

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 64/2004, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

La Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su disposición adicional primera, crea el Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo, órgano consultivo y de participación en materia de ordenación territorial y urbanismo, adscrito a la Presidencia del Gobierno, cuya composición y régimen general de actuación ha sido regulado por el Decreto 164/2003, de 18 de septiembre, mientras que, de acuerdo con la disposición adicional citada, el régimen de organización y funcionamiento será elaborado por el propio Consejo en su reglamento interno, que será aprobado por Decreto posteriormente.

En virtud de cuanto antecede, a propuesta del consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 1 de julio de 2004,

DISPONGO

Artículo único.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo que se acompaña como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

ANEXO

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo

CAPÍTULO I Naturaleza y funciones

Artículo 1. Naturaleza.

El Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo, órgano colegiado adscrito a la Presidencia del Gobierno, es el órgano consultivo y de participación social en las materias de ordenación del territorio y urbanismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

a) Evaluar los informes que, sobre la materia de su competencia, le sean sometidos a consideración por el presidente.

b) En particular, informar sobre los proyectos de reglamentos de desarrollo de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, así como sobre los proyectos de planes y normas de ordenación territorial.

c) Todas aquellas funciones y competencias que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. Sede.

La sede del Consejo radica en Santander, si bien, cuando las circunstancias lo aconsejen podrá celebrar sus sesiones en cualquier localidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II Miembros del Consejo

Artículo 4. Miembros.

El Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo está integrado por treinta y cinco miembros incluido su presidente, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 164/2003, de 18 de septiembre.

Artículo 5. Derechos.

Los miembros del Consejo tienen derecho a:

a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de los grupos de trabajo de que formen parte.

b) Asistir a cualquiera de los grupos de trabajo de los que no formen parte pudiendo hacer en ellos el uso de la palabra, previa autorización del presidente de dichos grupos de trabajo.

c) Acceder a los fondos documentales que obren en poder del Consejo.

d) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrollen el Pleno o los grupos de trabajo.

e) Presentar mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Pleno y dejar constancia de sus votos particulares a los acuerdos adoptados.

Artículo 6. Deberes.

Los miembros del Consejo tienen el deber de:

a) Asistir a las sesiones del Pleno o de los grupos de trabajo a las que hayan sido convocados y participar en sus trabajos.

b) Adecuar su conducta al presente Reglamento y a las directrices e instrucciones que en su desarrollo dicte el propio Consejo.

c) Guardar reserva en relación con las actuaciones del Consejo.

d) No hacer uso de la condición de miembro del Consejo para actividades privadas, mercantiles o profesionales.

Artículo 7. Cese y provisión de vacantes.

1. Los miembros del Consejo pierden su condición:

a) Por expiración del plazo del mandato en virtud del cual forman parte del Consejo, sin perjuicio de continuar en el ejercicio de sus funciones hasta que hayan tomado posesión quienes hubieren de sucederles.

b) Por decisión de los mismos órganos y organizaciones que promovieron el nombramiento.

c) Por fallecimiento.

2. Las vacantes producidas en el seno del Consejo que no sean por expiración del mandato serán cubiertas en la misma forma establecida para su designación.

Artículo 8. Ausencias.

Todo vocal que prevea que no va a poder asistir a una sesión del Pleno, o de un grupo de trabajo, deberá comunicarlo previamente al presidente respectivo.

Cualquier ausencia no justificada superior a tres sesiones consecutivas del Pleno podrá motivar que el presidente del Consejo pida a las organizaciones de procedencia la oportunidad de proceder a su destitución.

Si un miembro de un grupo de trabajo ha estado ausente más de tres reuniones consecutivas sin justificar, el presidente del Consejo podrá requerirle para que ceda su puesto a otro miembro.

Artículo 9. Sustituciones.

Todo miembro de un grupo de trabajo que no pueda asistir a una reunión deberá comunicar su ausencia por escrito al presidente correspondiente, y en su caso, la persona designada para sustituirle. La comunicación deberá remitirse con una antelación de al menos 5 días hábiles.

CAPÍTULO III Órganos del Consejo

Artículo 10. Órganos.

Son órganos del Consejo:

a) El Pleno.

b) El presidente.

c) El secretario.

SECCIÓN 1.ª EL PLENO

Artículo 11. Composición.

El Pleno está formado por la totalidad de los vocales, bajo la dirección del presidente y asistido por el secretario.

