



## LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

### Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Comunidad Autónoma de Cantabria  
«BOCT» núm. 242, de 18 de diciembre de 2002  
«BOE» núm. 6, de 7 de enero de 2003  
Referencia: BOE-A-2003-322

---

## ÍNDICE

<i>Preámbulo</i> . . . . .	4
TÍTULO PRELIMINAR. Del ámbito de aplicación. . . . .	7
TÍTULO I. Del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus miembros. . . . .	8
CAPÍTULO I. Del Presidente. . . . .	8
Sección 1.ª Elección y nombramiento . . . . .	8
Sección 2.ª Estatuto personal . . . . .	8
Sección 3.ª Atribuciones. . . . .	9
Sección 4.ª Sustitución y cese . . . . .	10
Sección 5.ª Estructura de la Presidencia del Gobierno. . . . .	11
CAPÍTULO II. Del Gobierno . . . . .	11
Sección 1.ª Naturaleza y composición . . . . .	11
Sección 2.ª Atribuciones. . . . .	11
Sección 3.ª Funcionamiento . . . . .	13
Sección 4.ª Cese . . . . .	14
Sección 5.ª Órganos de colaboración y apoyo . . . . .	14
CAPÍTULO III. Del Vicepresidente . . . . .	14
CAPÍTULO IV. De los Consejeros . . . . .	15
Sección 1.ª Nombramiento . . . . .	15

Sección 2.ª Estatuto personal . . . . .	15
Sección 3.ª Atribuciones . . . . .	16
Sección 4.ª Sustitución y cese . . . . .	16
CAPÍTULO V. De las Relaciones del Gobierno con el Parlamento . . . . .	17
Sección 1.ª La responsabilidad política y el control parlamentario . . . . .	17
Sección 2.ª La legislación delegada . . . . .	17
TÍTULO II. De la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	18
CAPÍTULO I. De los principios de organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	18
Sección 1.ª Principios generales . . . . .	18
Sección 2.ª Competencia administrativa . . . . .	18
CAPÍTULO II. De la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	21
Sección 1.ª Principios generales de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	21
Sección 2.ª Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	21
Sección 3.ª Los Secretarios Generales, Directores Generales y Subdirectores Generales . . . . .	23
Sección 4.ª Régimen de los órganos y unidades administrativas . . . . .	24
Sección 5.ª Órganos colegiados . . . . .	26
CAPÍTULO III. De la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	29
Sección 1.ª La Administración Institucional . . . . .	29
Sección 2.ª Disposiciones generales relativas a los organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	29
Sección 3.ª Los Organismos autónomos . . . . .	30
Sección 4.ª Las Entidades públicas empresariales . . . . .	31
Sección 5.ª Creación, modificación y extinción de los Organismos públicos . . . . .	33
Sección 6.ª Recursos económicos y bienes adscritos . . . . .	34
TÍTULO III. De la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria . . . . .	35
CAPÍTULO I. Principios generales de la actuación de la Administración . . . . .	35
CAPÍTULO II. Régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas . . . . .	39
Sección 1.ª De las disposiciones administrativas de carácter general . . . . .	39
Sección 2.ª Procedimiento de elaboración de normas . . . . .	40
Sección 3.ª De las resoluciones administrativas . . . . .	43
CAPÍTULO III. Anulación, revisión y revocación de actos y disposiciones . . . . .	44
Sección 1.ª Principio general . . . . .	44

Sección 2.ª De los recursos administrativos . . . . .	44
Sección 3.ª Requerimientos previos . . . . .	46
Sección 4.ª De la revisión de oficio de actos y disposiciones . . . . .	46
Sección 5.ª Revocación de actos desfavorables o de gravamen y rectificación de errores . . . . .	46
CAPÍTULO IV. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral . . . . .	46
CAPÍTULO V. De la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial . . . . .	47
CAPÍTULO VI. De la contratación administrativa . . . . .	47
<i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .	50
<i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .	52
<i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .	52
<i>Disposiciones finales</i> . . . . .	52
ANEXO I. Relación de procedimientos administrativos cuyo plazo máximo para notificar la resolución expresa es superior a seis meses . . . . .	52
ANEXO II. Relación de procedimientos administrativos en los que el silencio administrativo tiene efectos desestimatorios . . . . .	53

TEXTO CONSOLIDADO  
Última modificación: 3 de diciembre de 2018

Norma derogada, con efectos de 3 de enero de 2019, por la disposición derogatoria única de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre. [Ref. BOE-A-2018-17138](#)

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Conózcase que el Parlamento de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2.º del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

PREÁMBULO

I

Desde la entrada en vigor de la Ley 2/1997, de 28 de abril, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, antecedente inmediato del presente texto, se han producido una serie de reformas legislativas de honda repercusión en lo que al régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se refiere. En este sentido, cabe aludir, en primer término, a la Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre, que supuso una profunda reforma institucional del Estatuto de Autonomía para Cantabria; asimismo, de gran trascendencia fue el impacto que supuso la reforma de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común operada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; y a ello hay que añadir necesariamente la incidencia que en la configuración de la Administración autonómica ha tenido la Ley de Cantabria 4/1999, de 24 de marzo, reguladora de los organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La desaparición de la Diputación Regional de Cantabria y todo el cambio terminológico operado en la reforma del Estatuto de 1998, unido a modificaciones sustanciales en materias tan sensibles como el régimen de recursos administrativos o la institución del silencio administrativo materializados con la Ley estatal 4/1999, constituían argumentos ineludibles para abordar una reforma de la relativamente reciente Ley de Régimen Jurídico de 1997.

