

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2024-1095 Resolución de 14 de febrero de 2024, por la que se adjudica el puesto número 5500, Jefe de Servicio Jurídico del Área Administrativa, de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa. Página 3698

CVE-2024-1084 **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Nombramiento como funcionario interino, Secretario del Ayuntamiento. Expediente 4306/2023-I. Página 3700

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Potes

CVE-2024-1061 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a-Socorrista, y creación de bolsa de empleo. Expediente 357/2022. Página 3701

CVE-2024-1062 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas estructurales de Operario de Servicios Múltiples. Expediente 357/2022. Página 3702

CVE-2024-1063 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Limpiador/a. Expediente 357/2022. Página 3703

CVE-2024-1064 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a las Oficinas Generales. Expediente 357/2022. Página 3704

CVE-2024-1065 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal. Expediente 357/2022. Página 3705

CVE-2024-1066 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Oficina de Turismo. Expediente 357/2022. Página 3706

Ayuntamiento de Santillana del Mar

CVE-2024-1047 Apertura del plazo presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto. Expediente 292/2024. Página 3707

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2024-1052 Bases reguladoras del proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico incluida en la plantilla de personal funcionario y en la Oferta de Empleo Público de 2022. Expediente 4160W/2023. Página 3708

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2024-1050	Concejo Abierto de Bárcena Mayor Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificación de crédito 1/2020, 1/2021, 1/2022 y 1/2023.	Página 3722
CVE-2024-1048	Concejo Abierto de Celada de los Calderones Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.	Página 3723
CVE-2024-1046	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 3724

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2024-1057	Ayuntamiento de Selaya Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por Vado Permanente correspondientes al ejercicio 2024, y apertura del período voluntario de cobro.	Página 3725
----------------------	--	-------------

4.4.OTROS

CVE-2024-1069	Agencia Cántabra de Administración Tributaria Resolución por la que se dispone la publicación de la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.	Página 3726
----------------------	---	-------------

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2024-1049	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Extracto de la Resolución de la Consejera de Igualdad, Cultura, Turismo y Deporte, de 12 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a los clubes deportivos de Cantabria para los gastos de desplazamiento a competiciones de ámbito nacional en edad escolar.	Página 3729
CVE-2024-1087	Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Orden DES/04/2024, de 13 de febrero, por la que se modifica la Orden MED/8/2023, de 31 de marzo, por la que se regula el régimen de ayudas a la apicultura, en el marco de la intervención sectorial apícola.	Página 3731
CVE-2024-1067	Ayuntamiento de Torrelavega Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de Asociaciones de Personas Mayores de Torrelavega. Expediente 2023/9041F.	Página 3735

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2024-669	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Información pública de expediente de solicitud para legalización de obras y cambio de uso de cabaña en el municipio de San Pedro del Romeral. Expediente 314810.	Página 3736
CVE-2024-1023	Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda en el municipio de Villacarriedo. Expediente 314861.	Página 3737
CVE-2024-1027	Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314826.	Página 3738

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

7.1.URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2024-1091** Información pública del expediente de solicitud de autorización para cambio de uso de almacén a 7 viviendas en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Pedreña, municipio de Marina de Cudeyo, Expediente 145/23 AC. Página 3739
- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2024-1070** Decreto de Alcaldía por el que se acuerda la aprobación del Censo Anual de edificios que deben someterse al Informe de Evaluación de Edificios (IEE), con anterioridad al 18 de enero de 2025, edificios con una antigüedad de 50 años. Expediente 2024/231. Página 3740
- Ayuntamiento de Valdáliga**
- CVE-2024-953** Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Ceceño, El Tejo. Página 3741

7.5.VARIOS

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
- CVE-2024-1072** Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se inscribe la modificación de los estatutos del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria. Página 3742
- Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
- CVE-2024-1059** Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se concretan las condiciones para la realización de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2023-2024. Página 3780
- CVE-2024-1060** Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias. Página 3790
- Consejería de Cultura, Turismo y Deporte**
- CVE-2024-1029** Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se somete a trámite conjunto de audiencia e información pública el Anteproyecto de Orden por la que se establecen los criterios a los que habrán de ajustarse las Federaciones Deportivas Cántabras para la elección de los miembros de sus Asambleas Generales y Presidentes/as. Página 3793
- Consejería de Salud**
- CVE-2024-1085** Orden SAL/9/2024, de 14 de febrero, por la que se crea el registro de personas profesionales sanitarias objetoras de conciencia en relación con la interrupción voluntaria del embarazo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 3794
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2024-1045** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales. Expediente 2024/515. Página 3798
- CVE-2024-1077** Acuerdo del Pleno de 1 de febrero de 2024, de aceptación de la delegación otorgada por las Juntas Vecinales en materia de ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales, así como el ejercicio de la venta ambulante. Expediente 2023/7405. Página 3799

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-1095 *Resolución de 14 de febrero de 2024, por la que se adjudica el puesto número 5500, Jefe de Servicio Jurídico del Área Administrativa, de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.*

Vista la Orden PRE/148/2023, de 12 de diciembre, por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, del puesto de trabajo número 5500, Jefe de Servicio Jurídico del Área Administrativa de la Dirección General del Servicio Jurídico, de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, publicada en el BOC número 242 de 20 de diciembre de 2023.

Vistos los informes a que hace referencia la base quinta de la Orden de la convocatoria.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

DISPONGO

Primero. Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo número 5500, en los términos que se señalan en el anexo.

Segundo. Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero. La publicación de la presente Resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en los artículos 42 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

CVE-2024-1095

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 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.

Santander, 14 de febrero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(PD. Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 02/01/2019),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO

Consejería: Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

Número de puesto: 5500.

Denominación: Jefe de Servicio Jurídico del Área Administrativa.

Adjudicatario: Don Marco Sandulli Saldaña.

DNI.: ***8454**.

2024/1095

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2024-1084 *Nombramiento como funcionario interino, Secretario del Ayuntamiento. Expediente 4306/2023-I.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace público la TOMA DE POSESIÓN como funcionario interino como resultado del proceso de selección para la cobertura interina de la plaza de Secretario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

— Con fecha 12 de febrero de 2024 ha tomado posesión como funcionario interino D. Juan Manuel Sala Carrasco con DNI **105****, en la plaza de Secretario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, Grupo A, Subgrupo A1, en virtud de la autorización formulada mediante Resolución de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, de fecha 31 de enero de 2024.

Santa Cruz de Bezana, 12 de febrero de 2024.

La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2024/1084

CVE-2024-1084

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1061 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a-Socorrista, y creación de bolsa de empleo. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a-Socorrista (Expediente 357/2022,), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, alcalde presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

— Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

1. AARÓN VERDEJA GUARDO: DNI ***0047**.
2. MIGUEL MELÓN LANZA: DNI ***7510**.

Aspirantes excluidos:

NINGUNO

Potes, 9 de febrero de 2024.
El alcalde,
Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1061

CVE-2024-1061

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1062 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas estructurales de Operario de Servicios Múltiples. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas estructurales de Operarios de Servicios múltiples. (Expediente 357/2022,), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, alcalde presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

— Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

1. ÁLVARO GARCÍA BALBÁS: DNI ***1363**.
2. MIGUEL ÁNGEL RABANAL BASCONES.: DNI ***2415**.
3. EPIFANIO CUEVAS GONZÁLEZ: DNI ***2743**.

Aspirantes excluidos:

NINGUNO

Potes, 9 de febrero de 2024.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1062

CVE-2024-1062

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1063 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Limpiador/a. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Limpiador/a (Expediente 357/2022,), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, alcalde presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

— Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

1. MIGUEL ÁNGEL RABANAL BASCONES: DNI ***2415**.
2. ALMUDENA ALONSO BESOY: DNI ***0004**.
3. ANA IGLESIAS GARCÍA: DNI ***3514**.

Aspirantes excluidos:

NINGUNO.

Potes, 9 de febrero de 2024.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1063

CVE-2024-1063

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1064 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a las Oficinas Generales. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a las Oficinas Generales. (Expediente 357/2022,) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, alcalde presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

Primero. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

1. ANA ISABEL POSADA VERDEJA: DNI ***7911**.
2. MARÍA JESÚS HORNILLOS BRAVO: DNI ***0291**.
3. NICOLÁS OCHOA CABEZA: DNI ***8119**.
4. MÓNICA VELASCO GARCÍA: DNI ***2959**.
5. MARÍA TERESA GIGOSOS DÍAZ DE LAMADRID: DNI ***6697**.

Aspirantes excluidos:

- 1 JOSÉ MIGUEL IGLESIAS CORADA: DNI ***2413**.

Causa: No aporta ANEXO II, III Y IV.

Segundo.- Conceder un plazo de cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOC al objeto de que los interesados puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Potes, 9 de febrero de 2024.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1064

CVE-2024-1064

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1065 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal. (Expediente 357/2022,), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, alcalde presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

Primero. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

- 1 MÓNICA VELASCO GARCÍA. .. DNI ***2959**.
- 2 NICOLÁS OCHOA CABEZA. .. DNI ***8119**.
- 3 LEIRE AGUIRRE SAN JOSÉ. .. DNI ***5274**.

Aspirantes excluidos:

- 1 JOSÉ MIGUEL IGLESIAS CORADA. .. DNI ***2413**.

Causa: No aporta ANEXO II, III Y IV.

Segundo. - Conceder un plazo de cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOC al objeto de que los interesados puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Potes, 9 de febrero de 2024.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1065

CVE-2024-1065

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2024-1066 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Oficina de Turismo. Expediente 357/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 491 de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Oficina de Turismo. (Expediente 357/2022.), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022 y el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" número 16, de 19 enero de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con el artículo 8 de las bases que rigen el proceso selectivo, yo, Francisco Javier Gómez Ruiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de la villa de Potes, Resuelvo,

Primero. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión.

Aspirantes admitidos:

1. ALEXANDRA DÍEZ GARCÍA. .. DNI ***3941**.
2. LAURA GONZÁLEZ CUESTA. .. DNI ***9664**.
3. NICOLÁS OCHOA CABEZA. .. DNI ***8119**.
4. MÓNICA VELASCO GARCÍA. .. DNI ***2959**.
5. ANA ISABEL POSADA VERDEJA. .. DNI ***7911**.
6. ISABEL RAMÍREZ GÓMEZ. .. DNI. ***8418**.
7. M^a ISABEL SÁNCHEZ GUERRA. .. DNI ***3645**

Aspirantes excluidos:

- 1 JOSÉ MIGUEL IGLESIAS CORADA. .. DNI ***2413**.

Causa: no aporta ANEXO II, III Y IV

Segundo. - Conceder un plazo de cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOC al objeto de que los interesados puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Potes, 9 de febrero de 2024.
El alcalde,
Francisco Javier Gómez Ruiz.

2024/1066

CVE-2024-1066

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2024-1047 *Apertura del plazo presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto. Expediente 292/2024.*

Recibido escrito de Laura Ruiz Masegosa por el que comunica la renuncia en su cargo de Juez de Paz debido a la incompatibilidad con su trabajo, careciendo este Ayuntamiento de Juez de Paz sustituto y siendo competencia del Pleno de la Corporación elegir la persona que ha de ser nombrada para dichos cargos, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y 5.1 y concordantes del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que reúnan las condiciones establecidas en dicha normativa, que durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, podrán presentar las solicitudes optando a dichos cargos, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados. El modelo de solicitud se podrá descargar de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar (<https://santillanadelmar.sedelectronica.es/>)

Pudiendo examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, derechos y obligaciones, duración del cargo, etc.

Caso de no presentarse solicitud alguna, el Pleno de la Corporación elegirá libremente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Santillana del Mar, 12 de febrero de 2024.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2024/1047

CVE-2024-1047

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-1052 *Bases reguladoras del proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico incluida en la plantilla de personal funcionario y en la Oferta de Empleo Público de 2022. Expediente 4160W/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de INGENIERO TÉCNICO encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plaza incluida en la Plantilla de personal funcionario de Ingeniero Técnico encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal, adscrita al puesto de trabajo de Jefe de la Sección de Energía y Medioambiente adscrito al Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso-oposición previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso.

El proceso selectivo para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso-oposición.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

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

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público).

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

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

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

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

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

c) Hallarse en posesión de la titulación de Grado universitario de rama técnica, Ingeniero Técnico o titulación universitaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

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

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

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

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

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

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una copia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y de la titulación académica requerida así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse docu-

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

mentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

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

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará me-

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

dian­te la publi­ca­ción en el Tablón elec­tró­ni­co de la Cor­po­ra­ción y direc­ción web munici­pal (<http://www.torrelavega.es>), con una antela­ción mí­ni­ma de cua­ren­ta y ocho (48) ho­ras.

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

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

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

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

OCTAVA.- Sistema se­lec­ti­vo.- La se­lec­ción se efec­tu­ará me­diante el sistema de con­curso- o­po­si­ción.

.- FASE DE CONCURSO: Se­rá po­sterior a la fase de o­po­si­ción, pro­ce­dién­dose a la va­lo­ra­ción de los mé­ritos alega­dos por los as­pi­ran­tes que hu­bie­ran su­pe­ra­do la fase de o­po­si­ción.

Res­pec­to a la de­ter­mi­na­ción de los mé­ritos, siem­pre de­berá cum­plirse con la pro­hi­bi­ción de que los pro­ce­sos sean res­trin­gi­dos. Ni for­mal ni ma­te­rial­men­te su de­ter­mi­na­ción puede im­plicar la im­po­si­bi­lidad de que per­so­nas dis­tin­tas a las que ocu­pan es­tas pla­zas pue­dan pre­sen­tar­se o pue­dan tener una pun­tuación ne­ce­sa­ria para ob­te­ner la plaza con­vo­ca­da.

Siem­pre un pro­ce­so de es­ta­bi­li­za­ción del em­pleo pú­bli­co tem­po­ral, se con­si­de­ra pre­fe­ren­te­men­te va­lo­rar, en­tre otros mé­ritos de la fase de con­curso, el tie­mpo de pre­sta­ción de ser­vi­cios pre­sta­dos en la Ad­mi­nis­tra­ción Lo­cal y la ex­pe­riencia con­cre­ta en la plaza ob­je­to de la con­vo­ca­to­ria.

El Tri­bunal ca­li­fi­ca­rá, una vez ac­re­di­ta­dos docu­men­tal­men­te, los si­guie­ntes mé­ritos:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 36,00 puntos):

a) Ex­pe­riencia pro­fesio­nal (máximo 36,00 puntos): Se­rán ob­je­to de va­lo­ra­ción los ser­vi­cios efec­ti­va­men­te pre­sta­dos atien­dien­do a la plaza ob­je­to de es­ta­bi­li­za­ción a la que se hace re­fe­ren­cia en la base pri­me­ra, como fun­cio­na­rio in­te­ri­no en la Ad­mi­nis­tra­ción del Ayun­ta­mien­to de Tor­re­la­ve­ga, en otras En­ti­da­des Lo­ca­les o en cual­quie­ra otra Ad­mi­nis­tra­ción Pú­bli­ca hasta la fecha de publi­ca­ción ofi­cial de la con­vo­ca­to­ria es­pe­cí­fica, con­forme al si­guie­nte de­ta­lle:

a.1.- Los ser­vi­cios pre­sta­dos en la Ad­mi­nis­tra­ción Ge­ne­ral del Ayun­ta­mien­to de Tor­re­la­ve­ga, in­clu­ido su sector pú­bli­co, como fun­cio­na­rio in­te­ri­no en la plaza ob­je­to de es­ta­bi­li­za­ción, a ra­zón de 0,50 pun­tos por mes tra­ba­ja­do con un má­xi­mo de 36,00 pun­tos.

a.2.- Los ser­vi­cios pre­sta­dos en la Ad­mi­nis­tra­ción Ge­ne­ral del Ayun­ta­mien­to de Tor­re­la­ve­ga, in­clu­ido su sector pú­bli­co, como fun­cio­na­rio in­te­ri­no en una plaza per­te­neciente a la mis­ma cate­go­ría la­bo­ral que la plaza con­vo­ca­da, a ra­zón de 0,35 pun­tos por mes tra­ba­ja­do con un má­xi­mo de 36,00 pun­tos.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como funcionario interino en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la plaza convocada, conforme al siguiente detalle (máximo 24,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 9,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

En las plazas reservadas a personal funcionario se computará solo la experiencia profesional como funcionario interino y en las plazas reservadas a personal laboral se computará solo la experiencia profesional como personal laboral temporal.

OTROS MERITOS (máximo 4,00 puntos):

a) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza a estabilizar objeto de esta convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,015 puntos por hora de formación.

Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de la plaza convocada o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por este concepto de 1,00 punto, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 4,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,030 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 4,00 puntos.

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

b) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- .- Bachillerato o equivalente: 0,25 puntos.
- .- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 0,50 puntos
- .- Licenciatura o Máster: 1,00 puntos

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

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza y puesto de trabajo, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario interino), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de nombramiento, toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Ingeniero Técnico: grupo cotización 2).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios, con indicación de la plaza, grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

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

FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición consta de dos (2) ejercicios obligatorios que versarán sobre los temas relacionados en el anexo de la presente convocatoria, teniendo una puntuación máxima de sesenta (60,00) puntos.

Esta fase de oposición tiene carácter eliminatorio en su conjunto siendo preciso obtener una valoración mínima global de treinta (30,00) puntos para su superación, sumadas las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

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

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,60 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,15 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a treinta (30,00).

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

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

Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario de la convocatoria. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

De ser escrito, el ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición así como, en su caso, la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta (30,00) puntos, sumadas las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Las calificaciones del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de seis (6,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

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

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, aten-

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

diendo al orden de preferencia por el que se relacionan. De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación de la fase de concurso y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas de la fase de concurso. Finalmente, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera, INGENIERO TECNICO (escala de Administración Especial, sub-escala Técnica, clase Media, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2) de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

La persona aspirante propuesta deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante propuesta deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión del cargo.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

DUODÉCIMA.- Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado municipal hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo de Ingeniero Técnico, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza de Ingeniero Técnico, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad, acogimiento o adopción.
- b) Estar en periodo de permiso por paternidad.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- c) Estar en situación de incapacidad temporal.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

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

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

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

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado la contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ANEXO

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 2.- La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido y procedimientos con negociación.

Tema 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. El contrato de obras, el contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 7.- Seguridad y Salud Laboral. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades.

Tema 8.- Control de tráfico mediante semáforos: Criterios de proyecto. Tipología de semáforos. Elementos constitutivos de una instalación semaforica.

Tema 9.- Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

Tema 10.- Limpieza pública urbana. Sistemas de limpieza de la vía pública.

Tema 11.- Limpieza viaria. Mantenimiento de vehículos de limpieza. Cuidados periódicos.

Tema 12.- El sector eléctrico. Generación y distribución. La política de seguridad industrial. Alta y Baja tensión. Normativa aplicable.

Tema 13.- Instalaciones eléctricas. Líneas aéreas y subterráneas de Media Tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento.

Tema 14.- Centros de transformación. Normativa aplicable. Elementos constitutivos.

Tema 15.- Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de Baja Tensión. Normativa. Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas técnicas particulares de suministro local.

