actividades en el lugar de la estancia y en los plazos establecidos por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en la resolución por la que resuelve la presente convocatoria.

b) Asistir a la realización, al menos, del 90% de las actividades programadas, mantener una conducta adecuada y correcta y observar las normas de conducta determinadas por la empresa organizadora de la actividad.

2. El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el punto anterior, conllevará la imposibilidad de participar en la siguiente convocatoria.

Duodécimo. - Financiación.

La presente actuación está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationUE, a través del Mecanismo Europeo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR), componente 20 "Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional", del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) elaborado por el Gobierno de España.

Santander, 9 de enero de 2024.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,  
Cristina Montes Barrio.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN			
<b>ESTANCIAS FORMATIVAS DE INGLÉS PARA PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL QUE IMPARTE LOS MÓDULOS BILINGÜES EN CICLOS FORMATIVOS BILINGÜES, LOS COORDINADORES DE INTERNACIONALIZACIÓN, EL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, EL PROFESORADO DE INGLÉS QUE IMPARTE MÓDULOS EN CICLOS FORMATIVOS BILINGÜES Y EL RESTO DE PROFESORADO DE INGLÉS QUE IMPARTE MÓDULOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL DE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CANTABRIA PARA EL CURSO 2023/2024.</b>			
DATOS PERSONALES			
Primer apellido:			
Segundo apellido:			
Nombre:			
DNI:			
Teléfono móvil		E-mail:	
<input type="checkbox"/> Autorizo a que se me informe de cualquier aspecto relacionado con este trámite a través de teléfono o E-mail.			
SOLICITUD			
CENTRO EDUCATIVO en el que trabaja en el curso 2023-2024			
Nombre del Centro:			
Indicar la opción por la que se presenta: (marcar con una X)			
<input type="checkbox"/>	PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL QUE IMPARTE LOS MÓDULOS BILINGÜES EN CICLOS FORMATIVOS BILINGÜES		
<input type="checkbox"/>	COORDINACIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN		
<input type="checkbox"/>	PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
<input type="checkbox"/>	PROFESORADO DE INGLÉS QUE IMPARTE MÓDULOS EN CICLOS FORMATIVOS BILINGÜES		
<input type="checkbox"/>	PROFESORADO DE INGLÉS QUE IMPARTE MÓDULOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL		
Aporta certificado del secretario del centro educativo	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>
Está acreditado como docente bilingüe	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>
Aporta Certificado Oficial Nivel B1 de Inglés	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>
Aporta Certificado Oficial de B2 o superior de Inglés	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>
Información básica sobre Protección de Datos Personales			
En cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del General de Protección de Datos (RGPD) (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:			
Tratamiento	Estancias formativas.		
Responsable	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente		
DPD	Delegada de Protección de Datos. C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. <a href="mailto:dpccentrosdocentes@educantabria.es">dpccentrosdocentes@educantabria.es</a>		
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de subvención, beca o ayuda.		
Legitimación	RGPD 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) RGPD: 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.		
Derechos	El interesado tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. También tiene derecho de acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición y otros descritos en la información adicional. Puede ejercitarlos		

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”

	poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento. También tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> )
Inf. adicional	<a href="https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html">https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html</a>
<p>Acepto las bases del procedimiento y que es conforme en su participación en las actividades programadas.</p> <p>En _____ a ____ de _____ de 2024</p> <p>Firma del profesor/profesora <b>A/A directora general de Formación Profesional y Educación Permanente</b></p>	

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”

**ANEXO II**

**CERTIFICADOS DE IDIOMA INGLÉS QUE ACREDITAN LA COMPETENCIA EN LENGUAS EXTRANJERAS A EFECTOS DE PARTICIPACIÓN EN RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA EL CURSO DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES**

Serán válidas para acreditar el nivel a efectos de participación en los cursos de inmersión lingüística de la Convocatoria del curso de inmersión lingüística para el personal docente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades las siguientes certificaciones:

CERTIFICACIONES	B1	B2	C1
Escuelas oficiales de idiomas RD 1041/2017	Certificado de Nivel Intermedio B1 o equivalente	Certificado de Nivel Intermedio B2 o equivalente	Certificado de Nivel Avanzado C1 o equivalente
Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria (CIUC)	3º	4º	5º
Centro Universitario de Idiomas a Distancia de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (CUID)	Certificado de nivel intermedio B1	Certificado de nivel intermedio B2	Certificado de nivel avanzado C1
Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) CertAcles	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1
Anglia Examinations (requiere la superación de las cuatro destrezas)	Intermediate (General/Business)	Advanced (General/Business)	AcCEPT / Proficiency /Masters (General) Proficiency (Business)
British Council APTIS (Four Skills) (requiere la superación de las cuatro destrezas)	APTIS B1	APTIS B2 APTIS B2 for Teachers	APTIS C1 (Advanced)
Cambridge Assessment General English	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE) Certificate of Proficiency in English (CPE)
Cambridge LINGUASKILL (requiere la superación de las cuatro destrezas)	140 – 159 Linguaskill B1	160 – 179 Linguaskill B2	180 + Linguaskill C1
Cambridge Assessment English Business English Certificates (BEC)	B1 BEC1 Preliminary	B2 BEC2 Vantage	C1 BEC3 Higher
Cambridge Assessment English International English Language Testing Service (IELTS)	IELTS 4,0 – 5,0	IELTS 5,5 - 6,5	IELTS 7,0 - 8,0
Cambridge Assessment English Business Language Testing Service (BULATS) (requiere la superación de las cuatro destrezas)	40-59	60-74	75-100
Cambridge Assessment English Business Language Testing Service (BULATS) (requiere la superación de las cuatro destrezas)	40-59	60-74	75-100
Pearson Test of English (PTE General). Antes, London Test of English (LTE)	PTE General Nivel 2	PTE General Nivel 3 Edexcel level 1	PTE General Nivel 4 PTE General Nivel 5 Edexcel level 2
Test of English as a Foreign Language-Internet-based Test (TOEFL iBT)	42-71	72-94	95-120
Test of English as a Foreign Language-Paper-based Test (TOEFL PBT)	487-567	570-630	637-677

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”

Test of English for International Communications (TOEIC) (requiere la superación de las cuatro destrezas)	Listening 275-395 Reading 275-380 Speaking 120-150 Writing 120-140	Listening 400-480 Reading 385-450 Speaking 160-190 Writing 150-190	Listening 490-495 Reading 455-495 Speaking 200 Writing 200
Trinity College Integrated Skills in English Examinations ISE Foundation	ISE I	ISE II	ISE III ISE IV
University of Oxford Oxford Test of English (OTE) (requiere la superación de las cuatro destrezas)	81-110	111-140	
Certificados Europeos de Idiomas (TELC)	TELC English B1	TELC English B2	TELC English C1



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

"Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU"

**ANEXO III**  
**CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A**

D/Dña....., en calidad de secretario/a del centro....., para la convocatoria de solicitud de participación en las estancias formativas en inglés realizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

CERTIFICA QUE:

El/la docente D/Dña....., con DNI ..... que está impartiendo docencia en el centro educativo durante el curso 2023-2024, cumple alguno de los requisitos necesarios para su participación en la convocatoria, que se indican a continuación:

Profesorado de Formación Profesional que imparte los módulos bilingües en ciclos formativos bilingües	
Coordinación de internacionalización	
Profesorado de Formación Profesional	
Profesorado de inglés que imparte módulos en ciclos bilingües	
Profesorado de inglés que imparte módulos en Formación Profesional	

(Seleccionar la situación o situaciones en las que está el docente según horario oficial)

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente

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

Fdo.: .....