Todas estas novedades legislativas, unidas a un importante incremento en la actividad de esta Administración, que ha visto sustancialmente aumentadas sus competencias, han convertido en imprescindible e inaplazable una actualización de la Ley de Régimen Jurídico de Cantabria. Del mismo modo que las distintas reformas del Estatuto de Autonomía han dotado de madurez competencial e institucional a la Comunidad Autónoma de Cantabria, la presente reforma pretende convertirse en el marco jurídico de una Administración también lo suficientemente madura como para afrontar los importantes retos que la sociedad cántabra le demanda.

Esta Ley nace con la vocación de convertirse en un Código de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y por ello regula tanto las instituciones de autogobierno que integran su poder ejecutivo, esto es, el Gobierno y el Presidente, como la Administración de la Comunidad Autónoma, y dentro de ésta, no sólo la que la propia Ley denomina Administración General, organizada funcionalmente en Consejerías, sino también su Administración instrumental o institucional. La Ley recoge asimismo los dos aspectos básicos de esta Administración, esto es, su organización, y su actividad. De este modo queda patente el hecho de que se trata de una norma que pretende tener un alcance

omnicomprensivo por lo que a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria respecta.

Para ello la Ley, tras un breve Título Preliminar en el que señala su objeto, se divide en tres Títulos en los que se aborda, respectivamente, la regulación del Gobierno, de la Administración y de la actividad de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En los dos primeros Títulos la Ley se centra en las cuestiones que plantea la organización de la Administración autonómica, para pasar a analizar en el tercer Título la actuación de la misma y algunas de sus más importantes manifestaciones.

## II

En el Título I se regula la actividad del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus miembros.

El Gobierno, que ha sido definido en el Título Preliminar de la Ley como el supremo órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituye el objeto de este Título I, que se estructura partiendo tanto de su condición de institución de autogobierno de la Comunidad Autónoma, junto con el Presidente, como de su condición de órgano complejo integrado por el Presidente, el Vicepresidente, en su caso, y los Consejeros.

Comienza este Título regulando la figura del Presidente: Su elección y nombramiento, estatuto personal, atribuciones, sustitución y cese, así como sus órganos de colaboración y apoyo. Destaca en el capítulo I la intención de sistematizar de una forma clara las competencias del Presidente, distinguiendo en Artículos diferentes sus atribuciones como representante de la Comunidad Autónoma, como representante ordinario del Estado en la Comunidad Autónoma, y como Presidente del Gobierno de Cantabria.

El capítulo II ya aborda directamente la regulación del Gobierno, y en este punto cabe hacer una especial mención al hecho de aclarar en una ley posterior a la reforma del Estatuto de 1998 la pervivencia del Consejo de Gobierno, al que el Estatuto no se refería expresamente, sin que ello supusiese su desaparición. La Ley pretende dejar claro que los miembros del Gobierno de Cantabria pueden reunirse, bien en Pleno, bajo el nombre de Consejo de Gobierno, bien en Comisiones Delegadas del Gobierno, y dado que éstas únicamente tienen las competencias que les atribuya el Gobierno mediante el correspondiente decreto de creación, de ello se deduce que las competencias que según la ley corresponden al Gobierno, coinciden con las del Consejo de Gobierno.

De este modo, Gobierno y Consejo de Gobierno son, tanto en su composición como en sus competencias, conceptos sinónimos para la presente Ley, de modo que aunque en el resto del articulado de la misma se refiera únicamente al Gobierno, dichas referencias se pueden aplicar con absoluta naturalidad al Consejo de Gobierno.

Los capítulos III y IV, se refieren, respectivamente, al Vicepresidente y a los Consejeros, realizando en este punto únicamente la Ley algunas precisiones al objeto de completar la regulación preexistente.

El capítulo V regula las relaciones entre el Gobierno y el Parlamento, y además de contemplar las cuestiones relativas a la responsabilidad política y al control parlamentario del Gobierno, aborda más pormenorizadamente la figura de los decretos legislativos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## III

En el Título II se regula la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desde la perspectiva de su organización. De este modo, se trata de un Título complementario del anterior, pues entre los dos se pretende ofrecer una visión completa de las reglas y normas organizativas de la Administración autonómica cántabra, en sus dos niveles, el del Gobierno y el de la Administración propiamente dicha, de la que aquél no es sino su órgano supremo.

En el primero de los capítulos de este Título se regulan los principios de organización y funcionamiento de esta Administración, con especial referencia al de competencia, por tratarse de un principio esencial en la organización de cualquier Administración pública. En este punto la Ley traslada a la Comunidad Autónoma de Cantabria las distintas modalidades

de transferencias de competencias recogidas en la legislación básica estatal, y las adapta a sus especialidades organizativas.

El capítulo II se dedica a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que como entidad de Derecho Público constituida por órganos jerárquicamente ordenados, bajo la dirección del Gobierno, actúa con personalidad jurídica única.