Tema 16.- Magnitudes y unidades fotométricas. Flujo luminoso. Eficacia luminosa. Iluminancia. Luminancia. Lámparas y tipos de lámparas. Equipos auxiliares y de eficiencia energética. Características fotométricas y clasificación de las luminarias de alumbrado público.

Tema 17.- Instalaciones de alumbrado público: cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Proyectos, materiales y unidades de obra. Ejecución y recepción de las instalaciones.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Tema 18.- Instalaciones de alumbrado público. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.

Tema 19.- Tecnología LED en instalaciones de alumbrado público. Particularidades y normativa de aplicación.

Tema 20.- Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado público. Proyectos de eficiencia energética. Auditoría de instalaciones de alumbrado público.

Tema 21.- Aparatos elevadores. Normativa aplicable. Tipología. Recepción de las instalaciones: Pruebas y verificaciones. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Transporte de personas en edificios municipales.

Tema 22.- Movilidad eléctrica. Recarga de vehículos eléctricos. Normativa aplicable, tipología de puntos de recarga y elementos constitutivos de una instalación.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 12 de febrero de 2024. Doy fe.

Torrelavega, 13 de febrero de 2024.

La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2024/1052

CVE-2024-1052

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONCEJO ABIERTO DE BÁRCENA MAYOR

CVE-2024-1050 *Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificación de crédito 1/2020, 1/2021, 1/2022 y 1/2023.*

Aprobados por la Entidad Local Menor de Bárcena mayor en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2024 los expedientes de modificación de créditos Nº 01/2020, 1/2021, 1/2022 y 1/2023 conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en Bárcena mayor por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Bárcena Mayor, 13 de febrero de 2024.

La presidenta,
Laura Bárcena Ora.

2024/1050

CVE-2024-1050

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONCEJO ABIERTO DE CELADA DE LOS CALDERONES

CVE-2024-1048 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

Aprobada definitivamente la modificación nº 01/2023 de los presupuestos del ejercicio 2023 de la Entidad Local Menor de Celada de los Calderones, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
4	Transferencias corrientes	764,00	0,00	0,00	764,00
5	Ingresos patrimoniales	144,00	0,00	0,00	144,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	9.955,00	0,00	0,00	9.955,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		12.463,00	0,00	0,00	12.463,00

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.408,00	997,28	532,79	2.872,49
3	Gastos financieros	100,00	77,80	0,00	177,80
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	9.955,00	0,00	542,29	9.412,71
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		12.463,00	1.075,08	1.075,08	12.463,00

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

Celada de los Calderones, 13 de febrero de 2024.

El presidente,
Daniel Abad Gutiérrez.

2024/1048

CVE-2024-1048

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONCEJO ABIERTO DE CELADA DE LOS CALDERONES

CVE-2024-1046 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Celada de los Calderones para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2024

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.600,00
4	Transferencias corrientes	764,00
5	Ingresos patrimoniales	144,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.955,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		12.463,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.408,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	9.955,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		12.463,00

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

Celada de los Calderones, 13 de febrero de 2024.

El presidente,
Daniel Abad Gutiérrez.

2024/1046

CVE-2024-1046

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2024-1057 *Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por Vado Permanente correspondientes al ejercicio 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía los padrones de contribuyentes de los tributos que a continuación se indican, correspondientes al año 2024, se exponen al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por las personas interesadas:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Vado Permanente.

Asimismo, se hace saber a los/las contribuyentes y demás personas interesadas que desde el día 1 de marzo hasta el 30 de abril de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los tributos de este Ayuntamiento anteriormente mencionados.

Lugares y formas de ingreso de los recibos no domiciliados:

- En cualquier sucursal de la entidad bancaria Unicaja, mediante la presentación de los recibos previamente enviados por correo a los/las contribuyentes.
- En las oficinas del Ayuntamiento de Selaya, los lunes de 9:00 a 14:00 horas, y en las oficinas de la empresa "Teodoro Zurita, S.L", situada en la Avenida Santander, nº 3, bajo, de Solares, de 08:00 a 14:30 horas.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de Entidades bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Selaya, 13 de febrero de 2024.

El alcalde,

Cándido M. Cobo Fernández.

2024/1057

CVE-2024-1057

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4.4. OTROS

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2024-1069 *Resolución por la que se dispone la publicación de la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.*

Visto el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castañeda de fecha 29 de noviembre de 2023 por el que se revoca el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2016 y el Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 (BOC 28-02-2017) en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

RESUELVO

Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria como anexo a esta Resolución, la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Castañeda.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 9 de febrero de 2024.

La directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,
Ana María Madrazo Díaz.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ANEXO

RESOLUCIÓN DEL CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA.

Santander, 6 de febrero de 2024.

REUNIDOS

De una parte, D. Luis Ángel Agüeros Sánchez, Consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos del Gobierno de Cantabria, como Presidente de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultada para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte D. Marcos García Carrera, Alcalde del Ayuntamiento de CASTAÑEDA, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de noviembre de 2023.

Ambos representantes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente y suscriben, en nombre de las respectivas entidades, el presente documento y, al efecto,

CONVIENEN

Que, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio, el Ayuntamiento de Castañeda ha notificado a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria con fecha 30 de noviembre de 2023 el Acuerdo del Pleno del día del citado Ayuntamiento en el que se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. *Que se revoque el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, de delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas a favor de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno de Cantabria.*

SEGUNDO. *Autorizar al Alcalde a la firma de la Resolución del Convenio en vigor de 17 de noviembre de 2016 publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el 28 de febrero de 2017.*

TERCERO. *Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Tributos Locales de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria del Gobierno de Cantabria, a fin de preparar el acuerdo de Resolución del Convenio, su firma y posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Y a fin de que proceda a la liquidación definitiva de la recaudación a fecha de 31 de diciembre del año en curso, y la remisión de los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva, una vez terminado el periodo voluntario de recaudación, así como a la devolución a este Ayuntamiento toda la documentación obrante para gestión de este servicio.*

Visto el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Castañeda y la comunicación del mismo a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria se resuelve de mutuo acuerdo entre las partes firmantes el Convenio en vigor publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 28 de febrero de 2017.

CVE-2024-1069

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

La presente resolución del Convenio tendrá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Por la Agencia Cántabra de
Administración Tributaria,
Fdo.: Luis Ángel Agüeros Sánchez.

Por el Ayuntamiento de Castañeda,
Fdo.: Marcos García Carrera.

2024/1069

CVE-2024-1069

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-1049 *Extracto de la Resolución de la Consejera de Igualdad, Cultura, Turismo y Deporte, de 12 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a los clubes deportivos de Cantabria para los gastos de desplazamiento a competiciones de ámbito nacional en edad escolar.*

BDNS (Identif): 743683.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/743683>).

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los clubes deportivos que cuenten con equipos en categorías de edad escolar que participen en competiciones oficiales de ámbito estatal y que estén debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria, integrados en su correspondiente federación, o, en ausencia de esta, en la delegación territorial de la Federación española, siempre y cuando la existencia de esta última haya sido debidamente comunicada a la Dirección General de Deporte.

2. Las referidas y los referidos deportistas en edad escolar deberán constar previamente a la asistencia al campeonato dados de alta en la base de datos de deporte escolar que gestione la Dirección General competente en materia de Deporte.

3. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias del artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Segundo. Objeto:

1. Convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de los clubes deportivos de Cantabria para financiar total o parcialmente los gastos de desplazamiento en autobús colectivo, por su asistencia y participación en campeonatos, torneos o competiciones oficiales de ámbito nacional de categorías pertenecientes a edad escolar.

2. Serán subvencionables los traslados o desplazamientos en autobuses colectivos que se hayan realizado del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre del 2023 y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden UIC/36/2021, de 19 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a los clubes deportivos de Cantabria para los gastos de desplazamiento a competiciones de ámbito nacional en edad escolar (BOC del 29 de octubre de 2021).

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Cuarto. Cuantía:

1. Las subvenciones se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 08.06.336A.482.04 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, y su cuantía total máxima, dentro del crédito disponible, es de 50.000 €.

2. La cuantía de la subvención a conceder a cada club interesado resultará de la aplicación de un 80% al total de los justificantes de los gastos de desplazamiento aportados, admitidos y abonados, estableciéndose los siguientes límites:

Máximo de 3 desplazamientos por club deportivo por solicitud.

Importe máximo total a conceder a cada club deportivo: 6.500 euros.

3. La concurrencia competitiva se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, atendiendo a la prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención se formulará en el modelo oficial que figura como el Anexo I de la resolución de convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, que irá firmado por el representante legal del club interesado y se acompañará de la documentación señalada en el apartado quinto punto 4 de la resolución de convocatoria.

Santander, 12 de febrero de 2024.
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
Eva Guillermina Fernández.Ortiz.

2024/1049

CVE-2024-1049

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2024-1087 *Orden DES/04/2024, de 13 de febrero, por la que se modifica la Orden MED/8/2023, de 31 de marzo, por la que se regula el régimen de ayudas a la apicultura, en el marco de la intervención sectorial apícola.*

El Reglamento (CE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los Planes Estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la Política Agraria Común (PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), contempla en su artículo 55 los tipos de intervenciones a realizar en el sector apícola y la ayuda financiera de la Unión para esta intervención, destinada a la elaboración de programas nacionales para mejorar las condiciones generales de producción y comercialización de los productos apícolas ("programas apícolas").

Con este nuevo enfoque, España ha propuesto un Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027, que tiene como objetivo el desarrollo sostenible de la agricultura, la alimentación y el desarrollo de las zonas rurales, el cual ha sido aprobado por la Comisión Europea el 30 de agosto de 2022.

Como consecuencia, a nivel nacional ha sido necesaria la publicación del Real Decreto 906/2022, de 25 de octubre, el cual tiene por objeto establecer el nuevo régimen por el que se regulan las ayudas a la apicultura en el marco de la Intervención Sectorial Apícola, dentro del Plan Estratégico Nacional de la Política Agraria Común del Reino de España 2023-2027, así como la Orden MED/8/2023, de 31 de marzo, por la que se regula el régimen de ayudas a la apicultura, en el marco de la intervención sectorial apícola, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No obstante, la publicación del Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, modificó el texto inicial del Real Decreto 906/2022, de 25 de octubre, en lo referente a la adquisición de medios de transporte, por lo que se hace necesario proceder a la modificación a su vez de la Orden de bases reguladoras anteriormente citada para adaptarla a la normativa comunitaria.

Por otro lado, un informe del Servicio de Control de Fondos Comunitarios indica la necesidad de citar expresamente en la redacción de las citadas bases reguladoras determinada normativa que afecta de modo directo a la gestión de las ayudas. Concretamente, se trata del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de las penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el periodo 2023-2027; el Reglamento 2021/2116 del Parlamento y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013 (artículo 56), así como la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.

En consecuencia, en el marco del artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria y artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2024-1087

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

DISPONGO

Artículo único.- Modificación de la Orden MED/8/2023, de 31 de marzo, por la que se regula el régimen de ayudas a la apicultura, en el marco de la intervención sectorial apícola.

UNO.- Se modifica el apartado 4.4.1 del artículo 3.1, quedando redactado en los siguientes términos:

4.4.1.- Adquisición, conservación y mejora de la maquinaria y los equipos necesarios para manipulación de las colmenas y facilitar la trashumancia. No será subvencionable ningún tipo de medio de transporte, específicamente los vehículos de motor, sus piezas y mantenimiento, así como el combustible. Se podrán subvencionar hasta el 50% del gasto ejecutado.

DOS.- Se modifica el apartado 2.a) del artículo 4, quedando redactado en los siguientes términos:

a) Copia del NIF o NIE del solicitante o autorización para que los datos sean comprobados y en caso de pertenecer a una sociedad matriz la identificación de la misma con su NIF, la matriz última con su NIF así como las filiales con sus NIF, tal como se definen en el artículo 2, de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013.

TRES.- Se añaden los apartados 2 a 8 al artículo 10, quedando dicho artículo redactado en los siguientes términos:

1.- La sobredeclaración, entendida como la diferencia entre la cantidad de colmenas declaradas por el beneficiario en su solicitud de ayuda y la cantidad determinada por la autoridad competente tras los controles, se calcula como resultado de la diferencia entre el número de colmenas declaradas o potencialmente subvencionables y el número de colmenas determinado tras los controles, dividida entre el número de colmenas declaradas o potencialmente subvencionables, y multiplicado por 100 ($\% \text{ de sobredeclaración} = \frac{\text{n}^\circ \text{ colmenas no determinadas}}{\text{n}^\circ \text{ de colmenas solicitadas o potencialmente subvencionables}} \times 100$).

Si el número de colmenas declaradas sobrepasa el número de colmenas determinadas en el control in situ, la ayuda se calculará de acuerdo con el número de colmenas determinadas, a la que además se le aplicará la penalización que corresponda de entre las siguientes:

a) De una vez el porcentaje de sobredeclaración, si éste es inferior o igual al 20% de las colmenas declaradas.

b) De dos veces el porcentaje de sobredeclaración, si éste es superior al 20% pero inferior o igual al 30% del número de colmenas declaradas.

c) Por la totalidad de la ayuda, si la diferencia es superior al 30% del número de colmenas declaradas.

d) Si el porcentaje de sobredeclaración es superior al 50%, se denegará la ayuda a la que habría tenido derecho el beneficiario con cargo a la ayuda del año correspondiente a la solicitud y, además, quedará sujeto a una penalización adicional cuyo importe equivaldrá a la diferencia entre el número de colmenas declaradas y el número de colmenas determinadas en el control. Si ese importe no puede recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.

2.- La aplicación de dichas penalizaciones se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de las penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el periodo 2023-2027.

CVE-2024-1087

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

3.-Se entenderá que existe pago indebido en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención o ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o incumplimiento de las condiciones de admisibilidad, compromisos u otras obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda, bien sea por causa imputable al beneficiario o a la Administración, en este caso si el incumplimiento no ha podido ser razonablemente detectado por el beneficiario.

b) Incumplimiento de la obligación de justificación.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control.

f) Los demás supuestos establecidos en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Título II de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

4.-Las personas beneficiarias deberán reembolsar el importe del pago indebido más los intereses correspondientes que procedan en cada caso, en base a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, artículos 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y artículos 38 y 39 de la Ley de Cantabria, 10/2006, de 17 julio.

5.-En el caso de pagos indebidos, el órgano concedente, previo expediente instruido al efecto, dictará resolución en la que conste la ayuda percibida indebidamente, iniciándose el procedimiento de reintegro de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, con las especialidades previstas en el artículo 10.3 de la ley 30/2022, de 23 de diciembre.

6.-Los importes indebidos pendientes de una persona beneficiaria podrán ser compensados contra cualquier pago futuro a favor de ese beneficiario que deba efectuar este Organismo pagador.

7.-Se podrá decidir no proceder a la recuperación de los importes indebidos, si la cantidad que se debe recuperar de la persona beneficiaria en un pago individual en virtud de un régimen de ayuda o medida de apoyo, excluidos los intereses, no excede de los 250 euros, salvo que la normativa de la Unión Europea establezca otra cuantía. En ese caso, se informará a dicha persona del incumplimiento constatado y de la obligación de adoptar medidas correctoras para el futuro.

8.-Los reembolsos debidos a irregularidades detectadas en campaña, podrán motivar una recuperación retroactiva de las cuatro campañas anteriores, tal como establece el Reglamento (CE, EURATOM) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de intereses financieros de las Comunidades Europeas.

CUATRO. - Se modifica el apartado 1 del artículo 6, quedando redactado en los siguientes términos:

1. La Instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas le corresponderá a la Dirección General de Ganadería. Se creará un Comité de Evaluación compuesto por la Directora General de Ganadería, el Jefe Servicio de Producción Animal, el Jefe de Sección de Alimentación Animal, Producciones y Mercados, así como un funcionario de dicho servicio, que actuará como secretario, con voz pero sin voto, que será el encargado de formular la propuesta de resolución a través del órgano instructor. Dicho Comité será el encargado de evaluar los costes incurridos por los beneficiarios para la ejecución de las acciones subvencionables, a efectos de control de admisibilidad de costes, debiendo quedar documentada dicha valoración. En su

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

constitución y funcionamiento se regirá mediante lo dispuesto en el Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.

CINCO. - Se modifica el artículo 11, quedando redactado en los siguientes términos:

Los supuestos en que procederá la revocación de la concesión de las ayudas y el reintegro de las cantidades percibidas y el régimen sancionador, serán los establecidos en los títulos II y IV, respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y II y IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, siendo de aplicación igualmente el Reglamento 2021/2116 del Parlamento y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013 (artículo 56) y la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se autoriza a la Directora General de Ganadería para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución de esta orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA ENTRADA EN VIGOR

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

Santander, 13 de febrero de 2024.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/1087

CVE-2024-1087

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-1067 *Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de Asociaciones de Personas Mayores de Torrelavega. Expediente 2023/9041F.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2024, se ha resuelto la convocatoria 2023 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de asociaciones de personas mayores de Torrelavega. Dichas subvenciones se hacen efectivas con cargo a la aplicación 25000.3370.48021 del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023, denominada "Actividades de personas mayores", concediendo a favor de las entidades que se relacionan a continuación las subvenciones por la cuantía que en cada caso se indica:

1. A la ASOCIACIÓN CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES RAMIRO BUSTAMANTE (CIF G39656459), número de registro de entrada 2023034403, de 12 de diciembre de 2023; nueve mil euros (9.000 €), para desarrollar las actividades incluidas en el proyecto presentado.

2. A la ASOCIACIÓN MUNICIPAL DEL PENSIONISTA (hogar del pensionista "COVADONGA") (CIF G39360490), número de registro de entrada 2024000048, de 2 de enero de 2024, ocho mil quinientos cincuenta euros (8.550 €), para desarrollar las actividades incluidas en el proyecto presentado.

3. A la ASOCIACIÓN DE MAYORES SANTA ANA DE TANOS (CIF G39688874), número de registro de entrada 2023035797, de 27 de diciembre de 2023; ocho mil cien euros (8.100 €), para desarrollar las actividades que son subvencionables dentro de las incluidas en el proyecto presentado.

Torrelavega, 13 de febrero de 2024.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2024/1067

CVE-2024-1067

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-669 *Información pública de expediente de solicitud para legalización de obras y cambio de uso de cabaña en el municipio de San Pedro del Romeral. Expediente 314810.*

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 Pablo Gómez Fernández para legalización de obras y cambio de uso de cabaña en suelo rústico de la parcela 39071A004001430000MZ, 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 314810 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 29 de enero de 2024.

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

2024/669

CVE-2024-669

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1023 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda en el municipio de Villacarriedo. Expediente 314861.*

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 Juan Fernández Cobo para construcción de vivienda en suelo rústico de la parcela 39098A026001570000GG, en el municipio de Villacarriedo, 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 314861 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 12 de febrero de 2024.

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

2024/1023

CVE-2024-1023

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1027 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314826.*

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 Carolina Montero Antón para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39062A706000050000HB, en el municipio de Ribamontán al Monte, 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 314826 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 10 de febrero de 2024.

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

2024/1027

CVE-2024-1027

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1091 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para cambio de uso de almacén a 7 viviendas en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Pedreña, municipio de Marina de Cudeyo, Expediente 145/23 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 SERCOSAN, SA, para cambio de uso de almacén a 7 viviendas en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Pedreña, parcela 7810005VP3171S0014EE, en el municipio de Marina de Cudeyo, 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 145/23 AC en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 13 de febrero de 2024.