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2024-168** *Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa a la elaboración de un proyecto de Orden por el que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2024-2025 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Decreto 178/2003, de 9 de octubre, por el que se establece la regulación marisquera en la Comunidad Autónoma de Cantabria dedica su Capítulo V a las Medidas de explotación y regulación. En el artículo 20 de dicho capítulo se establece que la Consejería con competencias en materia de marisqueo, mediante Orden anual, regulará el ejercicio del marisqueo, especies autorizadas, pesos permitidos, tallas mínimas, zonas protegidas o vedadas y otras circunstancias que se consideren oportunas.

De conformidad con el artículo 51.2 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, con carácter previo a la elaboración del Proyecto de Orden, se llevará a cabo el trámite de CONSULTA PÚBLICA que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y en el Portal de Transparencia. El objetivo es recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la norma:

La elaboración de esta norma pretende regular la práctica del marisqueo profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante la campaña 2024-2025, con la finalidad de conseguir el rendimiento óptimo en la explotación de los recursos pesqueros, y regular la actividad marisquera en los bancos naturales de moluscos, así como la extracción de marisco en general.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación:

Mediante la publicación de esta nueva Orden se derogaría la normativa anterior, actualizando las disposiciones recogidas en ella, regulando la explotación sostenible de los recursos marisqueros con fines comerciales.

c) Los objetivos de la norma:

La motivación de este proyecto de Orden es la regulación de las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2024 -2025 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias:

El Decreto 178/2003, de 9 de octubre, establece en su artículo 20 que el ejercicio del marisqueo, especies autorizadas, pesos permitidos, tallas mínimas, zonas protegidas o vedadas y otras circunstancias que se consideren oportunas se regulará mediante Orden anual. Por tanto, no se consideran viables alternativas no regulatorias.

Por todo ello, en virtud de cuanto antecede,

CVE-2024-168

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## RESUELVO

Primero. Someter al trámite de CONSULTA PÚBLICA la futura redacción de un proyecto por el que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2024-2025 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el BOC y en el Portal de Transparencia de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicha norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación, a través del correo electrónico [dgpescayalimentacion@cantabria.es](mailto:dgpescayalimentacion@cantabria.es), en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (calle Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), 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. Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección:

<http://participacion.cantabria.es/>

Dichas opiniones podrán realizarse durante el plazo de 20 días naturales a contar desde la publicación de la presente resolución en el BOC.

Santander, 9 de enero de 2024.  
El director general de Pesca y Alimentación,  
Paulino San Emeterio Pila.

2024/168

CVE-2024-168

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.**

**CVE-2024-170** *Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo del Programa PAEM 2023.*

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V, de los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### RESUELVO

Disponer la publicación del "Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo del Programa PAEM 2023".

Santander, 9 de enero de 2024.

El consejero delegado,  
Ángel Pedraja Terán.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CANTABRIA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PAEM 2023**

En Santander, a 13 de noviembre de 2023

**REUNIDOS**

De una parte, **DON ÁNGEL PEDRAJA TERÁN**, en su condición de Consejero Delegado de la **Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.**, en adelante, **SODERCAN, S.A.** y con domicilio a efectos de notificaciones en Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, Santander.

Y de otra parte **DON Tomás Dasgoas Rodríguez**, en su condición de presidente de la **Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria**, en adelante la **CÁMARA**, con domicilio a efectos de notificaciones en Plaza de Pedro Velarde, 5, Santander.

**INTERVIENEN**

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

**DON Tomás Dasgoas Rodríguez**, en nombre y representación de la **CÁMARA**, con domicilio en Santander (Cantabria), Plaza de Pedro Velarde, 5 y CIF Q-3973001-E, constituida el 23 de septiembre de 1886, con arreglo a las disposiciones del Real Decreto de 9 de abril de 1886.

Actúa en su calidad de Presidente, en virtud de la elección celebrada en Sesión Plenaria celebrada el día 10 de julio de 2023 y en cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas a tenor de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.