Dado que el Gobierno, y los órganos superiores de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esto es, el Presidente, el Vicepresidente, en su caso, y los Consejeros, ya han sido objeto de regulación en el Título I, y dado que la Administración General se organiza en Consejerías atendiendo al principio de división funcional, en el capítulo II la Ley se centra en el análisis de los distintos órganos de las Consejerías, tanto sus órganos directivos, esto es, Secretarías Generales y Direcciones Generales, como sus unidades administrativas, integradas por los servicios, secciones y negociados. Asimismo se establecen unas reglas aplicables a los órganos colegiados en la Administración autonómica de Cantabria, que, una vez más, pretenden trasladar la normativa básica estatal a las peculiaridades organizativas de esta Comunidad Autónoma.

El capítulo III regula la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, e integra en el texto de la Ley el contenido de la Ley de Cantabria 4/1999, de 24 de marzo, reguladora de los Organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para, de este modo, condensar en un único cuerpo normativo tanto a la Administración General, como a las entidades instrumentales dependientes o vinculadas a la misma.

Algunas de estas entidades, que cuentan con alguna especialidad que las singulariza del régimen que la Ley prevé para los organismos públicos, esto es, los Organismos autónomos y las Entidades públicas empresariales, cuentan en las disposiciones adicionales de la Ley con las oportunas salvedades y precisiones.

#### IV

En el Título III se regula la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por tanto, desde una perspectiva bien distinta a la de los dos Títulos anteriores. Pretende ofrecer una visión global de la actuación de la Administración autonómica pasando de lo general a lo particular, de los principios a los concretos supuestos de la actividad administrativa.

En este sentido, comienza el capítulo I haciendo referencia a los principios generales de la actuación de la Administración, poniendo especial énfasis en este punto en el principio de servicio a los ciudadanos o en la simplificación de procedimientos. Asimismo, se contienen en este capítulo las referencias al plazo máximo para resolver los procedimientos y al silencio administrativo negativo, completándose su regulación con dos anexos que, dando cumplimiento a las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pretenden clarificar estas materias mediante una labor de refundición.

En el capítulo II se regula el régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas, precisando las distintas clases de normas reglamentarias que puede aprobar esta Administración, decretos y órdenes, y distinguiéndolas de las resoluciones administrativas, que, en ocasiones, tienen la misma denominación, pero que carecen de la naturaleza normativa de las primeras.

El capítulo III, relativo a la anulación, revisión y revocación de actos y disposiciones incorpora al texto de la Ley las reformas que sobre este particular se han producido en materia de recursos administrativo. Por un lado, la Ley 4/1999, de 13 de enero, por la que se reforma el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ha introducido profundos cambios en las clases de recursos, recuperando los dos tipos tradicionales de recursos ordinarios, el de alzada y el de reposición que ahora tiene un expreso carácter potestativo. Y por otro lado, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha desterrado con carácter general el recurso administrativo en los litigios entre Administraciones públicas y lo ha sustituido por el requerimiento previo, también diseñado con un carácter potestativo. Todas estas modificaciones han sido introducidas en la Ley cántabra que pretende abordar la regulación de esta materia de forma clara y sistemática.

En relación con los actos que ponen fin a la vía administrativa, la Ley no altera el principio conforme al cual en el esquema organizativo de la Administración de la Comunidad

Autónoma de Cantabria únicamente producen el agotamiento directo de la vía administrativa los actos del Presidente y del Gobierno, a los efectos de mantener la utilización generalizada del recurso de alzada como medio de impugnación que ofrece las mayores garantías a los ciudadanos.

Los dos últimos capítulos de este Título se refieren a concretas manifestaciones de la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en unas materias en las que el legislador autonómico se limita a desarrollar una legislación estatal, a veces dictada con el carácter de básica, como ocurre en materia de contratación, y otras veces aprobada en virtud de la competencia plena o exclusiva del Estado, como es el caso de la responsabilidad patrimonial. En cualquier caso, en todos estos supuestos, la Comunidad Autónoma es competente para establecer las especialidades derivadas de su organización propia, y esto es lo que la presente Ley pretende, sin perjuicio de incluir en materia de contratación administrativa una serie de reglas, básicamente de naturaleza organizativa y de precisión de cuestiones de naturaleza competencial, que encuentran su complemento necesario en la legislación básica del Estado y en la normativa autonómica de desarrollo de la misma.

V

En suma, la Ley pretende actualizar, racionalizar y sistematizar las normas de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin introducir cambios radicales respecto de las leyes que pretende sustituir y a las que deroga expresamente, esto es, la Ley 2/1997, de 28 de abril, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, y la Ley de Cantabria 4/1999, de 24 de marzo, reguladora de los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ambas leyes van a quedar ahora refundidas, con las actualizaciones oportunas, en un texto único, que además incorpora determinadas regulaciones que, en relación con la Administración autonómica, recoge el propio Estatuto de Autonomía para Cantabria. De este modo se pretende cumplir la función ya apuntada de convertirse en un Código de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La reforma del Estatuto de Autonomía para Cantabria de 1998 supuso un paso decisivo para profundizar en su condición de comunidad histórica y para reforzar sus instituciones de autogobierno. Esta Ley pretende trasladar este impulso dinamizador operado por el Estatuto de Autonomía al Gobierno y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Del ámbito de aplicación

#### **Artículo 1.** *Objeto de la Ley.*

La presente Ley tiene por objeto la regulación de la organización, el funcionamiento y el régimen jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **Artículo 2.** *El Gobierno de Cantabria.*

El Gobierno de Cantabria, bajo la dirección de su Presidente, es el órgano superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **Artículo 3.** *La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desarrolla funciones ejecutivas de carácter administrativo, realizando los cometidos en que se concreta el ejercicio de la acción de gobierno.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria está integrada por la Administración General y por la Administración Institucional.

3. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, actúa con personalidad jurídica única.

4. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria está constituida por las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas entidades tendrán la consideración de Administración pública y sujetarán su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

Las entidades que integran la Administración Institucional se adscriben, directamente o a través de un organismo público, a la Consejería competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

## TÍTULO I

### Del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus miembros

#### CAPÍTULO I

##### Del Presidente

##### **Sección 1.ª Elección y nombramiento**

###### **Artículo 4.** *El Presidente.*

El Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria preside, dirige y coordina la actuación del Gobierno, ostenta la más alta representación de la Comunidad Autónoma y la ordinaria del Estado en Cantabria.

###### **Artículo 5.** *Elección.*

El Presidente de la Comunidad Autónoma será nombrado por el Rey, previa elección por el Parlamento de Cantabria, de entre sus miembros, conforme al procedimiento establecido en el Estatuto de Autonomía para Cantabria y en el Reglamento del Parlamento.

###### **Artículo 6.** *Nombramiento y toma de posesión.*

1. Otorgada la confianza al candidato, el Presidente del Parlamento lo comunicará al Rey, a los efectos de su nombramiento como Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al Gobierno de la Nación.

2. El Real Decreto de nombramiento será publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3. El Presidente electo tomará posesión de su cargo en el plazo de cinco días a partir de la última publicación de cualesquiera de los Boletines a que se refiere el apartado anterior.

##### **Sección 2.ª Estatuto personal**

###### **Artículo 7.** *Derechos.*

El Presidente, en razón de su cargo, tiene derecho a:

- a) Recibir el tratamiento de excelentísimo.
- b) Utilizar la bandera de Cantabria como guión.
- c) Percibir la remuneración que se consigne en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como disponer de los medios que se requieran para el ejercicio de su cargo.
- d) Que le sean rendidos los honores que, en razón de la dignidad de su cargo, se establezcan en las disposiciones vigentes.

**Artículo 8. Incompatibilidades.**

1. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria no podrá ejercer otras funciones representativas que las propias del mandato parlamentario, ni cualquier otra función pública que no derive de su cargo, ni actividad profesional o mercantil alguna.

2. El Presidente formulará declaración de sus bienes referida al día en que tomó posesión del cargo, así como de cualquier actividad que le produzca ingresos de cualquier clase, ante el Parlamento de Cantabria, en el plazo de los dos meses siguientes a su toma de posesión.

Deberá formular nueva declaración de bienes referida al día del cese en el plazo de los dos meses siguientes a éste.

**Sección 3.ª Atribuciones**

**Artículo 9. Atribuciones como representante de la Comunidad Autónoma.**

Corresponde al Presidente, como supremo representante de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

- a) Mantener relaciones con las demás instituciones del Estado y sus Administraciones.
- b) Firmar los convenios y acuerdos de cooperación que la Comunidad Autónoma de Cantabria celebre con otras Comunidades Autónomas.
- c) Convocar elecciones al Parlamento de Cantabria, así como convocar al Parlamento electo en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía.

**Artículo 10. Atribuciones como representante ordinario del Estado en Cantabria.**

Corresponde al Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su condición de representante ordinario del Estado en Cantabria:

- a) Promulgar en nombre del Rey las leyes de Cantabria y ordenar su publicación en el plazo máximo de quince días desde su aprobación.
- b) Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria» del nombramiento del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

**Artículo 11. Atribuciones como Presidente del Gobierno de Cantabria.**

El Presidente, como responsable de la dirección y coordinación de las actuaciones del Gobierno de Cantabria, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Fijar las directrices generales de la acción de gobierno y asegurar su continuidad y cumplimiento.
- b) Impulsar el programa legislativo del Gobierno.
- c) Ejercer la superior coordinación de la elaboración de normas de carácter general.
- d) Firmar los decretos aprobados por el Consejo de Gobierno.
- e) Dictar los decretos a los que se refieren los artículos 30, 34, 35 y 52 de esta Ley, así como aquellos otros que determine la legislación vigente.
- f) Firmar los Convenios que autorice el Consejo de Gobierno en los supuestos en los que éste no faculte expresamente a un Consejero.
- g) Recabar de los Consejeros la información oportuna acerca de su gestión, así como de los programas de sus respectivas Consejerías.
- h) Convocar elecciones al Parlamento de Cantabria, así como convocar al Parlamento electo en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía.
- i) Encomendar a un Consejero el despacho de una Consejería en el caso de ausencia, enfermedad, impedimento o cese del titular de la misma.
- j) Convocar las reuniones del Consejo de Gobierno, fijar el orden del día, presidir, suspender y levantar sus sesiones y dirigir sus debates y deliberaciones.
- k) Resolver los conflictos de competencias entre distintas Consejerías cuando no se hubiese alcanzado acuerdo entre sus titulares, oído el Consejo de Gobierno.