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

2024/1091

CVE-2024-1091

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-1070 *Decreto de Alcaldía por el que se acuerda la aprobación del Censo Anual de edificios que deben someterse al Informe de Evaluación de Edificios (IEE), con anterioridad al 18 de enero de 2025, edificios con una antigüedad de 50 años. Expediente 2024/231.*

Por la Alcaldía-Presidencia se dicta, con fecha 19 de enero de 2024 Decreto nº 2024/78, cuya parte dispositiva establece:

PRIMERO.- Aprobar el censo de los edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 18 de enero de 2025, que comprende aquellos edificios con una antigüedad de 50 años:

SEGUNDO.- Proceder a la publicación del presente acuerdo, junto a su Anexo I, en el Boletín oficial de Cantabria y web municipal.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria.

Laredo, 19 de enero de 2024.

El alcalde-presidente,
Miguel González González.

ANEXO I

“RELACIÓN DE PARCELAS EN EL MUNICIPIO DE LAREDO CON EDIFICIOS CONSTRUIDOS EN EL AÑO 1974 QUE DEBERAN PASAR LA INSPECCIÓN ANTES DEL 18 DE ENERO DE 2025.”		
Referencia Catastral	Dirección (Calle – núm.)	Año
5065001VP6056N	Avda. Derechos Humanos 19(A)	1974
5367007VP6056N	Avda. Francia 2 y 4	1974
5069404VP6056N	Avda. Francia 24	1974
6562003VP6066S	Bº El Pelegrín 7, 9, 11, 13 y 15	1974
6568301VP6066N	Garely de la Cámara 2, 4 y 6	1974
6367301VP6066N	Marqués de Comillas 12 y 14; Avda. Cantabria 1	1974
6063025VP6066S	Padre Ignacio Ellacuría 25 y 27	1974
3980701VP6038S	Rep. Méjico 8 a 38	1974
6262011VP6066S	San Lorenzo 1	1974

2024/1070

CVE-2024-1070

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2024-953 *Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Ceceño, El Tejo.*

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

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 7 de febrero de 2024.
- Órgano: Alcaldía del Ayuntamiento de Valdáliga.
- Titular de la licencia municipal de primera ocupación: doña Natalia Ruisánchez Cáceres.
- Dirección de la vivienda: Polígono 3, parcela 54. Barrio de Ceceño - El Tejo (Valdáliga).

Régimen de recursos:

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

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

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

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

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

Roiz, Valdáliga, 7 de febrero de 2024.

El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2024/953

CVE-2024-953

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-1072 *Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se inscribe la modificación de los estatutos del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria.*

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

RESOLUCIÓN

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria, solicitó en fecha 1 de diciembre del 2022, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los estatutos acordada el 23 de septiembre del 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado del acta de la Asamblea General, del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria de fecha 23 de septiembre del 2022, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

CVE-2024-1072

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

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

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

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

RESUELVO

Primero. Inscribir la modificación de los estatutos del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria, acordada el 23 de septiembre del 2022 y aprobada por el Consejo General Consejo General de los Colegios de Protésicos Dentales del España con fecha 16 de septiembre del 2022, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, pasando a ser el nuevo domicilio social calle Los Escalantes número 5, principal iqda, CP: 39002, Santander, Cantabria.

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

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

Santander, 9 de febrero de 2024.

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

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE PROTÉSICOS DENTALES DE CANTABRIA

TÍTULO I DEL COLEGIO

CAPÍTULO I Conceptos Generales.

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria es una corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones, que agrupa, de forma obligatoria, a todos los Protésicos Dentales que ejercen su profesión en Cantabria, mientras así lo establezca una Ley estatal o autonómica.

Artículo 2.- Marco normativo

En el marco de la legislación básica del Estado, la estructura, funcionamiento y organización del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria serán democráticas, rigiéndose por la normativa estatal y autonómica vigente en materia de Colegios Profesionales, en concreto por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, por la Ley de Cantabria 1/2.001, de 16 de marzo, y sus normas de desarrollo, así como por sus propios estatutos y reglamento de régimen interior que se aprueben en su desarrollo.

Artículo 3.- Ámbito territorial

El Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria abarcará el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y ejercerá, en dicho ámbito, la representación de los intereses profesionales de la profesión y de los colegiados.

CAPÍTULO II Relaciones con la Administración.

Artículo 4.-

El Colegio se relacionará con la Administración de Cantabria mediante la Presidencia a través de Consejería de la Presidencia y de la Consejería de Sanidad en las cuestiones relacionadas con las competencias que le son propias o el Departamento u Organismo que las sustituya o en las cuales aquellas deleguen o, en general, con las Consejerías cuyas competencias, por razón de la materia, estén vinculadas con la profesión de protésico dental, así como con las demás Administraciones Públicas que le correspondan.

CAPÍTULO III De las relaciones con el Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales de España

Artículo 5.-

De acuerdo con la legislación vigente, el Colegio de Protésicos Dentales de Cantabria se integrará en el Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales de España creado por la Ley 2/2001, de 26 de marzo.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CAPÍTULO IV

Denominación. Domicilio.

Artículo 6.-

La denominación es "Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria" y el domicilio oficial radica en la c/ Los Escalantes 5, Principal, Izquierda, 39002 Santander.

CAPÍTULO V

Finalidad y Funciones

Artículo 7.-

Son fines del Colegio, dentro de su ámbito territorial y profesional, las que le asigna, de manera general, la legislación vigente relativa a los Colegios Profesionales; actualmente, el artículo 9º, de la Ley de Cantabria 1/2001.

Son funciones del colegio, especialmente, las siguientes:

1.- Ejercer la representación legal del colectivo de profesionales colegiados y la de cualquier colegiado individual cuando sea requerido expresamente delante de cualquier organismo oficial o particular, relativa al ejercicio de la profesión.

2.- La defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados. Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional y social de los colegiados en general o de cualquiera de sus grupos o de un individuo en particular, si fuesen objeto de vejación, de menoscabo o de desmerecimiento.

3.- La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de los colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en defensa de aquellos, a la Administración competente en materia de consumo y a las organizaciones de consumidores y usuarios legitimadas y capacitadas por la legislación de defensa y protección de los consumidores y por la normativa del orden jurisdiccional civil.

4.- Colaborar con las Administraciones u organismos públicos en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las Leyes.

Colaborar con los organismos correspondientes para establecer las condiciones de ejercicio profesional en las diversas modalidades o especialidades; regular e imponer las condiciones de prestaciones de servicios, que serán de acatamiento obligatorio, y garantizar el respeto y la observación de las normas reguladoras de trabajo en todos los aspectos.

Proponer a la Administración de Cantabria o del Estado las normas necesarias para garantizar y mejorar las condiciones técnicas e higiénicas de la prótesis dental.

5.- La ordenación del ejercicio de la profesión dentro del marco legal establecido, en el ámbito de su competencia y el mantenimiento de la disciplina social y profesional de los colegiados, sobre los principios de unidad y de cooperación indispensables, salvaguardando y haciendo observar los principios deontológicos y ético-sociales de la profesión, de su dignidad y de su prestigio, así como velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, promoviendo la formación y

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

perfeccionamiento de los mismos. Con esta finalidad podrá elaborar los códigos deontológicos correspondientes, comunes a la profesión y de cumplimiento obligatorio.

6.- Perfeccionar los aspectos técnicos y científicos de la profesión y de los profesionales, elevando el nivel moral, material, cultural y científico. Organizar y promover actividades y servicios comunes de carácter profesional, jurídico, económico, formativo, cultural, asistencial, de previsión y análogos, que sean de interés para los colegiados y promover la constitución de las mismas. A tal efecto, podrá crear o participar, por sí o conjuntamente con otras personas físicas o jurídicas, sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad, de carácter civil o mercantil. Promover mecanismos o instituciones de protección social de los colegiados jubilados, enfermos, inválidos, viudas y huérfanos de colegiados.

Editar los boletines necesarios que sirvan de información general y científica a todos los colegiados, y también las circulares y las publicaciones de cualquier clase que las Juntas de Gobierno o las Asambleas de Colegiados crean convenientes.

Fomentar los actos de carácter cultural y científico. Con esta finalidad podrán ser creadas secciones científicas.

7.- Asesorar el proceso de formación de los Planes de Estudios relativos a la Prótesis Dental, y asesorar a las autoridades académicas en todo lo relativo a la docencia de las disciplinas propias de la Prótesis Dental.

Mantener una relación constante con los centros docentes para proporcionarles orientaciones actuales y útiles para el conocimiento de las características deseables para los nuevos profesionales.

8.- Ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitar el intrusismo y la competencia desleal entre los profesionales y con los consumidores, sin perjuicio de las actuaciones de inspección o sanción que correspondan a las Administraciones Públicas.

9.- Emitir los informes técnicos y profesionales en los asuntos o materia que le sean sometidos por entidades o instituciones públicas o privadas.

10.- Informar a las industrias del ramo de las condiciones deseables para el desarrollo de nuevos productos y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control de calidad sobre los materiales ofrecidos, acorde con la legislación vigente, y ello sin perjuicio del derecho a la libre elección de materiales que asiste a los colegiados.

11.- Amparar y defender los derechos de la población en todo lo que afecte directa o indirectamente al ejercicio de la profesión de protésico dental.

12.- Establecer las normas que regulen el régimen económico del Colegio y de los organismos afines y dependientes de este.

13.- Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos de colegiados.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- 14.- Ejercer la potestad disciplinaria, respecto de los colegiados para lo cual la Junta de Gobierno estará revestida de la máxima autoridad, y podrá imponer las sanciones especificadas en estos Estatutos, con sujeción a los procedimientos establecidos.
- 15.- Resolver todas las misiones que le correspondan en virtud de las disposiciones legales vigentes y de lo que establezcan estos Estatutos, o que le encomienden las autoridades.
- 16.- Determinar las condiciones para la contratación del personal al servicio del Colegio.
- 17.- Ejercer, en sustitución del colegiado y previa petición formal de este, las acciones legales necesarias para la reclamación y cobro de honorarios.
- 18.- Actuar como Tribunal arbitral institucional, en los conflictos derivados de la actividad profesional, entre colegiados, o entre colegiados y sus clientes, al amparo de la Ley de Arbitraje.
- 19.- Mantener una relación con otros Colegios profesionales que se vean relacionados con el ejercicio de nuestra profesión.
- 20.- Facilitar mediante la ventanilla única los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio. Asimismo, se deberá facilitar la información útil, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios.
- 21.- Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.
- 22.- Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones.
- 23.- Establecer, y exigir las aportaciones económicas de los colegiados, y ejercer las acciones tendentes a su cumplimiento, o exigir o disponer lo necesario para la efectividad de las consecuencias de su incumplimiento.
- 24.- Informar en los procedimientos administrativos o judiciales, cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.
- 25.- Facilitar a los órganos jurisdiccionales y a las Administraciones Públicas, de conformidad con las leyes, la relación de los colegiados que pueden ser requeridos para intervenir como peritos, o designarlos directamente; dicha relación comprenderá, asimismo, a los profesionales que intervendrán, previo requerimiento, en procedimientos de justicia gratuita.
- 26.- Atender las solicitudes de información sobre los colegiados y sobre las sanciones firmes a los mismos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

27.- Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las Leyes Generales y especiales y los Estatutos profesionales y Reglamentos de Régimen Interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los Órganos colegiales, en materia de su competencia.

28.- En general, cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados al colegio profesional y redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y de los consumidores.

Artículo 7 bis.- Ventanilla Única y Régimen de las comunicaciones electrónicas

1.- El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un punto único, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, El Colegio hará lo necesario para que, a través de esta ventanilla única, los profesionales puedan de forma gratuita:

- a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- d) Convocar a los colegiados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.

2.- A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el Colegio ofrecerá la siguiente información de forma clara, inequívoca y gratuita:

- a) El acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- b) El acceso al Registro de Sociedades Profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, cuando dicha norma sea de aplicación.
- c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario, y un colegiado o el Colegio Profesional.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

e) El contenido de los códigos deontológicos.

3.- El Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporar para ello las tecnologías precisas, y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperatividad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, el Colegio podrá poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.

4.- El Colegio facilitará a los consejos generales o superiores, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados y de sociedades profesionales, cuando éstas existan, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquellos.

5.- Régimen de las comunicaciones electrónicas entre el Colegio y sus integrantes, así como entre el Colegio y los demás integrantes de la profesión no adscritos al Colegio de Cantabria, y excepciones:

- a) Los integrantes del Colegio deberán relacionarse con éste por medios electrónicos, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, los presentes Estatutos y restantes normas de aplicación. Dicha previsión afecta igualmente a otros integrantes de la profesión no adscritos al Colegio de Cantabria, y que hayan de relacionarse con el Colegio de Cantabria por cualquier causa.
- b) A éstos efectos deberán utilizar los medios electrónicos, aplicaciones o sistemas que haya establecido el Colegio, quien respetará las garantías y requisitos previstos para el procedimiento de que se trate. La Junta de Gobierno podrá adoptar los acuerdos que estime oportunos para una adecuada regulación del uso de medios electrónicos a efecto de notificaciones.
- c) Las notificaciones electrónicas del Colegio se podrán realizar mediante remisión de correo electrónico a la dirección electrónica de quien se trate. A estos efectos, el integrante del Colegio deberá comunicar y mantener actualizada una dirección de correo electrónico a través de la cual se puedan efectuar las notificaciones oportunas. Dicha obligación deberá cumplimentarse en el plazo máximo de un mes desde la aprobación de los presentes Estatutos o, en su caso, desde la adquisición de la condición de integrante de este Colegio. La misma previsión afecta a cualquier otro profesional no adscrito al Colegio a estos efectos.
- d) Se exceptúan a la obligación prevista en el párrafo 5.a) del presente artículo, y podrán notificarse o relacionarse por medios no electrónicos:
 - a. Cuando la notificación se realice con ocasión de la presencia física de la persona destinataria y ésta solicite o acepte su recepción en ese momento.
 - b. Cuando exista imposibilidad objetiva y notoria de uso de medios electrónicos, o el Colegio considere procedente practicar la notificación por entrega personal al interesado o mediante correo postal.
- e) En tales supuestos de notificación por medio no electrónico, se acreditará el envío con el correspondiente acuse de recibo. Si el destinatario rechazase expresa o tácitamente la recepción del comunicado remitido al domicilio indicado al Colegio por el profesional a efecto de notificaciones, se tendrá por efectuada válidamente la notificación y se seguirá con los demás trámites.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

TÍTULO II DE LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I Conceptos Generales

Artículo 8.- Colegiación

El Protésico Dental es aquel profesional, que, inscrito en el Colegio de Protésicos Dentales, ejerce la profesión de Protésico Dental tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, de forma individual o asociada, o dentro de una persona jurídica, y de acuerdo con aquello que dispone la Ley 10/1986 del 17 de marzo, sobre odontólogos y otros profesionales relacionados con la salud dental.

Los Protésicos Dentales tienen plena capacidad y responsabilidad respecto a las prótesis dentales que elaboran o suministran y de los centros, instalaciones y laboratorios correspondientes.

Artículo 9.- Tipos de colegiados

Se establecen las siguientes clases de colegiados:

- a) Colegiados ejercientes: Serán y habrán de ser colegiados ejercientes aquéllos que, reuniendo los requisitos necesarios recogidos en el artículo 10 de estos Estatutos, hayan solicitado y obtenido la incorporación al Colegio para el ejercicio profesional en la forma prevista en los mismos y permanezcan en alta. Los colegiados ejercientes vendrán obligados a satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias que se fijen y gozarán de la plenitud de los derechos establecidos en los presentes estatutos.
- b) Colegiados no ejercientes: serán colegiados no ejercientes quienes, cumpliendo los requisitos necesarios para ser colegiados que deberán justificar necesariamente, no ejercen la actividad profesional de protésicos dentales. Los colegiados no ejercientes vendrán obligados a satisfacer las cuotas que se determinen para los colegiados no ejercientes, y gozarán de los derechos que se les reconozca en los presentes Estatutos, si bien no podrán ejercitar el derecho de sufragio pasivo. La mera dedicación a la docencia, no se considera ejercicio de la profesión.

CAPÍTULO II De la Incorporación al Colegio Artículo

Artículo 10.- Requisitos y trámite para la colegiación

1.- Para ingresar en el Colegio de Protésicos Dentales de Cantabria son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Título de Protésico Dental o reunir los requisitos establecidos para el desarrollo de la profesión de acuerdo con la normativa en cada momento vigente.
- b) Ser mayor de edad.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- c) Tener su domicilio profesional, único o principal, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) No estar incluido en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de la profesión.
- e) No haber sido inhabilitado por sentencia judicial o resolución firme para el ejercicio de la profesión.
- f) Satisfacer las cuotas de ingreso y cumplir los requisitos documentales que se establecen en estos Estatutos.

2.- Las solicitudes de incorporación serán aprobadas por la Junta de Gobierno y sólo podrán ser suspendidas o denegadas por la misma, previas las diligencias e informes que procedan, audiencia del interesado y mediante resolución motivada, contra la que cabrán los recursos establecidos en estos Estatutos.

3.- La integración de los profesionales que deseen ingresar en el Colegio se hará de la siguiente manera:

- a) El interesado tendrá que presentar su solicitud en la Secretaría del Colegio.
- b) Esta solicitud deberá justificar que cumple los requisitos para acceder a la colegiación, titulación o habilitación profesional para el ejercicio de la profesión, así como con la documentación requerida por el Colegio Profesional para proceder al alta como colegiado.
- c) Presentada la solicitud y documentación que se acompaña a la misma, existirá una Comisión formada por miembros de la Junta de Gobierno la cual, una vez se determine que cumple los requisitos, procederá a comunicar este extremo al interesado, causando alta en el Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria.
- d) La denegación tendrá que ser motivada.

4.- Las facultades previstas en los apartados anteriores serán delegables en cualquier Comisión que la Junta cree o en la forma y con los límites establecidos en la legislación vigente.

Artículo 11.- Ejercicio de la profesión

1.- Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de protésico dental hallarse incorporado al Colegio Profesional correspondiente.

2.- La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

3.- La colegiación del protésico dental en Cantabria procederá y será obligatoria cuando el domicilio o establecimiento profesional principal del protésico dental radique en Cantabria, y mientras así lo establezca una Ley estatal o autonómica.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4.- Se entenderá que toda persona ejerce la profesión a efectos de exigirse la colegiación obligatoria con carácter previo al inicio de la correspondiente actividad, cuando realice cualquier modalidad de ejercicio profesional, por cuenta propia o ajena, participando en el diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentales, en la forma establecida por el artículo 2 de la Ley de 17 de marzo de 1986 y el Real Decreto de 15 de julio de 1994, y normas que modifiquen o sustituyan éstas.

5.- Bastará la incorporación al Colegio de Protésicos Dentales de Cantabria para poder ejercer, con carácter general, en todo el territorio nacional. Asimismo, para ejercer la profesión de Protésico Dental en Cantabria, será requisito indispensable hallarse colegiado en cualquiera de los Colegios Profesionales de Protésicos Dentales del Estado Español, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2/1974 de 13 febrero, de Colegios Profesionales, y Ley de Cantabria 1/2001, y mientras así lo establezca una Ley estatal.