Ambos se reconocen capacidad y legitimación para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y a tal efecto,

CVE-2024-170

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## EXPONEN

### Primero

Que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación son Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, cuya actividad se rige por Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación. Entre las funciones de las Cámaras, descritas en el artículo 5 de la Ley, se recogen, entre otras, difundir e impartir formación en relación con la organización y gestión de la empresa, establecer servicios de información y asesoramiento empresarial y elaborar las estadísticas, encuestas de evaluación y estudios que considere necesarios para el ejercicio de sus competencias.

### Segundo

Que SODERCAN, S.A., como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, tiene entre sus objetivos impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la Región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones, en nombre de las empresas ante las distintas administraciones regionales; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en las áreas de Emprendimiento Industrial, Implantación Empresarial, Investigación, Sociedad de la Información e Internacionalización.

Que entre las diferentes acciones que desarrolla SODERCAN, S.A., se encuentran aquellas que van dirigidas a facilitar la creación y consolidación de nuevas iniciativas empresariales, el asesoramiento y formación en emprendimiento en diferentes centros de la Región. Todo ello en pos de la promoción de la cultura empresarial, el carácter emprendedor, y la consolidación de un nuevo tejido empresarial cántabro, como un conjunto de iniciativas viables, innovadoras y competitivas.

### Tercero

Que la CÁMARA va a desarrollar a lo largo del año 2023 una serie de programas y actividades, de apoyo empresarial a las mujeres, y desarrollará, entre otros, el **“Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres” (PAEM)**. Se trata de un programa de promoción y apoyo a la actividad empresarial de las mujeres cuyo objetivo básico es sensibilizar a las mujeres y a su entorno hacia el autoempleo y la actividad empresarial y actuar como instrumento eficaz para la creación y consolidación de empresas lideradas por mujeres con inquietud emprendedora, con una idea o programa de negocio y/o con un plan de modernización o ampliación.

Que las actividades conllevarán la puesta en marcha, ejecución y difusión de varias actuaciones, con el fin de favorecer el desarrollo del tejido productivo y de la actividad industrial y empresarial cántabra, por lo que la CÁMARA, como organismo responsable

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

de la ejecución de las actuaciones, ha solicitado la colaboración de SODERCAN, S.A.

#### **Cuarto**

Que es de interés para el Gobierno de Cantabria, a través de SODERCAN, S.A., participar en la promoción, divulgación, apoyo y desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer y colaborar con la CÁMARA, dado que esta última desarrollará a lo largo del año 2023 una serie de programas y actividades de apoyo empresarial a las mujeres, por lo que las partes convienen la celebración de este Convenio de Colaboración, que se regulará en virtud de lo establecido en las siguientes,

### **CLAÚSULAS**

#### **PRIMERA.- Objeto**

El presente Convenio tiene como objeto regular la colaboración entre SODERCAN, S.A. y la CÁMARA en el desarrollo y ejecución de un proyecto común consistente en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer, que se llevará a cabo mediante la ejecución de las acciones descritas en este convenio para el desarrollo del **“Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres” (PAEM)** para el año 2023.

Las acciones a desarrollar en el Programa PAEM 2023 se plantean a través de la creación de un gabinete presencial de promoción empresarial para mujeres ubicado en la Cámara de Comercio de Cantabria, que proporciona principalmente los siguientes servicios:

- Realización de acciones de sensibilización, información, asesoramiento y orientación que demanden las mujeres emprendedoras y empresarias en relación con el inicio o desarrollo de la actividad como profesionales autónomas o con la puesta en marcha o funcionamiento de actividades empresariales.
  - Información empresarial.
  - Actividades de asesoramiento general.
  - Realización de al menos una jornada dirigida a mujeres emprendedoras y/o empresarias cuyo tema se adapte a las necesidades del territorio.
  - Tramitación de expedientes.
  - Seguimiento de cualquier actividad iniciada por el Gabinete.
- Apoyo en la elaboración de planes de empresa, dirigidos a promover el empresariado femenino.
- Tramitación de solicitudes de acceso a líneas de financiación en las que existe apoyo de la Cámara de España.  
Realización de un plan de tutorización personalizado a las mujeres emprendedoras o empresarias que hayan obtenido financiación a través de los microcréditos de las líneas de financiación del punto anterior.