- l) Plantear ante el Parlamento, previa deliberación del Consejo de Gobierno, la cuestión de confianza.
- m) Proponer la celebración de debates generales en el Parlamento de Cantabria.
- n) Acordar, en los términos regulados por el Estatuto de Autonomía y la presente Ley, la disolución del Parlamento de Cantabria.
- ñ) Solicitar el dictamen del Consejo de Estado, u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los supuestos en que proceda.
- o) Ejercitar acciones de cualquier índole en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo de Gobierno en la primera reunión que se celebre.
- p) Aprobar la estructura orgánica de la Presidencia y nombrar y cesar mediante Decreto, a los titulares de sus órganos superiores y directivos.
- q) Las demás que expresamente le atribuyan las normas vigentes.

**Artículo 12. Delegación temporal.**

1. El Presidente puede delegar con carácter temporal en el Vicepresidente, en su caso, o en un Consejero, cualesquiera de las atribuciones incluidas en el artículo anterior, salvo las correspondientes a los apartados a), e), h), l) y n) publicando la delegación en el «Boletín Oficial de Cantabria» y dando cuenta por escrito al Parlamento de la delegación conferida. La delegación puede ser revocada en cualquier momento por el Presidente, informando de tal decisión al Parlamento y ordenando la publicación de dicha revocación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

2. La delegación por tiempo superior a un mes precisará la previa autorización del Parlamento.

**Sección 4.ª Sustitución y cese**

**Artículo 13. Sustitución.**

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento temporal, el Presidente del Gobierno será sustituido por el Vicepresidente. En defecto de éste por el Consejero a quien el Presidente designe, y a falta de esta designación, por el Consejero de Presidencia.

**Artículo 14. Cese.**

1. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria cesa en sus funciones por las siguientes causas:

- a) Tras la celebración de elecciones al Parlamento de Cantabria.
- b) Pérdida de la condición de Diputado.
- c) Aprobación de una moción de censura en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía.
- d) Denegación de una cuestión de confianza.
- e) Dimisión comunicada formalmente al Presidente del Parlamento.
- f) Notoria y manifiesta incapacidad física o mental, reconocida por los dos tercios de los miembros del Parlamento, que le imposibilite para el ejercicio de su cargo.

La iniciativa para plantear la declaración de incapacidad corresponderá al Gobierno o a un tercio de los miembros del Parlamento de Cantabria.

- g) Condena penal firme que lleve aparejada la inhabilitación temporal o definitiva para el desempeño de cargo público.
- h) Fallecimiento.

2. En los supuestos previstos en las letras a), c), d) y e) del apartado anterior el Presidente continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Presidente.

3. En el resto de los casos, el Presidente del Parlamento de Cantabria convocará a la Cámara para la elección del nuevo Presidente, dentro de los veinte días siguientes a producirse el hecho determinante del cese.

Hasta la toma de posesión del nuevo Presidente ejercerá sus funciones el Vicepresidente, y en defecto del mismo, el Consejero de Presidencia.

**Sección 5.ª Estructura de la Presidencia del Gobierno**

**Artículo 15.**

1. Para la realización de sus funciones, el Presidente podrá disponer como órgano de asesoramiento y apoyo de un Gabinete, cuyo personal eventual será nombrado y cesado libremente.

2. Bajo la dependencia directa y superior dirección del Presidente del Gobierno, podrán existir órganos directivos con las funciones y competencias que se determinen en la estructura orgánica de la Presidencia, para asistirle en el desarrollo y ejecución de las atribuciones establecidas en el artículo 11.

CAPÍTULO II

**Del Gobierno**

**Sección 1.ª Naturaleza y composición**

**Artículo 16. Naturaleza.**

1. El Gobierno es el órgano colegiado que dirige la acción política y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. A tal fin, ejerce la función ejecutiva, la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa de conformidad con la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes.

3. El Gobierno, bajo la dirección de su Presidente, establece la política general y coordina la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 17. Composición.**

1. El Gobierno está integrado por el Presidente, el Vicepresidente, en su caso, y los Consejeros.

2. El número de Consejeros con responsabilidad ejecutiva no excederá de diez. En ningún caso podrá nombrarse más de tres Consejeros sin cartera.

3. Los Consejeros, como titulares de las Consejerías, tienen competencia y responsabilidad en la esfera específica de su actuación, correspondiéndoles el ejercicio de las funciones establecidas en la presente Ley.

4. Además de los Consejeros titulares de una Consejería, podrán existir Consejeros sin cartera, a los que se les atribuirá la responsabilidad de determinadas funciones gubernamentales. El Gobierno determinará la infraestructura administrativa que precisen los Consejeros sin cartera.