6.- En los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de colegiación, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio deberá utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio de Cantabria surtirán efectos en todo el territorio español.

7.- En el caso de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones.

Artículo 11 bis.- Colegiación de oficio

1.- Cuando concurren indicios racionales de que existe en el ámbito territorial del Colegio una persona de las contempladas en el artículo 11 como obligadas a colegiarse, ejerza por cuenta propia o ajena, y no haya solicitado y obtenido tal colegiación en ningún colegio profesional de protésicos dentales, se podrá proceder a colegiarle de oficio si reúne los requisitos previstos en el Artículo 10 de estos Estatutos.

2.- A tal fin, se procederá a enviarle requerimiento invitándole a aportar los justificantes que acrediten que se encuentra en tal situación, siendo ésta facultad del Presidente.

3.- En la primera Junta que se celebre, se dará cuenta del resultado de tal requerimiento; pero nunca antes de transcurridos diez días hábiles desde la notificación al interesado. Si hubiere aportado la documentación precisa y formalizado la solicitud, se seguirá el trámite de colegiación previsto en estos Estatutos. En otro caso, se procederá conforme a los apartados siguientes.

4.- Si no existieren pruebas suficientes a juicio de la Junta de que el interesado reúne los requisitos para la obligada colegiación, pero sí indicios racionales, se podrá proceder a reclamarlas mediante proceso judicial y una vez obtenidas se iniciará el procedimiento de colegiación de oficio.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

5.- Se iniciará el expediente por acuerdo de la Junta de Gobierno en el que se considerarán las gestiones realizadas de conformidad con los apartados anteriores. Designando Instructor del expediente, que podrá ser recusado por el interesado por las causas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

6.- Tal acuerdo se notificará al interesado por cualquier medio admisible en derecho, poniendo a su disposición el expediente y concediéndole un plazo de diez días hábiles para aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, y proponer en su caso las pruebas de que quiera valerse.

7.- Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

8.- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

9.- Igualmente, cuando el Colegio no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.

10.- El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

11.- El Colegio comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.

12.- Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución por el Instructor, se pondrán de manifiesto a los interesados.

Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

13.- En el término máximo de seis meses desde el inicio del procedimiento, la Junta de Gobierno resolverá sobre la colegiación, acordándola o archivando el expediente; notificando al interesado y con expresión de los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes de los colegiados

Artículo 12.- Derechos

Son derechos de los colegiados:

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- a) Ejercer la profesión como colegiados ejercientes, y usar el título de Protésico Dental.
- b) Utilizar y acceder a los servicios y medios colegiales en igualdad de condiciones con cualquier otro colegiado.
- c) Participar en la gestión del Colegio a través de los órganos colegiados, y ejercer el sufragio activo y pasivo en las condiciones que prevén estos estatutos, con la distinción entre ejercientes y no ejercientes prevista en el artículo 9º.
- d) Recibir información sobre la actividad corporativa y profesional, y en particular, con derecho a conocer los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio, y a acceder a los libros de actas y contabilidad general en presencia de un miembro de la Junta de Gobierno o de quien sea delegado por éste. Podrá expedirse copia de la contabilidad desglosada, previa solicitud motivada, justificando el alcance de la necesidad de información, y asumiendo el receptor el deber de custodia, fidelidad y buena fe al respecto del uso de la misma.
- e) Presentar a los órganos de gobierno aquellas solicitudes que crea justas.
- f) Recibir la asistencia del Colegio en cualquier conflicto de origen profesional.
- g) Participar en los actos científicos y culturales que se organicen.
- h) Remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante el ejercicio de una moción de censura, de acuerdo con el procedimiento regulado en los presentes estatutos.
- i) Ejercer las acciones que sean precisas en defensa de sus intereses.
- j) Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas.
- k) Realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el colegio profesional a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.

Artículo 13.- Obligaciones

Son obligaciones de los colegiados:

- a) Cumplir y acatar los presentes Estatutos y los acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio y demás normativa que les afecte.
- b) Designar ante el colegio su domicilio, particular o profesional y su correo electrónico. Los cambios de domicilio, dirección de correo electrónico y teléfono, serán comunicados en un término no superior a treinta días.
- c) Satisfacer las cuotas colegiales ordinarias y extraordinarias.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- d) Cumplir con el máximo celo y eficiencia los encargos profesionales, y tratar a los clientes y ciudadanos con corrección.
- e) Abstenerse de cualquier práctica que suponga competencia desleal o que ponga en peligro la salud dental del usuario de las prótesis.
- f) Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas.
- g) Crear agrupaciones representativas de interés específico en el seno del Colegio, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno del mismo.
- h) Realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el colegio profesional a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.
- i) Denunciar al Colegio todo acto de intrusismo profesional o de ejercicio ilegal de la profesión de la que tengan conocimiento.

CAPÍTULO IV **De la pérdida de la condición de Colegiado**

Artículo 14.-

1.- La condición de colegiado se perderá:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por baja voluntaria.
- c) Por falta reiterada de pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias y de las demás cargas colegiales a que viniera obligado. Se entenderá como reiterada falta de pago, el impago de tres cuotas ordinarias o extraordinarias, en meses consecutivos o alternos, incluyendo los gastos correspondientes. En este supuesto, los colegiados podrán rehabilitar en el plazo que sean requeridos sus derechos pagando lo adeudado más los gastos generados, y sin perjuicio de las sanciones que se puedan imponer por el retraso en el pago de las cuotas, así como de los gastos intereses o costas que proceda reclamar por el requerimiento de pago o de las acciones tendentes al cobro de la deuda. La pérdida de la condición de colegiado por éste motivo exigirá un previo requerimiento de pago de la deuda y de los gastos de la reclamación de la misma, y posterior comunicación de la pérdida de tal condición por impago, caso de incumplimiento del requerimiento de pago, y será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada notificada al interesado en la forma indicada en los presentes estatutos y, una vez firme, será comunicada al Consejo General de Colegios de Protésicos de España y a la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria. A estos efectos se tendrán por válidas las notificaciones efectuadas o intentadas en el domicilio o correo electrónico que figure en el censo colegial y no serán oponibles los cambios de domicilio no notificados formalmente. La citada pérdida de la condición de colegiado por impago no tiene el carácter de sanción disciplinaria.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- d) Por condena firme que lleve consigo la pena principal o accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- e) Por comprobar el Colegio que en la comunicación o declaración responsable el colegiado ha incurrido en inexactitud insubsanable o falsedad de cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiera aportado, o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente.
- f) Por sanción firme de expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario, cual será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada notificada al interesado en la forma indicada en los presentes estatutos y, una vez firme, será comunicada al Consejo General de Colegios de Protésicos de España y a la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria. En el supuesto del presente párrafo, la duración de la pérdida de colegiado será especificada en la comunicación de la sanción, conforme los presentes Estatutos.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I Estructuras y funciones

Artículo 15.- Órganos

Los órganos de gobierno del Colegio serán los siguientes:

- a) El Presidente.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) La Asamblea General.

CAPÍTULO II La Asamblea General

Artículo 16.- Naturaleza y composición

La Asamblea General es el órgano supremo de decisión del Colegio y se reúne como mínimo una vez al año en sesión ordinaria con objeto de, al menos, aprobar las cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto del año siguiente.

Todos los miembros del Colegio con plenitud de derechos forman parte de la Asamblea General.

Artículo 17.- Funciones

Son funciones y competencias de la Asamblea General:

- a) Examen y aprobación de los presupuestos del Colegio, así como fiscalizar los gastos generales del mismo.
- b) Análisis y aprobación de la gestión de la Junta de Gobierno y del resto de órganos de gobierno o personal del Colegio.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- c) Aprobación de cambios de cuotas ordinarias y extraordinarias.
- d) Aprobación de las Cuentas del ejercicio anterior.
- e) Aquellos asuntos que la Junta de Gobierno acuerde introducir en el Orden del Día.
- f) Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio y de los Reglamentos de régimen interior y del régimen y relaciones profesionales.
- g) Autorización a la Junta de Gobierno para enajenar o gravar bienes inmuebles del patrimonio corporativo.
- h) La elección de los miembros integrantes de los órganos de dirección del Colegio y su Presidente, así como la remoción de los mismos por medio de la moción de censura.
- i) Aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración por acuerdo de la Junta a petición de los colegiados; Además de las propias convocatorias que los Colegiados pueden instar. Los colegiados también podrán presentar las proposiciones o enmiendas que deseen someter a deliberación y acuerdo de ésta con una antelación de al menos cinco días naturales antes de la celebración de la Asamblea. Dichas proposiciones deberán aparecer suscritas al menos por un número no inferior al 20% de los colegiados. Estas proposiciones serán leídas en la Asamblea General que decidirá por mayoría simple si procede o no abrir debate sobre ellas. Caso afirmativo se permitirán sucesivamente, un turno a favor y otro en contra, y se someterán a votación.

Artículo 18.- Convocatoria

La Asamblea General se convocará por acuerdo de la Junta de Gobierno cuando sea ordinaria, y por acuerdo de la Junta de Gobierno o a petición de un número no inferior al 20% de los colegiados cuando sea extraordinaria. En la convocatoria constará el orden del día.

La convocatoria se transmitirá a todos los colegiados, con una antelación de al menos quince días de la fecha de la celebración.

Cuando la convocatoria sea hecha a petición de los colegiados no se podrá demorar la celebración de la Asamblea más de cuarenta y cinco días a contar desde que tenga entrada en el Colegio la solicitud debidamente cumplimentada.

Desde el momento del envío de la convocatoria, toda la documentación y antecedentes de los temas a debatir estarán en la Secretaría a disposición de los colegiados.

Artículo 19.- Quórum ordinario y debate

Las Asambleas Generales quedarán constituidas siempre que asistan al menos un 30 % de colegiados. Si no se pudiera celebrar por no llegar los asistentes a esa cantidad mínima, se celebrará en segunda convocatoria con los colegiados que hayan acudido, alcance o no dicho porcentaje.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

El Presidente moderará los debates y procurará que el debate transcurra según las reglas de la libertad y el respeto hacia todas las personas. Se habrá de respetar el orden del día, sin que sea posible acordar extremos no incluidos en tal orden, salvo asistencia de la totalidad de los colegiados y que por mayoría se acuerde incluir nuevos puntos, sin perjuicio de los ruegos y preguntas que procedan, y acuerdos menores instrumentales respecto de los relacionados en el orden del día.

Artículo 20.- Votaciones, aprobación de acuerdos y redacción del acta

1.- Las votaciones serán personales, presenciales y nominales y se harán, en general, a mano alzada, y salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos. No obstante, las votaciones serán secretas cuando se trate de asuntos personales relativos a la intimidad o el honor, cuando se trate de la votación de una moción de censura, cuando se refieran a la elección de cargos y en todo caso, cuando lo decida un 5% de los colegiados presentes al inicio de la correspondiente Asamblea, o cuando la Junta así lo decida con el ánimo de proteger la intimidad de los votantes.

Además, y a excepción de la Asamblea General convocada para llevar a cabo el acto electoral, todos los colegiados podrán delegar su voto en la Asamblea General en otro colegiado, previa comunicación al Secretario del Colegio, permitiéndose que cada asistente ostente un máximo de cinco delegaciones. La delegación de voto habrá de ser acreditada por el representante mediante la aportación del documento que al efecto edite el colegio o, si no se editara, a través de un documento de otorgamiento de representación ordinario sin formalidad especial debidamente firmado por el representado y por el representante y al que deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad o carné colegial de ambos.

2.- Los colegiados ejercientes tendrán dos votos, y los no ejercientes tendrán uno, salvo que abonen la cuota colegial que corresponde a los colegiados ejercientes, pero todos podrán participar en los debates.

3.- Los acuerdos se adoptan por mayoría de los votos de los asistentes, salvo que una disposición legal, reglamentaria o estatutaria contemple una mayoría distinta. En caso de empate decidirá la Presidencia. Dichos acuerdos obligan a todos los colegiados, presentes y ausentes.

Se requerirá mayoría cualificada de voto favorable de al menos la mitad del total de colegiados en el Colegio para:

- a) Contratar o acordar endeudamiento del Colegio.
- b) Variar el tope del 40% de los ingresos mensuales del Colegio, para contratar o asumir de cualquier modo, adquisiciones o ventas o contratos de cualquier tipo, que supere en cómputo mensual, el 40% de los ingresos mensuales del Colegio.

4. El acta de la Asamblea será aprobada por la misma Asamblea en la propia sesión o en la siguiente.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CAPÍTULO III **De la Junta de Gobierno**

Sección primera: Disposiciones Generales

Artículo 21.-

1.- La Junta de Gobierno del colegio es el órgano colegiado de dirección, gestión y administración del Colegio y ejercerá las funciones corporativas de su jurisdicción con todos los derechos y obligaciones que deriven de la Ley, de lo que disponen estos Estatutos y de los acuerdos emanados de la Junta General y queda facultada para adoptar todas las medidas legales y reglamentarias que crea pertinentes para asegurar el cumplimiento de aquellas funciones.

2.- Los miembros de la Junta de Gobierno no podrán delegar las propias atribuciones o competencias. Pero se podrán auxiliar en sus tareas mediante la creación de comisiones formadas por colegiados y presididas por un miembro de Junta.

3.- Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos de acuerdo con las disposiciones establecidas en estos Estatutos, pudiendo cesar por las causas previstas en los presentes Estatutos como causa de cese, por resolución judicial o por la apreciación por la Junta de una causa de inelegibilidad o de incompatibilidad.

Sección segunda: Duración del mandato y causas del cese

Artículo 22.-

Los cargos de Junta de gobierno tendrán una duración de cuatro años. Los miembros de Junta pueden ser reelegidos con una limitación de tiempo de 8 años consecutivos.

Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

- a) Expiración del término para el cual fueron elegidos.
- b) Renuncia y/o dimisión del interesado. Se entenderá que el interesado renuncia al cargo cuando deje de asistir sin causa justificada a tres sesiones seguidas o cinco alternas de la Junta de Gobierno en un mismo año y sin motivos justificados.
- c) Por incompatibilidad legal.
- d) Condena por sentencia firme, que comporte inhabilitación para cargos públicos.
- e) Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave de las previstas en los presentes Estatutos.
- f) Pérdida de la condición de elegibilidad de acuerdo con estos Estatutos.
- g) Por haber sido reprobada su actuación mediante la moción de censura.

Artículo 23.- La Moción de Censura

1.- Se podrá solicitar por los colegiados la moción de censura de alguno de los miembros o de la totalidad de la Junta de Gobierno mediante convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

2.- La propuesta de moción de censura deberá ser motivada, con exposición de los motivos en los que se fundamenta la reprobación, y avalada por al menos un tercio de los miembros de la Asamblea y se dirigirá al Presidente.

3.- El Presidente del Colegio dará cuenta de su presentación a la Junta de Gobierno que acordará, cuando reúna los requisitos exigidos, la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria con ese único orden del día y en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la propuesta de la Moción de Censura. Cuando la propuesta no reúna los requisitos exigidos se les concederá a los proponentes un plazo de diez días hábiles para su subsanación, transcurridos los cuales, sin haberlo verificado, la Junta de Gobierno denegará la convocatoria de la Asamblea General motivadamente. Si la Asamblea General no fuese convocada en el plazo previsto en este apartado de los presentes Estatutos, podrá hacerlo el colegiado más antiguo de los que soliciten la censura.

4.- El debate de la moción de censura se iniciará con la defensa de la moción que efectúe el primero de los firmantes de la propuesta, quien podrá delegar dicha defensa a favor de cualquiera de los promotores de la misma; dispondrá de un tiempo de intervención de treinta minutos. A continuación, con o sin interrupción del debate, podrá intervenir el Presidente del Colegio, y/o un miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue, por un tiempo máximo de treinta minutos, para la defensa de la gestión. Los intervinientes tendrán derecho a un turno de réplica y dúplica por un tiempo máximo de quince minutos.

5.- Posteriormente se abrirá un turno de palabra a los restantes miembros de la Asamblea que será moderado por el Presidente.

6.- Terminado el debate se someterá a votación la propuesta. La aprobación de la moción de censura requerirá, en todo caso, el voto secreto favorable de la mayoría absoluta de los colegiados asistentes a la Asamblea General reunida en Sesión Extraordinaria. El cargo o cargos afectados no tendrán derecho de voto. Si la moción de censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra durante la misma legislatura.

7.- Si se aprobase la moción de censura, los miembros sobre los que se haya dirigido cesarán inmediatamente en su cargo, se propondrá un listado de candidatos alternativos y se nombrará al sustituto.

Si la moción de censura se hubiera presentado contra la Junta de Gobierno en pleno o contra al menos tres de sus miembros, todos sus componentes, o los afectados por la moción (respectivamente) cesarán en sus cargos en el momento de adoptarse el acuerdo. En estos casos, la Asamblea, en el mismo acto, elegirá una Junta de Gobierno interina de nueve miembros que tendrá la misión de convocar elecciones a Junta de Gobierno en un plazo máximo de sesenta días, actuando igualmente durante dicho proceso electoral como Junta Electoral.

8.- En la Asamblea General Extraordinaria en la que se debata la moción de censura se constituirá una Mesa que estará compuesta por un Presidente y dos Secretarios, elegidos de la siguiente forma:

- a) El Presidente de la Mesa será el colegiado presente de mayor edad que acepte el cargo.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- b) El Secretario 1.º será el colegiado presente de menor edad que acepte el cargo.
- c) El Secretario 2.º elegido entre el resto de los colegiados presentes.

Será incompatible la pertenencia a la Mesa con la pertenencia a la Junta de Gobierno.

Sección tercera: Del Pleno de la Junta de Gobierno

Artículo 24.-

El Pleno de la Junta de Gobierno estará constituido por: El Presidente, el Vice- presidente, el Secretario, el Tesorero, Oidor de Cuentas, el Ponente de Cultura y dos vocales.

Artículo 25.-

1.- El Pleno de la Junta de Gobierno se tendrá que reunir obligatoriamente dos veces al año, y extraordinariamente cuando lo pida al menos un tercio de los miembros, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente o de la Comisión Permanente.

2.- Para que el Pleno de la Junta de Gobierno pueda tener sesión será necesario que estén presentes, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros que la forman; si no hay el número suficiente, se reunirá media hora después de la indicada para la primera convocatoria, con las personas presentes y, sea cual sea el número, serán válidas sus resoluciones y sus acuerdos.

En todo caso, para su válida constitución se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan.

3.- Las convocatorias las hará el Secretario, por escrito y/o a través de la ventanilla única, con mandato previo de la presidencia, e indicaran la fecha, el lugar de la reunión, la hora de la primera y de la segunda convocatoria y el orden del día. Tendrán que ser enviadas al menos con ocho días de antelación, excepto que, por razones importantes o urgentes, a criterio del Presidente, se acuerde convocarlas con carácter de Urgencia, en un término que nunca podrá ser inferior a 48 horas.

4.- En la reunión del Pleno no se podrá tratar de ningún asunto más que los indicados en el orden del día, salvo asistencia de la totalidad de los miembros y que por mayoría se acuerde incluir nuevos puntos. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los asistentes, ya caso de empate decidirá la presidencia, salvo que una disposición legal, reglamentaria o estatutaria contemple una mayoría distinta.