Todo ello, con la intención de potenciar la creación de empresas lideradas por mujeres o la consolidación de las ya existentes.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## SEGUNDA. – Compromisos de las partes

La **CÁMARA** se compromete a gestionar y desarrollar las líneas de actuación descritas en la **CLAÚSULA PRIMERA** del presente Convenio, aportando para ello los recursos y las instalaciones que sean necesarias, a través de las siguientes acciones concretas:

- Realización de acciones de sensibilización, información, asesoramiento y orientación que demanden las mujeres emprendedoras y empresarias en relación con la puesta en marcha o funcionamiento de actividades empresariales:
  - Información empresarial.
  - Actividades de asesoramiento general.
  - Tramitación de expedientes.
  - Apoyo en la elaboración de planes de empresa.
  - Seguimiento de cualquier actividad iniciada por el Gabinete.
- Apoyo en la elaboración de Planes de Empresa, dirigidos a promover el empresariado femenino.
- Tramitación de solicitudes de acceso a líneas de financiación.
- Realización de un plan de tutorización personalizado a las mujeres emprendedoras o empresarias.
- Realización de acciones formativas para mujeres emprendedoras y empresarias.
- Hacer referencia e incorporar los logos de SODERCAN, S.A y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación, y Comercio del Gobierno de Cantabria, en todas las actuaciones de difusión desarrolladas bajo el Programa PAEM correspondiente al ejercicio 2023.

Y se compromete al cumplimiento de los siguientes indicadores de productividad:

- Número de usuarias atendidas: 215
- Número de empresas creadas: 43

Por su parte **SODERCAN, S.A.** se compromete a realizar una aportación económica al proyecto común, con el objetivo último de promover el autoempleo y la actividad empresarial de las mujeres, de hasta VEINTE MIL EUROS (20.000,00.-€), y destinados a la financiación de las acciones previstas en el presente Convenio.

El importe máximo será desembolsado siempre y cuando se ejecuten las acciones previstas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento del citado Convenio. No podrán utilizarse dichos fondos en gastos de distinta naturaleza y finalidad que la descrita en este Convenio.

## TERCERA. -Financiación

A la firma del presente Convenio SODERCAN, S.A. participará con una aportación de



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) destinados a desarrollar las acciones previstas en el Programa para el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer.

El resto de las aportaciones de SODERCAN, S.A. hasta alcanzar la cantidad señalada en la cláusula segunda, añadida a la anterior, de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) se abonará una vez ejecutadas y justificadas todas las acciones de desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer, previstas en el presente convenio.

El presupuesto total de ejecución del Programa PAEM para la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria en la anualidad 2023, asciende a la cantidad máxima de 66.151,20 €.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta ES41 0128 0382 1701 0444 0123 del Banco BANKINTER, de la que es titular la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA.

#### **CUARTA. - Coordinación y supervisión**

Para la coordinación y seguimiento de este Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por un representante de SODERCAN, S.A. y un representante de la CÁMARA:

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Efectuar el seguimiento y supervisión de las actividades previstas.
- ❖ Efectuar el seguimiento de los costes internos por acción.
- ❖ Determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- ❖ Aprobar cambios de actuaciones, siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad del convenio y sin que, en ningún caso, se aumente la aportación financiera destinada al mismo.
- ❖ Cualquier otra que la Comisión decida con relación al presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año, y, en todo caso, siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Para el correcto funcionamiento de lo previsto en el presente Convenio tanto SODERCAN, S.A. como la CÁMARA dotarán los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados para cada parte.