**Sección 2.ª Atribuciones**

**Artículo 18. Atribuciones.**

Corresponde al Gobierno:

- a) Desarrollar y ejecutar las directrices generales de la acción de gobierno.
- b) Proponer al Gobierno de la Nación la adopción de cuantas medidas afecten a los intereses de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo que tal propuesta corresponda al Parlamento.
- c) Aprobar los proyectos de ley y remitirlos al Parlamento, así como acordar, en su caso, su retirada, en los términos que establezca el Reglamento del Parlamento.
- d) Dictar decretos legislativos en los términos previstos en el Estatuto de Autonomía y en la presente Ley.
- e) Aprobar decretos en los términos previstos en esta Ley.

f) Elaborar y aprobar el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma y remitirlo al Parlamento para su debate, enmienda y aprobación como ley, así como su aplicación.

g) Aprobar mediante decreto los reglamentos para el desarrollo y ejecución de las leyes emanadas del Parlamento de Cantabria, así como para el desarrollo de la legislación del Estado, cuando proceda, y ejercer, en general, la potestad reglamentaria en todos los casos en que no esté atribuida al Presidente o a los Consejeros.

h) Manifiestar su criterio respecto a la toma en consideración de las proposiciones de ley, así como dar o denegar de forma motivada la conformidad a la tramitación de aquéllas en cuanto impliquen aumento de gastos o disminución de ingresos presupuestarios.

i) Deliberar sobre la cuestión de confianza con carácter previo a su planteamiento por el Presidente.

j) Solicitar que el Parlamento se reúna en sesión extraordinaria.

k) El ejercicio ordinario de acciones ante órganos administrativos o judiciales.

l) Acordar la interposición de recursos de inconstitucionalidad y plantear conflictos de competencia con el Estado u otras Comunidades Autónomas, en los términos previstos en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía para Cantabria y en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

m) Autorizar la celebración de convenios y acuerdos de cooperación con otras administraciones públicas territoriales, así como con otras entidades de Derecho público o privado, excepto cuando se trate de convenios por los que se articulan subvenciones nominativas cuya concesión corresponda a los Consejeros. En el caso de celebrarse convenios o acuerdos de cooperación con otras comunidades, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía para Cantabria.

n) Adoptar las medidas normativas o administrativas necesarias para ejecutar los Tratados y Convenios Internacionales que afecten a materias de competencia de la Comunidad Autónoma, así como las necesarias para el desarrollo de las Directivas Comunitarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las distintas Consejerías.

ñ) Entender de aquellos asuntos que, a juicio del Presidente o los miembros del Gobierno, por su importancia o naturaleza, requieran el conocimiento o deliberación del Gobierno, y los demás que le sean atribuidos por el Estatuto de Autonomía para Cantabria y el resto del ordenamiento jurídico.

o) Aprobar las estructuras orgánicas de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

p) Nombrar y cesar a los cargos con categoría igual, superior o asimilable a la de Director general, a propuesta del Consejero correspondiente, así como la de aquellos otros en los supuestos que legalmente pudieran establecerse.

q) Designar a los representantes de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los organismos públicos, instituciones y entidades que corresponda, salvo que expresamente se establezca otro procedimiento de designación.

r) Ejercer la superior vigilancia de la gestión de los servicios públicos y de los entes y empresas dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

s) Resolver los recursos en vía administrativa en los casos previstos por las leyes.

t) Resolver los requerimientos que en vía administrativa formulen otras Administraciones públicas.

u) Autorizar la celebración de contratos de cuantía indeterminada, siempre que no impliquen gastos de carácter periódico o de tracto sucesivo, o de cuantía superior a la cantidad que se fije en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de los contratos que tengan un plazo de ejecución superior a un año y hayan de comprometerse fondos de futuros ejercicios económicos. Asimismo, le corresponde determinar el órgano de contratación cuando los contratos afecten a varias Consejerías.

v) Autorizar la enajenación de bienes o derechos, así como la administración de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

w) Declarar la urgencia en las expropiaciones autonómicas y locales.

x) Cualquier otra prevista por la ley, así como las no atribuidas expresamente a otro órgano.

**Sección 3.ª Funcionamiento**

**Artículo 19.** *Régimen de actuación.*

Para el ejercicio de las atribuciones del Gobierno, sus miembros pueden reunirse en Consejo de Gobierno y en Comisiones Delegadas del Gobierno.

**Artículo 20.** *El Consejo de Gobierno.*

1. El Gobierno de Cantabria, reunido en Pleno, recibe el nombre de Consejo de Gobierno.

2. El Consejo de Gobierno se reúne previa convocatoria de su Presidente, a quien corresponde la fijación del orden del día de las reuniones.

3. La convocatoria de cada reunión se cursará por la Secretaría del Consejo de Gobierno al Vicepresidente, en su caso, y a todos los Consejeros, acompañando a la misma el orden del día correspondiente.

4. La válida constitución del Consejo de Gobierno requiere la asistencia del Presidente o de quien legalmente le sustituya y de, al menos, la mitad de los Consejeros, entre los que se encontrará, en todo caso, el titular de la Secretaría del Consejo o quien legalmente le sustituya.

5. Los acuerdos del Consejo de Gobierno se adoptarán por mayoría, salvo que la ley exigiera un quórum especial. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

El Consejo de Gobierno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos urgentes no incluidos en el orden del día.

6. De las sesiones del Consejo de Gobierno se levantará acta en la que se hará constar, además de las circunstancias relativas al tiempo, lugar y miembros asistentes, las decisiones y los acuerdos adoptados. El acta se extenderá por el Secretario del Consejo de Gobierno.

7. Los miembros del Consejo de Gobierno están obligados a guardar secreto de las deliberaciones, de sus sesiones y de la documentación referida a dichas deliberaciones, mientras no sean hechas públicas oficialmente.

8. El Consejero de Presidencia actuará como Secretario del Consejo de Gobierno, salvo que el Presidente haga recaer dicha función en otro Consejero.