5.- La asistencia a las reuniones será obligatoria.

CAPÍTULO IV Facultades de la Junta de Gobierno

Artículo 26.-

Serán facultades de la Junta de Gobierno:

- a) Prestar colaboración a las autoridades Universitarias, académicas o administrativas en general para la mejor ordenación de la enseñanza y para el mayor perfeccionamiento y la defensa eficaz de los intereses buco-sanitarios del país.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- b) Imponer a los colegiados las sanciones disciplinarias que establecen estos Estatutos y denunciar, si procede, a las autoridades las conductas que sean constitutivas de delito o signifiquen un peligro para la salud dental.
- c) Acompañar e intervenir, a petición del colegiado en las inspecciones o intervención de la administración que se pueda producir en su laboratorio e inspeccionar, de acuerdo con lo que disponen estos Estatutos, los laboratorios de los colegiados.
- d) Proponer a las autoridades pertinentes, previa consulta y ratificación por la Asamblea General, la promulgación de normas con el objeto del perfeccionamiento del ejercicio de la profesión en beneficio y garantía de la salud pública.
- e) Perseguir el intrusismo profesional, en cualquier forma que sea, y ejercer con esta finalidad las acciones legales correspondientes.
- f) Dirimir, en procedimiento arbitral, las controversias que se produzcan entre colegiados o entre los colegiados y los consumidores y usuarios.
- g) Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales. Recaudar, distribuir, gestionar y administrar los fondos del colegio, como también su patrimonio, así como los gastos precisos para el buen funcionamiento del Colegio, y otros recursos que le sean atribuidos. Proponer para su aprobación en la asamblea, las cuotas extraordinarias y los cambios de las cuotas que deben pagar los colegiados, para el sostenimiento de las cargas y servicios colegiales. No obstante, La junta no podrá acordar sin la expresa aprobación de la asamblea ningún gasto que mensualmente suponga contratar o asumir de cualquier modo, adquisiciones o ventas, responsabilidades o contratos de cualquier tipo, que, a tiempo de su contratación supere o sea previsible supere en cómputo mensual el 40% de los ingresos mensuales del Colegio, incluido el conjunto de asesoría legal, contable y fiscal del Colegio, que no podrá superar el 40% de los ingresos mensuales del Colegio, sin computar los gastos extraordinarios judiciales que puedan producirse en defensa de nuestros colegiados, y salvo expreso acuerdo de la asamblea con la mayoría cualificada antedicha.
- h) Dictar y aprobar las normas, los reglamentos y los códigos de orden interior o de carácter general que se crea conveniente para garantizar y mejorar el correcto funcionamiento de las estructuras y los servicios colegiales.
- i) Constituir las secciones y comisiones que se consideren necesarias para la gestión o la resolución de asuntos concretos, de carácter general, que incumban al Colegio.
- j) Convocar las Asambleas Generales Ordinarias o extraordinarias de los colegiados, según convenga.
- k) Convocar elecciones para la provisión de los cargos de la Junta de Gobierno.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- l) Resolver sobre la admisión de los profesionales que solicite incorporarse al Colegio, y resolver sobre las bajas de los Colegiados, conforme lo previsto en los Estatutos o en la Ley.
- m) Interpretar el contenido de estos Estatutos y resolver, de conformidad con lo establecido en los mismos y en la legislación sobre Colegios Profesionales en la cual se pueda contemplar expresamente la cuestión controvertida y, en última instancia, por analogía de preceptos o hechos que puedan resolver la situación correspondiente.
- n) Adoptar los acuerdos que estime procedentes en cuanto a la cantidad que deba satisfacer cada colegiado por derechos de incorporación, que conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 2/1974, de Colegios Profesionales no podrá superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
- o) Informar a los colegiados de cuantas cuestiones se estime puedan afectarles, ya sean de índole corporativa, colegial, profesional o cultural, de las que la Junta de Gobierno tenga noticias.
- p) Proponer el otorgamiento de premios a aquellos miembros de la corporación que se hayan distinguido por su relevante y meritoria trayectoria profesional o por sus actuaciones en favor y defensa de la profesión, pudiendo proponer a su vez el nombramiento de Colegiados honoríficos para personas que no formando parte del Colegio hayan influido decisivamente en beneficio de la profesión.
- q) Realizar y aprobar la memoria anual, que contendrá, al menos, la información exigida por el artículo 24 de la Ley de Cantabria 1/2001, o norma que lo sustituya.
- r) Cuantas otras facultades o funciones se deriven de los presentes estatutos.

CAPÍTULO V De los cargos de la Junta de Gobierno

Sección primera: Del Presidente

Artículo 27.-

El Presidente es el representante legal del Colegio, y preside, si una disposición específica no dispone otra cosa, todos los órganos colegiados que se designe en el Colegio.

Velará por el cumplimiento de la legislación vigente y de las disposiciones y acuerdos que dicten la Junta de Gobierno, y ejercerá además las funciones siguientes:

- a) Hará cumplir los preceptos de estos Estatutos y los acuerdos que tome la Junta de Gobierno y la Asamblea General.
- b) Tendrá, a todos los efectos, la representación legal del Colegio, y podrá firmar y autorizar todos los contratos, convenios, actas, oficios o documentos públicos y privados en los cuales el Colegio sea parte.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

- c) Convocará, abrirá, presidirá, dirigirá y levantará las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General.
- d) Firmará las actas correspondientes junto con el secretario.
- e) Autorizará los libramientos o las órdenes de pago y de ingreso.
- f) Visará todas las certificaciones y escritos que expida el Secretario del Colegio.
- g) Autorizar el documento que apruebe la Junta de Gobierno como justificante de que el facultativo está incorporado al Colegio.
- h) Las restantes atribuciones previstas en los Estatutos y Leyes.

Artículo 28.-

El cargo de Presidente y de todos los miembros de la Junta de Gobierno no serán retribuidos. Sin embargo, en los presupuestos colegiales figurarán las partidas necesarias para atender los gastos de representación del Colegio.

Sección segunda: Del Vice-presidente

Artículo 29.-

El Vice-presidente sustituirá al Presidente en casos de ausencia, enfermedad o defunción, y ejercerá, en todo momento, todas las funciones que le delegue la presidencia, dentro del orden colegial.

Sección tercera: Del Secretario

Artículo 30.-

Corresponde al Secretario:

- a) Dar fe de todos los actos, documentos y antecedentes obrantes en el Colegio, expedir con el visto bueno del Presidente las certificaciones que procedan de todos los actos, documentos y antecedentes del Colegio y redactar y firmar las actas de las sesiones de los órganos de gobierno.
- b) Formar, organizar y custodiar el archivo de la documentación colegial, y los libros necesarios según la legislación vigente.
- c) Es el jefe superior del personal y de la administración del Colegio, sin perjuicio de las facultades ejecutivas que se pueda encomendar a un Gerente.
- d) Firmará y presentará la memoria anual del cierre de cada ejercicio.
- e) Controlar la salida y entrada de documentos.
- f) Llevar una lista actualizada de colegiados.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Sección cuarta: Del Interventor u Oidor de cuentas

Artículo 31.-

Son funciones del Oidor de Cuentas el control interno de las finanzas y cuentas del Colegio. Controlará los cobros y pagos e intervendrá todas las operaciones de ingreso y gastos. Juntamente con el Tesorero, formará el Proyecto de Presupuestos y elaborará las Cuentas Generales para su aprobación en Junta General.

Sección quinta: Del Tesorero

Artículo 32.-

El Tesorero tendrá a su cargo la custodia y disposición inmediata de los Fondos del Colegio, y realizará junto con el Oidor de Cuentas los Presupuestos y Cuentas Generales.

Sección Sexta: Del Ponente de Cultura

Artículo 33.-

El Ponente de Cultura, será el encargado de supervisar y coordinar todos los actos, iniciativas y promociones culturales y científicas del Colegio. Con este fin, se podrá formar una Comisión de Cultura formada por todas aquellas comisiones Científicas o Culturales que, a petición de los colegiados y por acuerdo de la Junta de Gobierno, se constituya.

Sección Séptima: Libro de Actas

Artículo 34.-

De cada reunión que tengan la Asamblea General y la Junta de Gobierno se levantará acta, que será transcrita en un libro que existirá con esta finalidad, que será diligenciado debidamente por el Secretario. Podrá acordarse por la Junta de Gobierno la sustitución del libro físico por un formato digital.

CAPÍTULO VI

De la aprobación de las Actas y Ejecución de los Acuerdos

Artículo 35.-

Las actas de las Juntas de Gobierno, así como de las Asambleas Generales Ordinarias, como Extraordinarias, serán redactadas por el Secretario de la Junta de Gobierno y se aprobarán por las mismas a continuación de haberse celebrado y, en su defecto y si así se acuerda, en los casos de Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, en la siguiente sesión.

Artículo 36.-

El Colegio llevará obligatoriamente dos libros de Actas, donde se transcribirán separadamente las correspondientes a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, uno, y en el otro las de las Juntas de Gobierno. Caso de que se haya acordado la sustitución del formato físico por uno digital, la obligación de custodia y transcripción se adaptará al formato digital en los términos que acuerde la Junta General.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente o por quien, en sus funciones, hubiere presidido la Asamblea y por el Secretario de la Junta de Gobierno o quien hubiera desempeñado funciones de tal en ella.

La ejecución de los acuerdos adoptados bien en la Asamblea General Ordinaria como Extraordinaria, así como de los acuerdos de la Junta de Gobierno corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno, en todo caso, excepto los supuestos en los que la propia Junta donde se haya tomado el acuerdo a ejecutar decida que fuera otra persona, siempre miembro de la Junta de Gobierno, quien deba ejecutarlos.

CAPÍTULO VII

De las Delegaciones sectoriales

Artículo 37.-

Por acuerdo de la Junta de gobierno, se podrán constituir, dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las Delegaciones que sea convenientes.

Las Delegaciones tiene sus facultades delegadas de la Junta de Gobierno y las funciones que se detallan en el artículo siguiente y podrán tener un ámbito de actuación que corresponda a una o diversas áreas de interés.

Artículo 38.-

Las Delegaciones tendrán por funciones:

- a) Organizar actividades y servicios de acuerdo con las líneas generales de la actividad colegial.
- b) Administrar los fondos destinados a la delegación, previo presupuesto anual.
- c) Velar por los intereses de los profesionales de la demarcación y garantizar los derechos de los ciudadanos que usan sus servicios.
- d) Facilitar los trámites administrativos internos en beneficio de la simplificación e inmediatez de los servicios colegiales.
- e) Aquellas otras que la Junta de Gobierno delegue.

Artículo 39.-

Las Delegaciones estarán administradas por un Delegado y un Secretario.

La designación de Delegado y Secretario corresponde a la Junta de Gobierno entre los colegiados residentes en la demarcación que presenten su candidatura.

El mandato de los Delegados y secretarios de Delegación coincidirá en el tiempo con el del Presidente del Colegio.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CAPÍTULO VIII

Elecciones de cargos de la Junta de Gobierno

Sección primera: Condiciones para ser elegible

Artículo 40.-

Serán condiciones comunes a todos los cargos: Ser colegiado en ejercicio, estar al corriente de todas las obligaciones corporativas y no encontrarse afectado por prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

Además de las condiciones comunes, para cada uno de los cargos, serán exigidas las siguientes:

- a) Para ser Presidente y Vice-presidente de la Junta de Gobierno: Haber cumplido un mínimo de cinco años de ejercicio profesional.
- b) Para los otros cargos de la Junta de Gobierno, excepto los Vocales: Haber cumplido un mínimo 2 años de ejercicio profesional.
- c) Para ser Vocales de la Junta de gobierno: Un año de colegiación.

Sección segunda: Presentación de candidaturas

Artículo 41.-

Las candidaturas se presentarán desde la publicación del acuerdo de la convocatoria hasta un mes antes de la celebración de la elección. En ellas deberán figurar todos los candidatos con su nombre, dos apellidos y el cargo o vocalía para los que se les propone y en la misma también habrá de constar la conformidad y aceptación de los candidatos.

La presentación para los cargos de la Junta del Colegio deberá ser aprobada con la firma como mínimo de cinco colegiados en ejercicio.

Sección tercera: Forma de elección

Artículo 42.-

Todos los cargos de la Junta de Gobierno serán provistos por elección universal, directa y secreta, mediante votación de los colegiados inscritos en el Colegio.

Sección cuarta: Convocatoria

Artículo 43.-

La Junta de Gobierno acordará la convocatoria de elecciones con una antelación mínima de dos meses al día de la celebración. El anuncio de convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes extremos: relación de los cargos que han de ser objeto de elección, requisitos exigidos para poder aspirar a ellos, día, hora y lugar de celebración de la Asamblea General, así como la hora a la que se cerrarán las urnas para que dé comienzo el escrutinio.

Dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se acuerde la convocatoria, la convocatoria electoral será enviada por la Secretaría por correo electrónico o correo

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ordinario a los colegiados y, asimismo, será publicada, en el tablón de anuncios del Colegio y/o en la página web del Colegio.

Asimismo, la Junta expondrá en los tablonos de anuncios o página web las listas de colegiados con derecho a voto.

Los colegiados que quieran formular reclamación contra las listas de electores habrán de realizarla dentro del plazo de cinco días siguientes a la exposición de las mismas.

Si hubiere reclamación contra las listas, se resolverá sobre ella dentro de los tres días siguientes a la expiración del plazo para formularla, notificando su resolución a cada reclamante dentro de los dos días siguientes.

Sección quinta: Organización

Artículo 44.-

1.- La Junta de Gobierno hará en todo momento las funciones de Junta Electoral.

2.- Los miembros de la Junta que se quieran presentar a la reelección tendrán que presentar la dimisión antes de la publicación del anuncio de convocatoria.

Será preciso que al menos tres personas formen parte de la Junta electoral; caso de inexistir miembros de junta suficientes para conformarla, se sustituirán por el colegiado de mayor edad que acepte el cargo, el colegiado de menor edad que acepte el cargo, el primer colegiado que voluntariamente se presente voluntario a tal efecto, y en tal orden de sustitución.

3.- Las mesas electorales tendrán como misión llevar a término todo el proceso electoral y vigilar el cumplimiento exacto de los términos previstos, recoger las alegaciones que se presenten y firmar las actas.

4.- Las mesas electorales se constituirán el día y la hora de la fecha de la convocatoria, y estarán constituidas por un Presidente y dos Vocales, elegidos por la Junta, uno de los cuales hará las funciones de Secretario, así como, en su caso, por los Interventores que designa cada candidatura. Cada miembro tendrá dos suplentes, que deben reunir las mismas condiciones que reúna el miembro al que suplan y que podrán actuar indistintamente durante el transcurso de la jornada. En ningún momento podrá haber menos de dos miembros en la Mesa.

Ninguno de los componentes de la mesa electoral podrá ser candidato.

Sección sexta: Candidatos

Artículo 45.-

Los candidatos tendrán que cumplir los requisitos que indica el artículo 40 y 41 y solicitarán esta condición, por escrito, a la Junta de Gobierno del colegio. La solicitud podrá ser hecha individualmente y/o por candidaturas completas.

Los candidatos podrán presentar listas abiertas o cerradas, no pudiendo ningún candidato figurar en más de una candidatura.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Sección séptima: Aprobación de las candidaturas

Artículo 46.-

1.- Al día siguiente de haber expirado el término para la presentación de candidaturas, la Junta Electoral se reunirá en sesión extraordinaria, y proclamará la lista de los candidatos que cumplan las condiciones de elegibilidad; también levantarán acta donde hará constar, motivadamente los fundamentos de exclusión de las candidaturas no admitidas. Las listas definitivas se expondrán en el tablón de anuncios del Colegio o serán comunicadas por carta en el plazo máximo de cinco días desde su aprobación a todos los colegiados.

2.- Durante el mismo día o al día siguiente de la inserción de las candidaturas en el tablón de anuncios, los proponentes de las que no hayan sido aceptadas podrán presentar recurso de reposición en el término de dos días. Si la Junta electoral no resolviera los recursos en el término de los dos días siguientes, el recurso se entenderá desestimado. En caso de resolverlo favorablemente, se insertará la nueva candidatura en el tablón de anuncios. La resolución que recaiga agota la vía administrativa y la interposición del recurso no significara la interrupción del proceso electoral, excepto que así lo disponga el órgano jurisdiccional competente.

3.- Una vez aprobadas las candidaturas, cada una podrá designar, por escrito, delante de la mesa electoral, uno o más interventores que les representará en dicha mesa electoral. Los interventores tendrán derecho a intervenir en todos los actos electorales y a presentar las reclamaciones y los recursos que crea pertinentes.

4.- El Colegio elaborará y editará las papeletas de votación de cada candidatura, que deberán ser blancas y del mismo tamaño debiendo llevar impresos por una sola cara correlativamente los cargos a cuya elección se proceda y el reverso en blanco, así como otras papeletas en blanco. Las papeletas se introducirán en sobres opacos también editados por el colegio. Serán las únicas válidas en orden a emitir el voto correspondiente. Se encontrarán en la sala de votación, o en sus inmediaciones, de modo que puedan ser utilizadas en el momento y escogidas con la necesaria privacidad y discreción por los electores, garantizándose en todo caso el voto secreto mediante la habilitación de una sala o habitáculo que pueda cerrarse en el lugar en el que se produzca la votación, pudiendo exigirse por la Mesa electoral que el acceso a dicha sala sea individual.

5.- Cuando sólo haya una candidatura proclamada, no procederá votación alguna y serán proclamados electos en una Asamblea General todos los candidatos de la lista. Del mismo modo, en caso de que únicamente se presente un solo candidato para un cargo concreto, no habrá que celebrarse la votación, quedando proclamado directamente, como consecuencia de no haberse presentado más candidaturas.

Sección octava: Procedimiento electivo

Artículo 47.-

1.- La elección de los miembros de la Junta de Gobierno se hará por votación, donde podrán tomar parte todos los colegiados. El acto electoral se hará el día indicado en la convocatoria desde las 10 hasta las 19 horas, en presencia de la mesa electoral.

2.- En el día y hora de la elección y previamente a la misma, se dispondrá de una sala donde se encontrarán las papeletas a elegir, habiéndose de respetar el turno en la

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

habitación de forma que se pueda realizar en solitario y privadamente, salvo expresa renuncia de tal derecho por el colegiado.

3.- A la hora y en el lugar previstos para la elección se instalará una urna, a cargo de la mesa electoral, donde cada votante depositará una papeleta de las facilitadas por el Colegio, a su cargo.

4.- En el lugar reservado donde se instale la Mesa sólo podrán permanecer los componentes de la misma. No se podrá realizar propaganda de ningún tipo a favor de los candidatos en los locales donde se celebre la votación ni en las inmediaciones de los mismos.

5.- Todos los electores se acercarán a la Mesa ordenadamente, justificarán su identidad y tras comprobar la Mesa que se encuentra inscrito en el correspondiente censo electoral, a cuyo efecto el Presidente pronunciará en voz alta el nombre y apellidos del votante, entregarán al Presidente el sobre conteniendo en su interior la papeleta que hayan elegido y será el propio Presidente quien introducirá el sobre en la urna correspondiente. Cualquier voto emitido por colegiados que no estén capacitados para votar será nulo.