#### **QUINTA. - Duración**

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor en el momento de su firma y permanecerá vigente **hasta el 31 de mayo de 2024**.

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

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

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

#### **SEXTA. - Plazo y forma de justificación**

Las actuaciones objeto del presente Convenio deberán haber sido realizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

La justificación de dichas actuaciones se realizará como máximo hasta el **28 de febrero de 2024**.

Para que la aportación económica de SODERCAN sea íntegramente abonada, la CÁMARA deberá justificar las actuaciones realizadas con gastos, al menos, por valor del 100% del presupuesto total de ejecución del Programa para la anualidad del 2023 (66.151,20 €) y cumplir con los indicadores de productividad de número mínimo de usuarias atendidas y de empresas creadas indicados en la cláusula segunda.

La presentación de una cantidad justificada menor al presupuesto total de ejecución del Programa dará lugar a una minoración de dicha aportación, en función del porcentaje de justificación presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.

En caso de incumplimiento de los indicadores de productividad, se llevará a cabo una minoración sobre el coste efectivamente justificado y aprobado según el siguiente detalle:

<b>% Cumplimiento alcanzado</b>	<b>% Penalización sobre coste justificado</b>
Menor que 14,99%	100 %
Mayor o igual que 15% hasta 29,99%	25%
Mayor o igual que 30% hasta 44,99%	20%
Mayor o igual que 45% hasta 59,99%	15%
Mayor o igual que 60% hasta 74,99%	10%
Mayor o igual que 75% hasta 100%	0%

Para determinar la penalización, se tendrá en cuenta el indicador de productividad que implique un mayor porcentaje de penalización.

En todo caso, cuando el resultado de la justificación del gasto por las actuaciones realizadas sea menor del 50% de la aportación económica comprometida por SODERCAN, este convenio será resuelto totalmente según el procedimiento contemplado en la cláusula séptima.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- Memoria técnica justificativa del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como el soporte documental preciso como evidencia de las actuaciones desarrolladas y del cumplimiento de los indicadores de productividad según lo previsto en la cláusula segunda.
- Esta memoria servirá para determinar el grado de cumplimiento del presente

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

Convenio, las cantidades finales a aportar según los indicadores de productividad y el resultado de la justificación del gasto por las actuaciones realizadas, y a su vez, tener la información de los logros conseguidos en relación al número de empresas creadas y usuarias atendidas.

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
- Certificación emitida por el representante designado por la CÁMARA que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida, y que incluya una relación detallada de los gastos realizados asociados al convenio. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:
  1. Nº de factura y descriptor del gasto.
  2. Nombre y CIF del proveedor.
  3. Fecha de facturación y de pago.
  4. Importe imputado al proyecto.

Para los gastos de personal el certificado detallará la relación de personal imputado al proyecto, incluyendo para cada trabajador:

1. Nombre.
2. NIF.
3. Total horas convenio colectivo en el periodo imputable.
4. Horas imputadas al proyecto.
5. Coste total trabajador en el periodo imputable.
6. Coste/hora.
7. Coste imputado al proyecto.

Para el cálculo del coste/hora se considerarán las horas teóricas anuales recogidas en el convenio colectivo que corresponda y/o en su defecto 1720 h que constituyen un tiempo anual de trabajo estándar.

- Copia de las facturas, nominas acompañadas de la copia de su correspondiente justificante de pago.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
  - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
  - Copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa del periodo imputable al proyecto, con la justificación de la totalidad de los costes por salario y cuotas de la Seguridad Social
  - Relación nominal de trabajadores (RNT) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) junto con la copia de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

- Partes de trabajo mensuales del personal implicado en el proyecto, debidamente cumplimentados, en el que claramente se identifiquen las horas dedicadas al proyecto.
- En su caso, declaración responsable sobre la no recuperación del IVA en los conceptos considerados objeto de justificación.
- Acreditación documental sobre la incorporación de los logos de SODERCAN, S.A y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en todas las actuaciones de difusión desarrolladas bajo el Programa PAEM correspondiente al ejercicio 2023.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio, incluyéndose gastos de personal o cualesquiera otros que se consideren imprescindibles para la realización del proyecto y sean inherentes al mismo.