Todos sus miembros tendrán derecho a voto, excepto el secretario, que asistirá con voz pero sin voto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Decreto 164/2003, actuará como Asesor, con voz pero sin voto, un Letrado de la Dirección General del Servicio Jurídico.

Artículo 12. Constitución.

El Pleno del Consejo se reunirá siempre que sea convocado por el presidente, o a petición de un 30% de los miembros del Consejo.

La convocatoria de las sesiones corresponde al presidente y deberá ser notificada a todos los miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, con expresión del orden del día y remisión de la documentación necesaria sobre el tema propuesto.

Para la válida constitución del Pleno del Consejo será necesaria la presencia en primera convocatoria, al menos, de la mayoría de sus miembros incluido el presidente o de quien legalmente le sustituya. Igualmente será necesaria la presencia del secretario o del miembro del Consejo que le sustituya en su ausencia.

En segunda convocatoria será suficiente la presencia de un tercio de sus miembros. La segunda convocatoria se entenderá producida con carácter automático transcurrida media hora desde la señalada para la primera.

El orden del día sólo podrá ser modificado por unanimidad de los miembros presentes.

Artículo 13. Acuerdos.

El Pleno adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros del Consejo presentes.

Los acuerdos adoptados se recogerán en el acta de la sesión por el secretario, junto con los votos particulares de los miembros del Pleno que los hubieran emitido. Para ello el miembro que desee emitir un voto particular lo anunciará a los miembros presentes, expondrá el sentido de su voto y los motivos en que se fundamenta, dejando constancia el secretario de todos estos extremos en el acta de la sesión.

Artículo 14. Funciones.

El Pleno, como órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Consejo, tiene las siguientes competencias:

a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo.

b) Aprobar los dictámenes preceptivos o facultativos, así como los estudios y los informes que le sean solicitados por el Consejo de Gobierno.

c) Elaborar estudios e informes dentro del marco de atribuciones que le son propias.

d) Solicitar la información complementaria para la elaboración de dictámenes.

e) Elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo.

f) Crear los grupos de trabajo para las cuestiones que considere oportuno, asignándoles las funciones correspondientes y determinando su composición.

g) Dictar cuantos actos sean precisos para el funcionamiento interno del Consejo y el desempeño de las funciones que le atribuye la normativa vigente.

h) Cualquier otra competencia que no esté encomendada a otro órgano del Consejo.

Artículo 15.- Grupos de trabajo.

Podrán crearse grupos de trabajo para el estudio de determinados asuntos, a criterio del Pleno y con la composición que éste determine.

La creación de grupos de trabajo, así como su composición, corresponderá al Pleno. Podrán proponer su crea-

ción el presidente o la mitad de miembros del Pleno. La propuesta se debatirá en el Pleno y su aprobación requerirá acuerdo mayoritario de los miembros presentes.

El grupo de trabajo elaborará un informe sobre el asunto que motivó su constitución. El informe será elevado al Pleno para su examen y, en su caso, aprobación.

Artículo 16. Unidad de acto.

Toda sesión del Pleno, ya sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el presidente podrá levantar la sesión, lo que también podrá efectuar en aquellos casos en que a su prudente arbitrio lo considere necesario.

En estos supuestos, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

SECCIÓN 2.ª EL PRESIDENTE

Artículo 17. Titularidad y delegación.

El presidente del Consejo será el presidente del Gobierno de Cantabria, o el consejero del Gobierno en quien delegue.

Artículo 18. Facultades.

Son facultades del presidente:

a) Ostentar la representación del Consejo y dirigir y planificar sus actuaciones.

b) Elaborar el orden del día del Pleno.

c) Convocar las sesiones del Pleno.

d) Visar las actas, ordenar la publicación de los acuerdos y disponer lo necesario para su cumplimiento.

e) Nombrar y separar libremente al secretario, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 164/2003, de 18 de septiembre.

f) Dictar las directrices generales para el funcionamiento interno y velar en todo tiempo por el buen desarrollo del Consejo.

g) Dirigir y moderar los debates, dar por concluidos éstos cuando considere que la deliberación ha sido suficiente, someter a votación las propuestas correspondientes y proclamar el resultado de las mismas.

h) Dirimir los empates que se produzcan con su voto de calidad.

i) Solicitar en nombre del Consejo a cualquier organismo, institución, autoridad, entidad o particular la colaboración que juzgue oportuna para el cumplimiento de los fines del Consejo.

j) Hacer cumplir el presente Reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de duda o de omisión legislativa.

k) Ejecutar los acuerdos del Pleno.

l) Cualesquiera otras que le otorgue el ordenamiento.