6.- Una vez llegada la hora prevista para la finalización de la votación, se cerrarán las puertas y sólo podrán votar los colegiados que ya estuvieran en la sala. Acabada esta operación, el Presidente de la Mesa declarará el cierre de la votación, y se iniciará el escrutinio de los votos emitidos.

7.- Los votos se escrutarán en el mismo lugar y a la vista de los colegiados que deseen presenciarlo, leyendo el Presidente de la Mesa en voz alta todas las papeletas y haciéndose constar igualmente el resultado final en alta voz, proclamando como elegidos a aquéllos que hubieren obtenido el mayor número de votos.

8.- Serán declaradas nulas las papeletas que estén corregidas y las papeletas que contengan frases o expresiones diferentes del nombre y el cargo del candidato propuesto y nulos todos los votos recaídos en personas que no conste en las candidaturas aprobadas.

9.- En el caso de producirse empate se considerará ganadora a la candidatura en la que el tiempo de colegiación de sus componentes en el colegio sume mayor número de tiempo.

10.- Del desarrollo de la votación del resultado del escrutinio se levantará acta seguidamente, que será firmada por todos los miembros o intervinientes en la mesa, incluidos los Interventores. Una copia de esta acta será insertada en el tablón de anuncios de los Colegios respectivos.

11.- Durante los dos días siguientes, cualquier candidato podrá impugnar, por escrito, todo el acto electivo, o pedir la corrección de errores que se hayan cometido. La Junta Electoral lo resolverá dentro de los dos días siguientes y concederá o denegará lo que haya sido pedido. En el primer caso, si considerase la circunstancia de defectos invalidantes, podrá convocar un nuevo acto electoral, en quince días.

12.- Una vez pasados los términos previstos para el apartado anterior, la Junta de gobierno saliente, con la firma del Presidente y del Secretario, expedirá en quince días los nombramientos correspondientes a los que hayan obtenido mayoría.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

13.- En el plazo máximo de quince días, los electos nombrados tomarán posesión de sus respectivos cargos, debiendo cumplimentar los requisitos previstos en las leyes y comunicárselo a los Órganos del Gobierno de Cantabria competentes y a las Administraciones o instancias que corresponda.

14.- La duración del mandato se computará a partir de la fecha de toma de posesión y extinguido aquel, continuarán desempeñando sus cargos en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

15.- Contra la proclamación del resultado de las elecciones podrán interponerse recurso de reposición en los plazos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

16.- Los plazos del procedimiento electoral se computarán por días naturales, a excepción de los recursos administrativos o judiciales, que se regirán conforme su normativa.

Sección novena: Del voto por correo

Artículo 48.-

1.- Aquel Colegiado que prevea que en la fecha de la votación no va a poder personarse en la sede del Colegio, o que desee por cualquier causa no concurrir personalmente al acto de elección, podrá solicitar a la Junta de Gobierno la emisión de voto por correo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Desde que se convoquen las elecciones y hasta diez días antes del día señalado para la elección, los colegiados que deseen emitir su voto por correo deberán solicitar ante la Secretaría del Colegio certificación acreditativa de su inclusión en el censo electoral y la otra documentación electoral. Dicha solicitud se podrá formular por comparecencia personal o por escrito firmado por el interesado que podrá remitir por correo certificado adjuntando una copia del DNI o del carné del colegiado o mediante una persona provista de poder notarial.
- b) En el término de 24 horas, la Secretaría del Colegio enviará por correo certificado a la dirección que designe el colegiado en su solicitud, o entregará personalmente a éste, el certificado de inscripción en el censo y las papeletas y sobres convenientes para la votación.
- c) El colegiado introducirá la papeleta de votación en el sobre entregado sin ninguna inscripción. Seguidamente, introducirá el sobre con la papeleta, el certificado de inclusión en el censo y una fotocopia del DNI o del Carnet de Colegiado, en otro sobre, que enviará por correo certificado al Colegio con la siguiente mención: "Para las elecciones del Colegio de Protésicos Dentales de Cantabria del día ..."

Artículo 49.-

Solamente se computarán los votos emitidos por correo que cumplan los requisitos anteriormente establecidos y que tengan entrada en el Colegio antes del cierre de la Votación.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

TÍTULO IV DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

CAPÍTULO I Código Deontológico

Artículo 50.-

Las normas del Código Deontológico que se encuentren vigentes, una vez aprobadas por la Asamblea o por el Consejo General si procede, serán de cumplimiento obligatorio en el ejercicio de la profesión, sin perjuicio de las otras normas contenidas en estos Estatutos, especialmente en este Título.

El Colegio promocionará, fomentará y tratará de consensuar dentro de sus posibilidades, distintos acuerdos con los representantes de los trabajadores, representantes empresariales, así como promocionará e intentará consensuar entre los sectores afectados tablas convenios colectivos, etc.

CAPÍTULO II Normas Generales

Artículo 51.-

El profesional colegiado es la única persona autorizada para llevar a término las tareas definidas en el artículo 8.

Artículo 52.-

El personal técnico del laboratorio estará formado por profesionales con titulación en prótesis dental, o debidamente habilitados, y dados de alta en el Colegio.

Artículo 53.-

El usuario de la prótesis tiene el derecho de elegir, conocer y abonar directamente al Protésico Dental el importe de sus honorarios, sin perjuicio de la relación que pueda tener con el Odontólogo o Estomatólogo, debiendo el protésico dental garantizar el ejercicio de estos derechos.

CAPÍTULO III De la inspección de laboratorios

Artículo 54.-

La Junta de Gobierno podrá formular inspecciones de los laboratorios a requerimiento de las autoridades judiciales o administrativas que correspondan, o por iniciativa propia.

CAPÍTULO IV Régimen económico

Artículo 55.-

El Colegio tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial para el cumplimiento de sus finalidades.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Artículo 56.-

La Junta de Gobierno fijará la cuantía de los gastos de incorporación y de los derechos de utilización de los servicios colegiales, así como la forma de abono de las cuotas ordinarias.

La Asamblea General fijara la cuantía y forma de abono de las cuotas ordinarias y de las extraordinarias que eventualmente se requieran para atender las necesidades del Colegio.

Artículo 57.- Recursos ordinarios

Son recursos económicos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de incorporación de los colegiados.
- b) Las cuotas ordinarias de los colegiados.
- c) Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, servicios, certificaciones, arbitrajes, dictámenes o informes, y otras cantidades acreditadas por otros servicios.
- d) Los rendimientos financieros de los depósitos que tenga en su patrimonio.
- e) Los derechos para los servicios de intervención colegial, de los trabajos y contratos profesionales abonados por los beneficiarios del servicio o por la forma acordada contractualmente por las partes.
- f) Los rendimientos de los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio.
- g) El importe correspondiente a las multas económicas derivadas de las sanciones, y las costas y gastos recuperados judicial o extrajudicialmente.

Artículo 58.- Recursos Extraordinarios

Son recursos económicos extraordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas extraordinarias que se puedan establecer.
- b) Las subvenciones, los donativos o cualquier tipo de ayuda económica que las personas o instituciones públicas o privadas otorguen al Colegio, siempre que sean con causa legítima, y que sean entregados al Colegio como entidad.
- c) Los bienes muebles e inmuebles y los derechos que, por cualquier título pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.

Artículo 59.- Presupuesto

El presupuesto se elabora con carácter anual por años naturales, de acuerdo con principios de economía y eficacia, e incluirá la totalidad de los ingresos y gastos colegiales.

Si se produjese la necesidad inaplazable de hacer un gasto no previsto en el Presupuesto, la Junta podrá hacer la habilitación necesaria con cargo a transferencia de crédito o de ingresos no previstos. Si el gasto no previsto consiste en una inversión en bienes inmuebles o su cuantía excede del cinco por ciento de los recursos ordinarios el acuerdo tendrá que someterse a ratificación de la Asamblea General en el plazo de un mes, requiriéndose una votación favorable de al menos el 50% del total de los colegiados.

Artículo 60.- Prórroga presupuesto

En el caso que la Asamblea General no aprobase el presupuesto ordinario de un ejercicio, y sin perjuicio de su revisión y ulterior aprobación, el Colegio funcionará provisionalmente con el del año anterior, el cual se entenderá prorrogado a estos efectos.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CAPÍTULO V

De la Disolución y Liquidación del Colegio

Artículo 61.-

En caso de disolución del colegio por alguna de las causas que establece la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo de Colegios Profesionales de Cantabria, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora. El patrimonio existente se destinará en primer lugar a cubrir el pasivo. Los bienes remanentes, si hubiese, se adjudicarán al organismo que lo sustituya o, si no existiera, se repartirán entre todos los colegiados que tengan como mínimo un año de antigüedad y proporcionalmente a los años de colegiación efectiva de cada uno de ellos, siempre que figuren como altas. No obstante, la Asamblea General podrá hacer otro tipo de liquidación del activo restante después de cubrir el pasivo.

CAPÍTULO VI

De los honorarios

Artículo 62.-

El Protésico Dental gestionará el cobro de sus honorarios profesionales de forma directa y personal, emitiendo la correspondiente factura y tramitándola ante su cliente. Si bien, el colegiado podrá decidir cobrar sus honorarios no directamente sino a través del Colegio a petición expresa del mismo y debiendo remitir la factura detallada en cada caso concreto a tal fin.

CAPÍTULO VII

Régimen jurídico

Artículo 63.-

1.- La actividad del Colegio relativa a la constitución de sus órganos y la que realicen en el ejercicio de sus funciones administrativas, estará sometida al Derecho administrativo. Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal, que se regirán por la legislación laboral.

2.- Contra los actos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno que estén sujetos al derecho administrativo podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales en el término de un mes, si el acto fuera expreso, contado a partir del día siguiente a aquél en que haya sido notificado. De otra forma se seguirá la regulación prevista en la Ley del procedimiento administrativo común o la procesal que proceda.

Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

3.- El recurso se interpondrá ante el órgano que dictó el acto que se impugna, debiendo éste remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4.- Contra la resolución de este recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, quedando agotada la vía administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos legalmente.

5.- Agotada la vía administrativa se podrá acudir directamente a la vía judicial mediante la interposición del correspondiente recurso contencioso-administrativo en los plazos previstos en la normativa correspondiente.

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

Artículo 63 bis.-

Los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno se notificarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, pudiendo ser notificado en el domicilio profesional que tenga el Colegiado comunicado al Colegio. Dicha notificación podrá ser sustituida por la publicación de dichos acuerdos mediante su inserción en el Tablón de Anuncios o en la página web del Colegio de forma que puedan ser conocidos por todos los colegiados. Asimismo, la Junta de Gobierno deberá notificar aquellos actos que, sin tener por destinatario una pluralidad de colegiados, afecten a derechos e intereses de los destinatarios de dichos acuerdos.

Artículo 64.-

Los acuerdos y las resoluciones del Colegio son inmediatamente ejecutivos, pero, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Junta de Gobierno podrá acordar, a petición del recurrente o de oficio, la suspensión de la ejecución mientras no sea firme el acto impugnado.

Artículo 65.-

Para la reforma de los presentes Estatutos será necesario el acuerdo de la Asamblea General convocada a este efecto con carácter extraordinario, adoptado por la mayoría de los presentes con derecho a voto, y a salvo de las mayorías cualificadas previstas en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VIII Régimen Disciplinario

Artículo 66.-

En virtud de la colegiación, los colegiados aceptan el régimen disciplinario del Colegio destinado a prevenir y corregir las infracciones de los deberes colegiales y de las normas de deontología profesional que se establezcan con carácter general.

Artículo 67.- Clasificación faltas

Las faltas cometidas se clasifican entre leves, graves y muy graves.

Artículo 68.- Faltas Leves

Son faltas leves:

1. No atender los requerimientos del Colegio.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

2. Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.
3. La vulneración de cualquier norma del Código Deontológico o de los presentes Estatutos que no suponga infracción más grave, al no afectar más que a obligaciones meramente formales o documentales.
4. Las actuaciones que signifiquen negligencia profesional, y los actos leves de indisciplina colegial y, en general, otros casos de incumplimiento de los deberes profesionales o colegiales como consecuencia de descuido excusable y circunstancial.
5. El impago o retraso de una cuota ordinaria o extraordinaria.

Artículo 69.- Faltas graves

Son faltas graves:

1. La acumulación de dos o más faltas leves en el plazo de un año a contar desde la fecha de comisión de la primera.
2. La reiteración e incumplimiento de dos normas deontológicas en el plazo de un año y que no suponga infracción más grave.
3. La emisión de informes o certificados faltando a la verdad o a la falsedad de cualquiera de los documentos que hayan de tramitarse mediante el Colegio y que no suponga infracción más grave.
4. Las actuaciones que signifiquen competencia desleal.
5. El impago o retraso de dos cuotas ordinarias o extraordinarias, no corregido pese a mediar requerimiento de corrección.
6. La infracción grave de las obligaciones previstas en los presentes estatutos que exceda la afectación a obligaciones meramente formales o documentales, y que no constituya falta muy grave.

Artículo 70.- Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Las ofensas muy graves a cualquiera del resto de los colegiados, incluyendo aspectos laborales, u ofensas o manifestaciones que lesionen gravemente el prestigio de nuestro Colegio.
2. La grabación sin el consentimiento de los presentes de cualquier tipo de reunión o Asamblea del Colegio.
3. El efectivo ejercicio profesional del colegiado no ejerciente.
4. La acumulación de dos faltas graves en el plazo de un año a contar desde la fecha de comisión de la primera.
5. Toda conducta especialmente grave que atente a los intereses del Colegio Profesional, así como el atentar contra la dignidad y honorabilidad, mediante acusaciones infundadas contra los órganos de Gobierno de la Junta del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria efectuando imputaciones falsas o injuriosas contra los mismos.
6. Los incumplimientos muy graves de las obligaciones y de los deberes previstos como esenciales en las normas deontológicas del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria.
7. El encubrimiento del intrusismo profesional o la colaboración en el mismo.
8. La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.

9. El reiterado retraso o impago de cuotas ordinarias o extraordinarias, no corregido pese a mediar requerimiento de corrección.
10. La infracción muy grave de las obligaciones esenciales previstas en los presentes Estatutos, o que hayan tenido trascendencia sustancial económica o efectos prácticos notorios y negativos para el colegio, los colegiados, o los consumidores.
11. La creación de riesgos graves para la salud por mala práctica de la profesión.
12. La inexactitud o falsedad de cualquier dato, manifestación o documento de carácter sustancial que se hubiera aportado en la comunicación o declaración responsable por el colegiado.

Artículo 71.- Sanciones

Las faltas leves serán sancionadas con la comunicación por escrito o la reprensión privada.

Las graves con la suspensión en el ejercicio profesional, de uno a seis meses o con una sanción económica que se fijará entre 3.001 euros y 6.000 euros.

Las muy graves con la suspensión en el ejercicio profesional entre seis meses y un día hasta cinco años, y/o sanción económica entre 6.001 euros y 15.000 euros. En caso de la comisión de tres faltas muy graves en el plazo de dos años se podrá acordar la expulsión del Colegio de forma temporal y hasta un máximo de diez años.

Las sanciones a imponer se graduarán en proporción a la gravedad de la infracción, su duración, culpabilidad, reincidencia, daño producido e historial del infractor, reconocimiento espontáneo de la culpabilidad, arrepentimiento, o el previo requerimiento, sin que los criterios de graduación puedan utilizarse para agravar o atenuar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito.

Artículo 72.- Prescripción faltas

Las faltas prescribirán al cabo de seis meses de su comisión si son leves, de un año si son graves y de dos años si son muy graves.

Artículo 73.- Rehabilitación

El sancionado podrá solicitar a la Junta de Gobierno su rehabilitación con la consiguiente cancelación de la nota en su expediente. En relación con esta cancelación, los términos establecidos serán de tres meses si la falta fuese leve, de un año si es grave, de dos años si es muy grave, y si se hubiese determinado la expulsión, de siete años desde la fecha de inicio del cumplimiento de la sanción.

Artículo 74.- Competencia

La imposición de sanciones a los colegiados es competencia de la Junta de Gobierno, con la instrucción previa de expediente en el que sea oído el colegiado. En caso que el afectado por el expediente disciplinario sea miembro de la Junta de Gobierno, será competencia del Consejo General.

Artículo 75.- Procedimiento

El procedimiento se iniciará de oficio a consecuencia de denuncia o comunicación firmada, o por conocimiento propio de la junta de los hechos imputados. La Junta de Gobierno nombrará un instructor de entre sus miembros. Si la Junta de Gobierno estima

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

que la actuación del colegiado objeto del expediente es gravemente perjudicial, se podrán acordar medidas cautelares de conformidad con lo determinado en los presentes estatutos y en la legislación vigente, mientras se tramita el expediente sancionador, si bien dichas medidas, deberán ser ratificadas por la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Protésicos Dentales de Cantabria dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

El instructor, después de dar audiencia al interesado para que en plazo conjunto de cinco días formule las alegaciones que considere oportunas sobre los hechos imputados y proponga las pruebas que desee, procederá a practicar aquellas pruebas que haya considerado oportunas, rechazando las otras razonadamente.

Practicadas las pruebas, redactará una propuesta de resolución que notificará al colegiado para que, en un término de diez días naturales después de examinado el expediente, formule las alegaciones definitivas. Evacuado este trámite, el instructor redactará la propuesta de resolución definitiva que trasladará a la Junta de Gobierno. Esta dictará acuerdo imponiendo o no la sanción. El colegiado podrá recurrir en la forma establecida en estos Estatutos.

CAPÍTULO IX

Del Régimen de Distinciones y Premios

Artículo 76.-

Se procederá a distinguir a aquellos profesionales que por su trayectoria, prestigio y reconocimiento profesional se estime conveniente. Dichas distinciones se harán a petición de la Junta de Gobierno, junto con un número de colegiados superior al 30%, cuya solicitud debidamente firmada se remitirá a la Junta de Gobierno, determinando la misma si procede o no dicha distinción. Siendo entregada si así se estima conveniente, en los actos organizados con motivo de la festividad de la patrona, Sta. Apolonia. La distinción consistirá en la entrega de una insignia con la leyenda del Ilustre Colegio Profesional, en cuyo interior figura el escudo de la Comunidad Autónoma de Cantabria gravado sobre una cruz. El material utilizado será oro o plata, dependiendo del grado de reconocimiento del profesional homenajeado.

CAPÍTULO X

De la fusión, absorción, segregación y disolución

Artículo 77.-

La unión o fusión de dos o más colegios de la misma profesión o de profesión diferente se podrá hacer de acuerdo con lo que dispone la Ley Cantabria 1/2001 de 16 marzo. El acuerdo de unión, fusión y de absorción llevará implícito el acuerdo de disolución.