**Artículo 21.** *Las Comisiones Delegadas del Gobierno.*

1. El Gobierno podrá constituir mediante decreto y a propuesta del Presidente, Comisiones Delegadas, de carácter permanente o temporal.

2. El decreto de creación de una Comisión Delegada deberá especificar, en todo caso:

- a) El miembro del Gobierno que asume la presidencia de la Comisión.
- b) Los miembros del Gobierno que la integran.
- c) Las funciones que se atribuyen a la Comisión.
- d) El miembro de la Comisión al que corresponde la Secretaría de la misma.

3. Corresponde a las Comisiones Delegadas, como órganos colegiados del Gobierno, el ejercicio de las competencias que le atribuya el decreto de creación, y, en particular:

- a) Examinar las cuestiones de carácter general que tengan relación con varias de las Consejerías que integran la Comisión.
- b) Estudiar aquellos asuntos que, afectando a varias Consejerías, requieran la elaboración de una propuesta conjunta previa a su resolución por el Consejo de Gobierno.
- c) Resolver los asuntos que, afectando a más de una Consejería, no requieran ser elevados al Consejo de Gobierno.

4. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas del Gobierno serán secretas.

#### **Sección 4.ª Cese**

**Artículo 22.** *Causas de cese del Gobierno.*

El Gobierno cesa:

- a) Tras la celebración de elecciones al Parlamento.
- b) Por dimisión, incapacidad o fallecimiento de su Presidente.
- c) Por la pérdida de confianza del Parlamento o la adopción de una moción de censura.

**Artículo 23.** *El Gobierno en funciones.*

1. El Gobierno cesante continuará en sus funciones hasta la toma de posesión del nuevo Gobierno.

2. El Gobierno en funciones deberá limitarse a adoptar las decisiones que requiera el funcionamiento normal de los servicios públicos y a propiciar el adecuado desarrollo del procedimiento de formación del nuevo Gobierno.

3. En ningún caso, el Gobierno en funciones podrá presentar proyectos de ley al Parlamento de Cantabria, someterse a la cuestión de confianza o ser objeto de una moción de censura.

**Artículo 24.** *Caducidad de las delegaciones legislativas.*

Las delegaciones legislativas otorgadas por el Parlamento caducarán al producirse el hecho determinante del cese del Gobierno.

#### **Sección 5.ª Órganos de colaboración y apoyo**

**Artículo 25.** *Comisión de Secretarios Generales.*

El Consejo de Gobierno estará asistido por una Comisión formada por los Secretarios Generales de las distintas Consejerías para la realización de las tareas preparatorias de sus reuniones.

La Presidencia de dicha Comisión corresponde al Consejero Secretario del Consejo de Gobierno.

**Artículo 26.** *Gabinetes de los miembros del Gobierno.*

1. Los Gabinetes son órganos de apoyo político y técnico de los miembros del Gobierno a los que prestan su apoyo en el desarrollo de su labor política, en el cumplimiento de las tareas de carácter parlamentario, en sus relaciones con las instituciones públicas y sociales y la organización administrativa.

2. Los miembros de los Gabinetes realizan exclusivamente tareas de confianza y asesoramiento cualificado. En ningún caso pueden adoptar actos o resoluciones que correspondan a los órganos de Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dar órdenes a sus titulares o miembros ni desempeñar tareas propias de aquéllos o éstos.

3. Los miembros de los Gabinetes, que tendrán la condición de personal eventual o de confianza, cesarán cuando cese el cargo que los nombró, o cuando éste así lo decida.

### CAPÍTULO III

#### **Del Vicepresidente**

**Artículo 27.** *Nombramiento.*

El Presidente podrá nombrar y separar libremente a un Vicepresidente, que no requerirá la condición de Diputado, informando ante el Pleno del Parlamento en el plazo de quince días, sin perjuicio de la comunicación inmediata y por escrito al mismo.

**Artículo 28.** *Atribuciones, estatuto personal y cese.*

1. El Vicepresidente ejercerá las competencias que le atribuya o, en su caso, le delegue el Presidente del Gobierno de Cantabria, además de las funciones que le sean atribuidas normativamente.

Ejerce, además, la Vicepresidencia del Consejo de Gobierno, supliendo al Presidente en caso de ausencia de éste.

2. El Vicepresidente que, por decisión del Presidente del Consejo de Gobierno asuma la titularidad de un Consejería, ejercerá, además, las mismas funciones y estará sometido a las mismas normas que por tal concepto le correspondan y sean aplicables a los Consejeros titulares de Departamentos.

En este supuesto, el Vicepresidente percibirá sólo la remuneración que, para el cargo de Vicepresidente, esté contemplada en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

3. El estatuto personal y el cese del Vicepresidente se regirá por lo dispuesto en la presente Ley para los Consejeros.

CAPÍTULO IV

**De los Consejeros**

***Sección 1.ª Nombramiento***

**Artículo 29.** *Los Consejeros.*

Los Consejeros son los titulares de la Consejería que tuvieran asignada.

**Artículo 30.** *Nombramiento.*

1. Los Consejeros, que no requerirán la condición de Diputados, son nombrados y separados libremente por el Presidente mediante decreto, informando ante el Pleno del Parlamento en el plazo de quince días, sin perjuicio de la comunicación inmediata y por escrito al mismo.