SECCIÓN 3.ª EL SECRETARIO

Artículo 19. Funciones.

El secretario es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo y depositario de la fe pública del Consejo, siendo sus funciones:

a) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno y, en su caso, a las de los grupos de trabajo.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

**CAPÍTULO IV
REFORMA DEL REGLAMENTO**

Artículo 20. Reforma del Reglamento.

Cualquier propuesta de reforma del Reglamento deberá ser presentada al menos por ocho miembros del Consejo.

Las reformas del Reglamento deberán recibir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo y posteriormente deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Santander, 1 de julio de 2004.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
Y URBANISMO,
José Vicente Mediavilla Cabo
04/8493

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Resolución de delegación de funciones del alcalde

En Alfoz de Lloredo, 9 de julio de 2004, siendo las trece horas, constituido en su despacho oficial el alcalde presidente don Félix Iglesias González con la asistencia de la secretaria, María del Mar García y Setién, la referida autoridad adopta la Resolución que sigue:

Por motivos de ausencia se hará cargo de las funciones de alcalde el día 13 de julio de 2004 el Primer Teniente Alcalde don Domingo Bustillo Rodríguez.

Leída íntegramente la resolución que precede por mi, aprobada por el señor alcalde que la ha adoptado y declaro concluso el acto por el mismo a las trece quince horas, yo la secretaria extendiendo la presente que firma la autoridad municipal y yo misma, de todo lo cual doy fe.

Alfoz de Lloredo, 9 de julio de 2004.—El alcalde presidente (ilegible), la secretaria (ilegible).

04/8889

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.2 del Real Decreto 781/86, en concordancia con la reglamentación para el ingreso en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se procede al nombramiento de los siguientes funcionarios de carrera:

- Oficial (R.A. de 23 de junio de 2004).
- Don Martías José Orgaz de la Serna.
- Don Miguel Ángel Ruíz Ruiz.
- Don Ángel Ramón Valdés Gutiérrez.
- Don Eugenio Rubín Alonso.
- Don Ramón Álvarez Sainz.
- Don Gonzalo Tomé Canales.

Santander, 13 de julio de 2004.—El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/8903

AYUNTAMIENTO DE TUDANCA

Resolución de nombramiento de personal eventual

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, se hace público que por Resolución de la Alcaldía de 5 de julio actual ha sido nombrado don Antonio Rodríguez Fer-

nández como personal de carácter eventual para el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo adscrito a la Alcaldía, con la retribución mensual de 661,11 euros.

Tudanca, 8 de julio de 2004.—El alcalde, Manuel Grande Martínez.

04/8870

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Información pública de la bolsa de trabajo de la categoría de Oficial de Servicios de Mantenimiento.

N.º	Apellidos y nombre	Oficio	Puntuación
1	Bezanilla Moya, José	Carpintero	12,00
1	Gómez González Jesús	Electricista	19,25
2	Campo Santayana, Miguel Ángel	Electricista	13,95
3	Muñiz Ferrero, Ernesto	Electricista	11,50
1	Alonso Revilla, José	Fontanero	14,00
2	Fernández Gándara, Antonino	Fontanero	11,00
1	Ceballos Alonso, José Manuel	Mecánico	12,85
2	Cuéstara Díez, Andrés	Mecánico	10,00
3	Hoz Puente, Enrique Manuel	Mecánico	10,00
1	Fernández Aedo, Fermín	Pintor	19,30
2	González Alsúa, José Julio	Pintor	14,10
3	Fernández Acosta, Jenaro	Pintor	13,50

Santander, 13 de julio de 2004.—El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/8904

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas e Informática en propiedad, vacante en la plantilla de funcionarios.

Primera.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas e Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala: Gestión Informática; Denominación: Técnico de Gestión de Sistemas e Informática; clasificada en el grupo B; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004 publicada en el BOE número 159, de fecha 2 de julio de 2004.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de Estado integrado en la U.E o nacional del Reino de Noruega o de la Republica de Islandia.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones publicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico u otra titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los opositores deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.