Artículo 78.-

Una comisión mixta que tendrá el carácter de gestora nombrada por las juntas de los colegios afectados, establecerá los términos de la unión, fusión o de la absorción y denominación del nuevo colegio. Elaborará los estatutos por los que se registrá, a excepción

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

del caso de absorción, en el que los estatutos que han de regir serán los del colegio absorbente, sin perjuicio de las modificaciones que la comisión fije. Los acuerdos y los estatutos elaborados por la comisión mixta se someterán a la aprobación de las asambleas generales de los respectivos colegios afectados, que se deberán convocar exclusivamente para ello. Una certificación del acuerdo se remitirá al departamento de la Presidencia del Gobierno de Cantabria o aquel en que se delegue. La certificación del acuerdo incluirá el texto de los nuevos estatutos aprobados. Para la decisión de cualquiera de estas cuestiones será necesaria la asistencia a la Asamblea General extraordinaria en que se plantee, de dos tercios del censo electoral y deberá de ser aprobado por la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 79.-

Para constituir un nuevo colegio por segregación que modifique el ámbito territorial, y siempre y cuando se respete lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 2/1974 y concordantes al mismo se podrá hacer en la forma y con los siguientes requisitos:

- a) Una comunicación interesando la segregación y el ámbito que afectaría, dirigida al Presidente del propio Colegio, firmada como mínimo por un treinta por ciento de los colegiados residentes en el ámbito territorial del colegio que se proyecta, siendo necesario un número mínimo de cien profesionales colegiados y ejercientes para constituir un nuevo colegio territorial.
- b) El acuerdo de la Asamblea General extraordinaria, que se deberá convocar para su celebración forzosamente en el plazo de un mes desde la indicada comunicación, fijándose como lugar para la celebración de la asamblea, el territorio del colegio cuya segregación se pretenda.
- c) Para la aprobación del citado acuerdo se habrá de seguir el contenido del artículo 23 de los presentes estatutos.

Artículo 80.-

El acuerdo a que hace referencia el artículo anterior ha de prever los términos en que se efectuará la segregación, la denominación del colegio segregado y la que llevará en adelante el colegio matriz y, asimismo, preverá el nombramiento de su gestora.

DISPOSICIÓN FINAL.- Los presentes Estatutos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-1059 *Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se concretan las condiciones para la realización de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2023-2024.*

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, suprime su artículo 36 bis, relativo a la evaluación final de Bachillerato y en el artículo 38 establece, con respecto al acceso a los estudios universitarios, la necesidad de superar una única prueba de acceso que será tenida en cuenta junto con las calificaciones obtenidas en Bachillerato.

Asimismo, el apartado 7 de la disposición final quinta de la citada Ley, que fija su calendario de implantación, señala que las modificaciones introducidas en el artículo 38 se empezarán a aplicar en el curso escolar en el que se implante el segundo curso de Bachillerato. De acuerdo con lo establecido en la disposición final cuarta del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, es el presente curso 2023-2024.

El Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, regula las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y encomienda al entonces Ministerio de Educación, Cultura y Deporte determinar, para cada curso escolar, mediante orden ministerial, las características, el diseño y el contenido de las pruebas de la citada evaluación, así como los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas.

La Orden PJC/39/2024, de 24 de enero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, en el curso 2023-2024, concreta aspectos tales como las materias objeto de evaluación, la longitud y tiempo de aplicación de las pruebas, la tipología de las preguntas y la calificación de las pruebas, considerando preciso mantener lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, con las adaptaciones mínimas necesarias para ajustarlo a la ordenación y a los currículos derivados del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, cuya implantación se ha completado en el curso 2023-2024.

Una vez establecidas, por la normativa citada anteriormente, las competencias en cuanto a la organización de la prueba de evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, y la necesaria colaboración entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y la Universidad de Cantabria, procede concretar las condiciones de dicha evaluación de forma que los centros educativos, el alumnado y sus familias tengan una idea clara de ella y conozcan su organización, estructura y características, con el fin de facilitar el desempeño del alumnado en una prueba importante para su futuro académico.

Por todo ello, en la presente resolución se especifican, entre otros aspectos, las materias objeto de evaluación y las condiciones de realización de las pruebas con la finalidad de ajustarse a la ordenación actual.

Esta resolución respeta los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es acorde con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al garantizar al alumnado un nivel de conocimientos y competencias adecuado y suficiente para acceder a la educación universitaria y regular el acceso a las titulaciones de grado de las universidades españolas.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

También cumple estrictamente el mandato establecido en el artículo 129 de la citada ley, no suponiendo restricción de derechos ni imposición de obligaciones a los ciudadanos. Resulta, además, coherente con el ordenamiento jurídico, permitiendo una gestión más eficiente de los recursos públicos.

Además, ha sido redactada utilizando el lenguaje no sexista, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres de Cantabria.

Por todo lo expuesto, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f), 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 ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto concretar las condiciones para la realización de la prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2023-2024.

Segundo. Normativa reguladora.

1. La normativa de aplicación para la prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad es la siguiente:

- a) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- d) Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.
- e) Real Decreto 243/2022 de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- f) Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- g) Orden PJC/39/2024, de 24 de enero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, en el curso 2023-2024.
- h) Resolución de 16 de marzo de 2017, por la que se da publicidad al Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y la Universidad de Cantabria para la realización de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad.

2. Además de la normativa citada en el punto 1, será de aplicación la normativa del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria por la que se regula la organización material de la prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad y el proceso de admisión.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Tercero. Organización material de la prueba.

La Universidad de Cantabria realizará la organización material de la prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, en el curso 2023-2024, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio suscrito entre dicha Universidad y la Consejería competente en materia de educación, en el marco de la normativa citada en el apartado segundo de esta resolución.

Cuarto. Comisión Organizadora de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se constituirá una Comisión Organizadora de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Comisión Organizadora tendrá la composición y funciones que se establecen en el convenio al que se refiere el apartado tercero.

Quinto. Estructura de la prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad y materias objeto de evaluación.

1. La prueba de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad se estructura en dos fases denominadas, respectivamente, fase 1 y fase 2.

2. Tanto en la fase 1 como en la fase 2, en cada prueba, el alumnado dispondrá de una única propuesta de examen con varias preguntas.

3. Las materias objeto de evaluación a las que refieren los puntos de este apartado se establecen en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, y se recogen en el anexo I de la presente resolución.

4. En la fase 1, el alumnado se examinará de las siguientes materias: Lengua Castellana y Literatura II, Lengua Extranjera II y la materia específica obligatoria de la modalidad escogida para la prueba. Además, deberá examinarse de Historia de España o Historia de la Filosofía, a su elección.

5. El alumnado deberá haber cursado en el Bachillerato las materias comunes y la materia específica obligatoria de modalidad de las que se examinan en la fase 1.

6. De conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 13 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, la materia específica obligatoria de la modalidad a la que se hace referencia en el punto 4, será:

a) Para la modalidad de Artes:

1.º En la vía de Artes Plásticas, Imagen y Diseño: Dibujo Artístico II.

2.º En la vía de Música y Artes Escénicas: Análisis Musical II o Artes Escénicas II, a elección del alumnado.

b) Para la modalidad de Ciencias y Tecnología: Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, a elección del alumnado.

c) Para la modalidad General: Ciencias Generales.

d) Para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales: Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, a elección del alumnado.

7. El alumnado procedente del sistema establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, que escoja para la prueba la modalidad de Artes podrá examinarse, en lugar de la materia obligatoria de la modalidad prevista en los puntos 4 y 6, de la materia Fundamentos del Arte II regulada en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato o de la materia de Fundamentos Artísticos regulada en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

8. El alumnado que haya obtenido el título de Bachiller de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, podrá sustituir la materia obligatoria de modalidad a la que se refiere el punto 4 por la materia que no hubiera escogido previamente al optar entre Historia de España e Historia de la Filosofía.

9. En la fase 2, quienes deseen mejorar su nota de admisión podrán examinarse de un máximo de cuatro materias de modalidad de segundo curso de Bachillerato. En lugar de una de estas, podrán escoger la materia común que no hubieran escogido previamente al optar entre Historia de España e Historia de la Filosofía de acuerdo con lo previsto en el punto 4, siempre y cuando se desee optar por una universidad que hubiera previsto tener en cuenta la calificación de estas dos últimas materias en sus procesos de admisión.

10. Asimismo, el alumnado podrá examinarse de una segunda lengua extranjera distinta de la que hubiera cursado como materia común.

11. La elección entre las diferentes materias a las que se refieren los puntos 9 y 10 se realizará en el momento en que se formalice la matrícula.

12. Sin perjuicio de lo anterior, las universidades podrán tener en cuenta en sus procedimientos de admisión, además de la calificación obtenida en cada una de las materias a las que se refieren los puntos 9 y 10, la de alguna o algunas de las materias relacionadas en el punto 4.

13. Para la realización de la fase 2, el alumnado podrá matricularse de las materias recogidas en el anexo I, aunque no las haya cursado en el Bachillerato o no pertenezcan a la modalidad que haya cursado en dicha etapa.

Sexto. Características y contenido de las pruebas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio y en la Orden PJC/39/2024, de 24 de enero, las características y el diseño de las pruebas comprenderán la longitud (número mínimo y máximo de preguntas), el tiempo de aplicación de las pruebas y la tipología de preguntas (preguntas abiertas, semiabiertas y de opción múltiple).

2. Las pruebas evaluarán el grado de adquisición de las competencias específicas de las materias a las que se refiere el apartado quinto a través de la aplicación de los criterios de evaluación previstos en los currículos establecidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, que constituirán el marco de referencia para determinar su contenido.

Séptimo. Personas destinatarias.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrán presentarse a la prueba de acceso a la universidad quienes estén en posesión del título de Bachiller, con independencia de la modalidad y de la vía cursada, teniendo dicha prueba validez para el acceso a las distintas titulaciones de las universidades españolas. Igualmente, podrá presentarse a dicha evaluación el alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en la disposición adicional tercera del Real Decreto 310/2016.

2. Quienes hubieran superado las pruebas de acceso a la universidad en convocatorias anteriores mantendrán la calificación obtenida en su momento, pero podrán mejorarla presentándose a la prueba de evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, a cualquiera de las dos fases o a ambas.

3. Quienes estén en posesión de los títulos oficiales de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o de Técnico Deportivo Superior podrán acceder a estudios oficiales de grado con la nota media obtenida en los estudios a los que se refiere este punto. No obstante, podrán mejorar dicha nota presentándose a la prueba de evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, a cualquiera de las dos fases o a ambas.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

4. El alumnado podrá presentarse en sucesivas convocatorias para mejorar la calificación obtenida en cualquiera de las pruebas. Se tomará en consideración la calificación obtenida en la nueva convocatoria, siempre que esta sea superior a la anterior.

Octavo. Inscripción en la prueba.

Las condiciones para la inscripción en la prueba serán determinadas por la Universidad de Cantabria.

Noveno. Fechas de realización y duración de la prueba.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden PJC/39/2024, de 24 de enero, se realizará una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria, que tendrán lugar en las fechas siguientes:

- a) Para la convocatoria ordinaria, los días 5, 6 y 7 de junio de 2024.
- b) Para la convocatoria extraordinaria, los días 3, 4 y 5 de julio de 2024.

2. La distribución de los ejercicios correspondientes a cada materia durante esas fechas será establecida por la Comisión Organizadora de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad.

3. Dicha comisión organizadora, en función del número final de personas inscritas o de las necesidades derivadas de la organización de la prueba, podrá ampliar el número de días para la realización de la prueba.

4. La duración de cada uno de los ejercicios será de noventa minutos. Se establecerá un intervalo mínimo de treinta minutos entre el final de un ejercicio y el inicio del siguiente. No se computará como periodo de descanso el utilizado para ampliar el tiempo de realización de la prueba del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a los que se les haya prescrito dicha medida.

Décimo. Lugar de realización de la prueba.

1. Quienes hayan obtenido el Título de Bachiller en la Comunidad Autónoma de Cantabria realizarán la prueba, en la convocatoria ordinaria, en las sedes determinadas por la Comisión Organizadora de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, que figuran en el anexo II.

2. En la convocatoria extraordinaria las pruebas se realizarán íntegramente en Santander, en la Universidad de Cantabria.

3. La comisión organizadora, en función del número final de personas inscritas o de las necesidades derivadas de la organización de la prueba, podrá variar el número de sedes para la realización de la prueba.

4. La comisión organizadora hará pública, a través de la página web de la Universidad de Cantabria, la asignación de la sede que corresponda a cada centro educativo. Así mismo, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades informará a los centros, con antelación suficiente, de esta asignación.

Undécimo. Calificación de las pruebas de la fase 1.

1. Cada ejercicio de la fase 1 se calificará de cero a diez puntos con dos cifras decimales.
2. La calificación de la fase 1 será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las pruebas realizadas de las materias establecidas en el apartado quinto

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

de la presente resolución, expresada en una escala de 0 a 10 con tres cifras decimales y redondeada a la milésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta calificación deberá ser igual o superior a 4 puntos para que pueda ser tenida en cuenta en el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

3. La calificación de la fase 1 solo se modificará si, en convocatorias posteriores, el alumno o alumna se examina de nuevo de la fase 1 completa.

4. Si una persona inscrita en la fase 1 no se presenta a alguno de los ejercicios de dicha fase, se realizará el cálculo de la calificación de la fase 1 asignando la calificación de 0 puntos a dichos ejercicios.

Duodécimo. Calificación para el acceso a la universidad.

1. La calificación para el acceso a la universidad se calculará ponderando un 40 por ciento la calificación señalada en el apartado anterior y un 60 por ciento la nota media normalizada obtenida en la etapa, calculada según el procedimiento establecido en el artículo 30.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril. Se entenderá que se reúnen los requisitos de acceso cuando el resultado de esta ponderación sea igual o superior a cinco puntos.

2. Si un alumno o alumna no supera la calificación para el acceso a la universidad a la que se refiere el punto 1, ninguna de las calificaciones obtenidas en las distintas materias tendrá validez posterior. En ese caso deberá presentarse de nuevo a la fase 1 completa en convocatorias posteriores y, si lo desea, a la fase 2.

Decimotercero. Calificación de las materias de la fase 2.

1. Cada ejercicio de la fase 2 se calificará en una escala de cero a diez puntos con dos cifras decimales. Se considerará superada la materia cuando se obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos.

2. A efectos del proceso de admisión en estudios oficiales de grado, la puntuación obtenida en la fase 2 podrá mejorar la nota obtenida en la calificación para el acceso a la universidad.

Decimocuarto. Tribunales calificadoros.

1. Los tribunales calificadoros de la prueba estarán integrados por personal docente e investigador universitario y por personal docente perteneciente a los cuerpos de catedráticos y profesores de enseñanza secundaria que, salvo casos excepcionales, por razones fundadas y objetivas, impartan Bachillerato en centros públicos.

2. La comisión organizadora de la prueba aprobará la composición de los tribunales calificadoros, garantizando que todos los ejercicios puedan ser calificados por vocales especialistas de las distintas materias incluidas en la prueba.

3. En la designación de las personas que integren los tribunales, se deberá procurar una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Igualmente, se procurará una composición equilibrada entre el personal docente perteneciente a los cuerpos de catedráticos y profesores de enseñanza secundaria que impartan docencia en Bachillerato y el personal docente universitario.

4. El tribunal calificará los distintos ejercicios atendiendo a los criterios generales aprobados por la comisión organizadora, de conformidad con lo dispuesto en el convenio al que se refiere el apartado tercero de la presente resolución y a los criterios específicos de cada materia.

5. Las personas encargadas de la coordinación de las distintas sedes o de presidir los tribunales deberán conocer las adaptaciones de acceso y organizativas que ha precisado el alumnado a las que se refiere el apartado decimoséptimo de la presente resolución. A tal efecto, le trasladarán el contenido de la adaptación, antes del inicio del ejercicio, a la persona vocal responsable del aula.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

6. La presidencia del tribunal garantizará el anonimato del alumnado durante el proceso de corrección de los ejercicios.

7. Finalizadas las actuaciones, el presidente o presidenta del tribunal elevará un informe a la comisión organizadora. Este informe deberá incluir los resultados del alumnado y cualquier incidencia que se hubiera producido a lo largo del proceso, relativa a este, a los centros o al propio tribunal.

Decimoquinto. Procedimiento para provisión de vocales.

1. La Universidad de Cantabria determinará el número de vocales para cada uno de los tribunales de las distintas materias que componen la prueba. Con carácter general, la participación como vocal será voluntaria, según el procedimiento establecido por la Universidad de Cantabria.

2. En caso de no alcanzarse el número necesario de vocales, y con el fin de completarlo, la designación se hará por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, mediante sorteo realizado entre el profesorado de centros públicos que imparta docencia en Bachillerato durante el curso 2023-2024. Para ello, se asignará un número a cada docente de la especialidad de la lista más extensa y se hará un sorteo informático aleatorio. A partir del mismo y previo sorteo del orden ascendente (de la A a la Z) o descendente (de la Z a la A), se nombrarán vocales adicionales de cada especialidad conforme al siguiente orden de prelación:

1º Profesorado que imparta docencia a tres o más grupos de 2º de Bachillerato.

2º Profesorado que imparta docencia a dos grupos de 2º de Bachillerato.

3º Profesorado que imparta docencia a un grupo de 2º de Bachillerato.

4º Profesorado que imparta docencia en 1º de Bachillerato.

3. A tales efectos se hará público, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, así como en el portal educativo del Gobierno de Cantabria, el día y la hora en que se realizará el sorteo para la elección de los y las vocales referidos anteriormente y se publicarán los listados sobre los que se haya efectuado el mismo.

4. Se consideran causas de exención, a los efectos de esta resolución, las siguientes:

a) Ser docente cuyos hijos o hijas vayan a realizar, en el curso 2023-2024, la prueba de evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Haber sido designado o designada como vocal para realizar la corrección, por la vía del sorteo realizado en la convocatoria correspondiente al curso 2022-2023.

5. Las solicitudes de exención se dirigirán a la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica en un plazo máximo de cinco días naturales a partir del siguiente al del sorteo. En la solicitud del supuesto al que se refiere el punto 4.a), deberá constar el nombre y apellidos del alumno o alumna y el centro educativo en el que está matriculado.

Decimosexto. Revisión de las calificaciones.

1. El alumnado podrá solicitar a la comisión organizadora a la que se refiere el apartado cuarto, a través del Campus Virtual de la Universidad de Cantabria, la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las pruebas que componen la evaluación. El plazo de presentación de las solicitudes para la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las pruebas que componen la evaluación será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación inicial de las calificaciones.

2. Las pruebas sobre las que se haya presentado la solicitud de revisión serán corregidas en segunda y, en su caso, tercera corrección por profesorado diferente en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de revisión.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

3. Una vez finalizada la revisión, la comisión organizadora adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de los resultados de la revisión en el Campus Virtual de la Universidad de Cantabria surtirá efectos de notificación a las personas interesadas.

4. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este apartado, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión.

5. Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este apartado sean accesibles para personas con necesidades educativas especiales.

Decimoséptimo. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

1. Con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal de las personas, se adoptarán las medidas oportunas para adaptar las condiciones de realización de la prueba a las necesidades del alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. En función de la necesidad, se podrán adoptar medidas tales como la adaptación de los tiempos, la utilización de formatos especiales y la puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos, y de los apoyos y de las ayudas técnicas que precise para la realización de la prueba, así como en la garantía de accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde esta se desarrolle. Dichas adaptaciones serán, en todo caso, de acceso y organizativas, y tomarán como referencia las adaptaciones de acceso realizadas durante la etapa de Bachillerato en el marco de la normativa vigente, las cuales deberán constar en el correspondiente informe psicopedagógico. Las adaptaciones que se apliquen en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar la calificación obtenida por el alumnado.