Exclusivamente para los gastos de personal se considerarán como elegibles costes indirectos por el 40% de tales gastos.

Ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación por parte de la Cámara de las acciones/gastos incurridos mediante la Memoria técnica anteriormente citada, facultará a SODERCAN para no abonar la parte correspondiente, o para solicitar a la CÁMARA la devolución de la cantidad correspondiente a los gastos no justificados que evidencien las acciones no desarrolladas, en el caso de que la misma haya sido anticipada.

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

#### **SÉPTIMA. – Extinción de los convenios y causas de resolución**

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

Son causas de resolución:

- a. El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, así como la falta de justificación de las actuaciones realizadas.

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

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

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

que vaya a dar por finalizado el convenio.

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

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

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

#### **OCTAVA. - Confidencialidad y Protección de datos.**

SODERCAN, S.A. se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

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

La CÁMARA autoriza expresamente a SODERCAN, S.A. a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

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

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

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de la CÁMARA o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN, S.A. en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

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

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

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

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

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

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

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

#### **NOVENA. - Publicidad**

Las partes firmantes darán publicidad conjunta del objeto del mismo comunicándolo previamente a la otra parte y obligándose las partes a incluir el logo de ambas organizaciones y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria en cualquier acción divulgativa.

Asimismo, la CÁMARA se compromete a difundir todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este convenio a través de su página web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles, haciendo constar expresamente la colaboración de SODERCAN y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación, y Comercio del Gobierno de Cantabria.

#### **DÉCIMA. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal**

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

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: [https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2021/05/2020\\_CODIGO-ETICO-Y-DE-CONDUCTA.pdf](https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2021/05/2020_CODIGO-ETICO-Y-DE-CONDUCTA.pdf) y en <https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2022/02/POLITICA-DEL-SISTEMA-DE-GESTION-RIESGOS-PENALES-1.pdf>, y que pone en conocimiento de la CAMARA, la cual declara conocer.

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

de la Política, o la comisión de algún delito por parte de la CÁMARA, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de resolución del convenio.

**UNDÉCIMA. - Fuero**

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución deberán solventarse por mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse del cumplimiento del presente Convenio.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, las partes suscriben el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Por SODERCAN, S.A.

Por la CÁMARA DE COMERCIO,  
INDUSTRIA Y SERVICIOS Y  
NAVEGACIÓN DE CANTABRIA

Ángel Pedraja Terán

Tomás Dasgoas Rodríguez

2024/170

CVE-2024-170

MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

**CVE-2024-99** *Información pública del expediente de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de establecimiento de bar y alojamiento en Las Rozas.*

Por don Massimo de Marco se ha presentado en este Ayuntamiento proyecto de actividad para establecimiento de bar y alojamiento en un edificio con referencia catastral 6285201VN-1568N0001JT, situado en la localidad de Las Rozas dentro del término municipal de Las Rozas de Valdearroyo.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006, se somete a información pública por el término de veinte días hábiles, a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación o la actividad que se pretende establecer, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes.

Las Rozas de Valdearroyo, 2 de enero de 2024.

El alcalde,

Francisco Raúl Calderón Macías.

2024/99

CVE-2024-99



MARTES, 16 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 11

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2024-162** *Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje aparcamiento con 5 plazas en calle Camilo Alonso Vega, 8. Expediente 26224/2023.- LYA.LAI.2023.00043.*

Parbanorte, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje aparcamiento con 5 plazas a emplazar en calle Camilo Alonso Vega 8.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 8 de enero de 2024.

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

2024/162

CVE-2024-162