2. Las situaciones de discapacidad que pudieran acreditarse con posterioridad al año académico en el que el alumno o alumna finaliza las enseñanzas de Bachillerato deberán acompañarse de las certificaciones emitidas por los correspondientes servicios médicos o sociosanitarios.

Decimoctavo. Validez de las calificaciones obtenidas.

1. La calificación para el acceso a la universidad obtenida como resultado de la nota media de Bachillerato y de la calificación de la fase 1 tendrá validez indefinida.

2. Las calificaciones de las materias ponderables para el cálculo de la nota de admisión tendrán validez para el acceso a la universidad durante los dos cursos académicos siguientes a la superación de las mismas.

Decimonoveno. Eficacia de la resolución.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de febrero de 2024.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- Historia de la Filosofía
- Historia de España
- Lengua Castellana y Literatura II
- Lengua Extranjera II

MATERIAS DE MODALIDAD

Bachillerato de Artes: Música y Artes Escénicas

- Análisis Musical II
- Artes Escénicas II
- Coro y Técnica Vocal II
- Historia de la Música y de la Danza
- Literatura Dramática

Bachillerato de Artes: Artes Plásticas, Imagen y Diseño

- Dibujo Artístico II
- Técnicas de Expresión Gráfico-plástica
- Fundamentos Artísticos
- Diseño
- Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas y al Diseño II

Bachillerato de Ciencias y Tecnología

- Matemáticas II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
- Biología
- Geología y Ciencias Ambientales
- Tecnología e Ingeniería II
- Dibujo Técnico II
- Física
- Química

Bachillerato General

- Ciencias Generales
- Movimientos Culturales y Artísticos

Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
- Griego II
- Empresa y Diseño de Modelos de Negocio
- Geografía
- Historia del Arte

Segunda Lengua Extranjera II

Materia para el alumnado procedente del sistema establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, que escoja para la prueba la modalidad de Artes:

- Fundamentos del Arte II

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

ANEXO II

SEDES EBAU SANTANDER (UC)
Edificio Interfacultativo: Facultades de Educación y de Filosofía y Letras
Edificio Tres Torres
Escuela Universitaria de Turismo Altamira
ETSI Caminos, Canales y Puertos
ETSI Industriales y Telecomunicaciones
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Facultad de Enfermería
Facultad de Medicina
SEDES EBAU TORRELAVEGA (UC Y EOI)
EOI Torrelavega
EPI Minas y Energía
OTRAS SEDES EBAU
EOI Laredo
IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales)
IES Montesclaros (Reinosa)
IES Valle del Saja (Cabezón de la Sal)

- El alumnado de otros distritos y de Ciclos Formativos de Formación Profesional, realizará la prueba en el Edificio Tres Torres de la Universidad de Cantabria, Torres A y B (Santander).

- Con carácter general, el alumnado que tenga adaptaciones realizará los exámenes en la Sede EBAU que corresponda a su IES o Colegio. Esta norma tendrá algunas excepciones. Los estudiantes recibirán información personalizada sobre su ubicación; los vocales de referencia de cada Sede EBAU, los directores y los inspectores conocerán esta información.

- El alumnado que finalizó sus estudios de Bachillerato en cursos anteriores y desee subir nota, se examinará en la Sede EBAU que corresponda al IES o Colegio en el que cursó sus estudios.

2024/1059

CVE-2024-1059

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-1060 *Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias.*

En cumplimiento del artículo 9 apartado 8 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo por el que se establece el procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de los centros educativos privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los que impartan enseñanzas universitarias, se determina que a efectos de publicidad, la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con periodicidad mensual, la relación de autorizaciones concedidas al amparo del mencionado Decreto.

Esta Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, da publicidad a las autorizaciones concedidas en el mes de enero de 2024, al amparo de este Decreto:

Resolución de 10 de enero de 2024, por la que se modifica la autorización del Centro privado de Formación Profesional denominado "Fundación Laboral de la Construcción" de Revilla (Camargo).

Visto el expediente tramitado por D. José Antonio Valcárcel Esquiroz, representante legal de la titularidad de los Centros privados de Formación Profesional denominados "Fundación Laboral de la Construcción", con sedes en el barrio Puente Lorenzo de Revilla (Camargo) y en la carretera del Aeropuerto, 8 de Maliaño (Camargo), respectivamente.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades con arreglo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo (BOC del 19), ha dispuesto:

Autorizar la modificación de la autorización del Centro privado de Formación Profesional "Fundación Laboral de la Construcción" de Revilla (Camargo) con número de código 39019619, por integración del Centro privado de Formación Profesional "Fundación Laboral de la Construcción" de Maliaño (Camargo), con número de código 39019309, que cesa en sus actividades y como consecuencia de ello, establecer la configuración definitiva del Centro "Fundación Laboral de la Construcción" que se describe a continuación:

Código del Centro: 39019619.

Denominación genérica: Centro privado de Formación Profesional.

Denominación específica: "Fundación Laboral de la Construcción".

Titular: Fundación Laboral de la Construcción.

Domicilio: Barrio Puente Lorenzo, s/n.

Localidad: Revilla.

Municipio: Camargo.

Enseñanzas que se autorizan:

Turno diurno:

a) Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica:

— Reforma y Mantenimiento de Edificios: 2 grupos con 30 puestos escolares.

CVE-2024-1060

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

b) Ciclo Formativo de Grado Medio:

— Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación: 2 grupos con 40 puestos escolares.

c) Ciclo Formativo de Grado Superior:

— Energías Renovables: 2 grupos con 40 puestos escolares.

Resolución de 10 de enero de 2024, por la que se modifica la autorización del Centro privado de Educación Infantil denominado "Kostka" de Santander, quedando configurado de la siguiente forma:

Nº de Código: 39007991.

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: "Kostka".

Titular: Religiosos Jesuitas, Compañía de Jesús.

Domicilio: C/ Guevara, 26.

Localidad: Santander.

Municipio: Santander.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Primero y Segundo Ciclos.

Capacidad:

— Primer Ciclo: 2 unidades.

La capacidad máxima de las unidades de Primer Ciclo, no podrá superar el número de puestos escolares que se fijan en el artº 10 y Disposición Adicional Segunda.3 del Decreto 144/2007, de 31 de octubre.

— Segundo Ciclo: 3 unidades y 75 puestos escolares.

Resolución de 10 de enero de 2024, por la que se autoriza el cambio de titularidad del Centro privado de Infantil, Primaria y Secundaria denominado "Torrevelo - Peñalabra" de Mogro (Miengo).

Visto el expediente promovido por D^a. Almudena Valdor Castillo y D. Pedro Luis López Álgora, representantes de la titularidad del Centro privado de Infantil, Primaria y Secundaria denominado "Torrevelo - Peñalabra" con domicilio en la calle El Barco, 351 de Mogro (Miengo), en solicitud de cambio de titularidad del mismo.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades con arreglo a lo establecido en el artículo 11.1. g) del Decreto 25/2007 de 8 de marzo, ha dispuesto:

Autorizar el cambio de titularidad del Centro privado de Infantil, Primaria y Secundaria denominado "Torrevelo - Peñalabra" de Mogro (Miengo) con número de código: 39013678, con domicilio en la calle El Barco, 351 de Mogro (Miengo), que será ostentada por la Fundación Instituto de Promoción Social INTES, que queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce y, muy especialmente, las relacionadas con las ayudas y préstamos que el Centro pueda tener concedidos por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, aquellas que le correspondan en el orden docente y las que se deriven de la vigente legislación laboral.

El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento del Centro.

CVE-2024-1060

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Resolución de 10 de enero de 2024, por la que se aprueba la extinción de la autorización, por cese de actividades docentes, al Centro privado de Educación Infantil denominado "Las Estrellas" de Sarón (Santa M^a de Cayón).

Visto el expediente tramitado a instancia de D^a Sandra Lorenzo García, titular del Centro privado de Educación Infantil "Las Estrellas", domiciliado en la Urbanización Los Salces, bloque 4 - bajo de Sarón (Santa M^a de Cayón), en solicitud de extinción de la autorización por cese de sus actividades docentes.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades con arreglo a lo establecido en el artículo 14.2 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo, ha dispuesto:

Aprobar la extinción de la autorización, por cese de actividades docentes, del Centro privado que se describe a continuación:

Código del Centro: 39019191.

Denominación genérica: Centro privado de Educación Infantil.

Denominación específica: "Las Estrellas".

Titular: D^a Sandra Lorenzo García.

Domicilio: Urbanización Los Salces, bloque 4 - bajo.

Localidad: Sarón.

Municipio: Santa M^a de Cayón.

Enseñanzas que se extinguen: Educación Infantil, Primer Ciclo.

Santander, 9 de febrero de 2024.

La directora general de Centros e Infraestructuras Educativas,
Reyes Mantilla Rozas.

2024/1060

CVE-2024-1060

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-1029 *Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se somete a trámite conjunto de audiencia e información pública el Anteproyecto de Orden por la que se establecen los criterios a los que habrán de ajustarse las Federaciones Deportivas Cántabras para la elección de los miembros de sus Asambleas Generales y Presidentes/as.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con los artículos 129.5 y 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO

Someter al trámite conjunto de audiencia y de información pública, por un período de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el anteproyecto de Orden por la que se establecen los criterios a los que habrán de ajustarse las Federaciones Deportivas Cántabras para la elección de los miembros de sus Asambleas Generales y Presidentes/as.

El texto completo del citado proyecto de Orden puede ser consultado en la Dirección General de Deporte (calle Vargas, 53, primera planta, Santander) y en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria (www.transparencia.cantabria.es).

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto de Orden. Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Deporte y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte del Gobierno de Cantabria (calle Lealtad, 24, Santander) o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración, y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse las alegaciones en la página web del Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo.

Santander, 9 de febrero de 2024.
La secretaria general de Cultura, Turismo y Deporte,
Carolina Juániz Castanedo.

2024/1029

CVE-2024-1029

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-1085 *Orden SAL/9/2024, de 14 de febrero, por la que se crea el registro de personas profesionales sanitarias objetoras de conciencia en relación con la interrupción voluntaria del embarazo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo, tiene por objeto garantizar los derechos fundamentales en el ámbito de la salud sexual y de la salud reproductiva, regular las condiciones de la interrupción voluntaria del embarazo y de los derechos sexuales y reproductivos, así como establecer las obligaciones de los poderes públicos para que la población alcance y mantenga el mayor nivel posible de salud y educación en relación con la sexualidad y la reproducción. Asimismo, se dirige a prevenir y a dar respuesta a todas las manifestaciones de la violencia contra las mujeres en el ámbito reproductivo.

El artículo 19 bis de la citada Ley Orgánica establece que las personas profesionales sanitarias directamente implicadas en la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo podrán ejercer la objeción de conciencia, sin que el ejercicio de este derecho individual pueda menoscabar el derecho humano a la vida, la salud y la libertad de las mujeres que decidan interrumpir su embarazo. El rechazo o la negativa a realizar la intervención de interrupción del embarazo por razones de conciencia es una decisión siempre individual del personal sanitario directamente implicado en la realización de la interrupción voluntaria del embarazo, que debe manifestarse con antelación y por escrito. La persona objetora podrá revocar la declaración de objeción en todo momento por los mismos medios por los que la otorgó.

El acceso o la calidad asistencial de la prestación no se verán afectados por el ejercicio individual del derecho a la objeción de conciencia. A estos efectos, los servicios públicos se organizarán siempre de forma que se garantice el personal sanitario necesario para el acceso efectivo y oportuno a la interrupción voluntaria del embarazo. Asimismo, todo el personal sanitario dispensará siempre tratamiento y atención médica adecuados a las mujeres que lo precisen antes y después de haberse sometido a una interrupción del embarazo.

Asimismo, el artículo 19 ter de la mencionada Ley Orgánica señala que, a efectos organizativos y para una adecuada gestión de la prestación se creará en cada comunidad autónoma un registro de personas profesionales sanitarias que decidan objetar por motivos de conciencia respecto de la intervención directa en la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo.

Por todo ello, la presente Orden tiene por objeto establecer el procedimiento de declaración de objeción de conciencia de las personas profesionales sanitarias directamente implicadas en realizar la interrupción voluntaria del embarazo, así como la creación del Registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia en relación con la interrupción voluntaria del embarazo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35. f) 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto:

a) Establecer el procedimiento de declaración de objeción de conciencia de las personas profesionales sanitarias directamente implicadas en realizar la interrupción voluntaria del embarazo.

CVE-2024-1085

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

b) Crear y regular el Registro de personas profesionales sanitarias objetoras de conciencia en relación con la interrupción voluntaria del embarazo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 ter de la Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a las personas profesionales sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, tanto del ámbito público como privado, que, encontrándose directamente implicadas en la interrupción voluntaria del embarazo, manifiesten por razones de conciencia, rechazo o negativa a su realización.

Artículo 3. Registro de personas profesionales sanitarias objetoras de conciencia en relación con la interrupción voluntaria del embarazo.

1. Se crea el Registro de personas profesionales sanitarias objetoras de conciencia a realizar la interrupción voluntaria del embarazo, en el que se inscribirán las declaraciones de objeción de conciencia para la realización de la interrupción voluntaria del mismo.

2. Este registro se adscribe a la Consejería competente en materia de salud a través de la Dirección General competente en materia de ordenación sanitaria.

3. El Registro tendrá los siguientes fines:

a) Realizar la inscripción de las declaraciones de objeción de conciencia a realizar la interrupción voluntaria del embarazo, así como las revocaciones de las mismas.

b) Facilitar la necesaria información a la administración sanitaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a los responsables de los centros sanitarios de titularidad privada en los que se realice la interrupción voluntaria del embarazo, para que se pueda garantizar una adecuada gestión de la citada prestación.

Artículo 4. Datos de inscripción en el registro.

En el registro se inscribirán los siguientes datos

a) Datos identificativos:

- Apellidos y nombre.
- Documento Nacional de Identidad.

b) Datos profesionales:

- Titulación.
- Especialidad.
- Centro en el que presta servicios.
- Servicio al que se encuentra adscrito, en su caso.

c) Fecha de presentación de la objeción de conciencia a realizar la interrupción voluntaria del embarazo y, en su caso, de la revocación.

d) Consideraciones especiales que, en su caso, tenga la declaración de objeción.

Los datos objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son recogidos, no debiendo incluirse, en ningún caso, el motivo de la objeción.

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Artículo 5. Inscripción de la declaración de objeción de conciencia a realizar la interrupción voluntaria del embarazo.

1. Las personas profesionales sanitarias directamente implicadas en realizar la interrupción voluntaria del embarazo que, por razones de conciencia, no realicen dicha intervención deberán presentar con carácter previo una declaración escrita de objeción de conciencia, que irá dirigida a la Dirección General competente en materia de ordenación sanitaria de la Consejería competente en materia de Salud.

2. La declaración de objeción de conciencia se presentará con arreglo al modelo normalizado que figure en la web institucional de la Consejería competente en materia de Salud. Recibida la declaración de objeción de conciencia se comprobará por la Dirección General competente en materia de ordenación sanitaria el cumplimiento de los requisitos legales exigibles a la misma.

3. Si las declaraciones de objeción de conciencia no cumplen los requisitos legales o hubieran sido presentadas por profesionales que no estén directamente implicados en realizar la interrupción voluntaria del embarazo, la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación sanitaria denegará la inscripción. Contra esta resolución, la persona profesional sanitaria podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de salud.

4. Si la declaración de objeción de conciencia a realizar la interrupción voluntaria del embarazo cumple los requisitos legales se procederá a su inscripción en el Registro, notificándose a la persona interesada. Se considera como fecha de inscripción, la fecha de presentación de la declaración de objeción de conciencia.

5. La declaración de objeción de conciencia podrá ser revocada por escrito en cualquier momento y deberá inscribirse en el registro, siguiendo el mismo procedimiento que el previsto para la inscripción.

Artículo 6. Acceso al Registro.

Podrán acceder al Registro, las personas responsables de los centros sanitarios públicos o privados en los que se realice la interrupción voluntaria del embarazo, en el ejercicio legítimo de sus funciones y respecto de las personas objetoras dependientes de cada centro, a los solos efectos de garantizar su adecuada gestión. Asimismo, la persona interesada podrá acceder a sus propios datos.

Artículo 7. Protección de datos y confidencialidad.

El acceso y tratamiento de los datos del Registro se adecuará a lo previsto en:

— La disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo, que regula el régimen de protección de datos de carácter personal en los Registros de personas objetoras de conciencia.

— El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al resto de normativa que resulte aplicable.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación sanitaria para aprobar los modelos normalizados que resulten precisos para la ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

CVE-2024-1085

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 14 de febrero de 2024.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

2024/1085

CVE-2024-1085

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2024-1045 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales. Expediente 2024/515.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión ordinaria de fecha 1 de febrero de 2024, la modificación del Reglamento de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales (adenda), se somete a información pública, de conformidad con lo regulado en el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, ordenando su publicación en el portal web del Ayuntamiento por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 2 de febrero de 2024.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.

2024/1045

CVE-2024-1045

MARTES, 20 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2024-1077 *Acuerdo del Pleno de 1 de febrero de 2024, de aceptación de la delegación otorgada por las Juntas Vecinales en materia de ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales, así como el ejercicio de la venta ambulante. Expediente 2023/7405.*

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

PRIMERO: ACEPTAR la delegación otorgada por las Juntas Vecinales de Arce, Barcenilla, Boo, Carandía, Mortera, Oruña, Parbayón, Quijano, Renedo, Vioño y Zurita por un periodo de cinco años en el Ayuntamiento de Piélagos para el ejercicio de las competencias que otorga a esta Junta Vecinal el artículo 4 de la Ley 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores de Cantabria para ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales sujeta a las siguientes condiciones:

1ª.- La Junta Vecinal delegante podrá recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión del Ayuntamiento, así como formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Junta delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Ayuntamiento.

2ª.- El Ayuntamiento podrá renunciar a la delegación cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno del Ayuntamiento.

3ª.- La Junta Vecinal no obstante podrá ejecutar por sí misma la competencia respecto de una actuación concreta sobre un camino vecinal cuando por cualquier circunstancia disponga de medios propios suficientes para poder llevarla a cabo de manera inmediata, comunicándose previamente al Ayuntamiento.

SEGUNDO: ACEPTAR la delegación otorgada por las Juntas Vecinales de Arce, Barcenilla, Boo, Carandía, Mortera, Oruña, Parbayón, Quijano, Renedo, Vioño y Zurita por un periodo de cinco años en el Ayuntamiento de Piélagos para el ejercicio de las competencias que otorga a las Juntas Vecinales el Artículo 4 de la Ley 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores de Cantabria para autorización del ejercicio de la venta ambulante, sujeta a las siguientes condiciones:

1ª.- La Junta Vecinal delegante podrá recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión del Ayuntamiento, así como formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Junta delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Ayuntamiento.

2ª.- El Ayuntamiento podrá renunciar a la delegación cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno del Ayuntamiento.

TERCERO: Publicar los acuerdos de aceptación de competencias delegadas en el Boletín Oficial de Cantabria.

Piélagos, 13 de febrero de 2024.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.

2024/1077

CVE-2024-1077