2. Los Consejeros inician su mandato con la toma de posesión ante el Presidente, que se llevará a cabo de forma inmediata a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de Cantabria».

***Sección 2.ª Estatuto personal***

**Artículo 31.** *Derechos.*

Los Consejeros, en razón de su cargo, tendrán derecho a:

- a) Recibir el tratamiento de excelentísimo.
- b) Percibir la remuneración que se consigne en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como disponer de los medios que se requieran para el ejercicio de su cargo.
- c) Que les sean rendidos los honores y respetadas las precedencias que señalen las normas protocolarias establecidas.
- d) Recibir los honores especiales que les correspondan cuando actúen en representación expresa del Presidente.

**Artículo 32.** *Incompatibilidades.*

1. Los Consejeros no podrán ejercer otras funciones representativas que las propias del mandato parlamentario, ni cualquier otra función pública que no derive de su cargo, ni actividad profesional o mercantil alguna.

2. Los Consejeros formularán declaración de sus bienes referida al día en que tomaron posesión de su cargo, así como de cualquier actividad que les produzca ingresos de cualquier clase, ante el Parlamento de Cantabria en el plazo de los dos meses siguientes a

su toma de posesión. Deberán formular nueva declaración de bienes referida al día del cese en el plazo de los dos meses siguientes a éste.

### **Sección 3.ª Atribuciones**

#### **Artículo 33. Atribuciones.**

Los Consejeros tienen las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación de la Consejería.
- b) Ejecutar, en el ámbito de su Consejería, la política establecida por el Gobierno.
- c) Ejercer la iniciativa, dirección, gestión e inspección de todos los servicios de la Consejería respectiva, así como de las entidades vinculadas o dependientes de la misma, sin perjuicio de las competencias que estén atribuidas a otros órganos.
- d) Proponer al Gobierno, para su aprobación, anteproyectos de ley, proyectos de decretos y resoluciones sobre las materias propias de su Consejería.
- e) Formular el anteproyecto de presupuestos de su respectiva Consejería.
- f) Ejercer la potestad reglamentaria y la función ejecutiva en las materias propias de su Consejería.
- g) Formular al Consejo de Gobierno la propuesta de nombramiento y cese de los altos cargos dependientes de su Consejería.
- h) Resolver los recursos y reclamaciones que les correspondan.
- i) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos directivos de su Consejería y suscitarlos con otras Consejerías.
- j) Autorizar o disponer los gastos de gestión y ejecución presupuestaria, así como reconocer obligaciones de su Consejería, en los términos previstos legalmente.
- k) Firmar los convenios que se celebren para el fomento de actividades de interés público en los supuestos en los que sean expresa y previamente facultados por el Gobierno.
- k. bis) Autorizar y firmar los convenios por los que se articulan subvenciones nominativas en los términos previstos en la legislación de subvenciones.
- l) Suscribir los contratos relativos a materias propias de su competencia y cuya celebración no exija autorización del Gobierno.
- m) Firmar, junto con el Presidente, los decretos por él propuestos.
- n) Proponer al Gobierno la aprobación de la estructura orgánica de su Consejería.
- ñ) Proponer al Gobierno la declaración de urgencia en materia de expropiación forzosa.
- o) Las demás que les sean atribuidas por el ordenamiento jurídico.

### **Sección 4.ª Sustitución y cese**

#### **Artículo 34. Sustitución.**

1. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otro impedimento de un Consejero, su sustitución por otro miembro del Gobierno se hará mediante decreto del Presidente del Gobierno y se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

2. El Gobierno podrá aprobar por decreto normas generales sobre estas sustituciones, a los efectos de que puedan conocerse los Consejeros que en los supuestos de sustitución se encarguen del despacho de otro Departamento.

#### **Artículo 35. Cese.**

1. Los Consejeros cesan por las siguientes causas:

- a) Cese del Presidente del Gobierno, continuando en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Gobierno.
- b) Incapacidad o inhabilitación para el ejercicio de su cargo.
- c) Dimisión aceptada por el Presidente.
- d) Separación de su cargo, decidida libremente por el Presidente.
- e) Incompatibilidad declarada y no subsanada en el plazo de diez días.
- f) Fallecimiento.

2. El cese producirá efectos a partir de la fecha de publicación del correspondiente decreto del Presidente del Gobierno, que será simultáneo al del nombramiento del nuevo Consejero o del encargo del despacho a otro Consejero.

## CAPÍTULO V

### De las Relaciones del Gobierno con el Parlamento

#### **Sección 1.<sup>a</sup> La responsabilidad política y el control parlamentario**

##### **Artículo 36.** *Responsabilidad.*

1. El Gobierno responde solidariamente ante el Parlamento, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus componentes por su gestión.

2. La delegación temporal de funciones del Presidente o de otros miembros del Gobierno no les exime de su responsabilidad política.

3. La responsabilidad del Gobierno es exigible por medio de la moción de censura o la cuestión de confianza.

##### **Artículo 37.** *Control.*

1. El control de la acción política del Gobierno se ejerce por el Parlamento en la forma prevista en el Estatuto de Autonomía y en el Reglamento del Parlamento.

2. Cada año legislativo, durante el segundo período de sesiones, el Parlamento de Cantabria celebrará un debate sobre la orientación política del Gobierno.

#### **Sección 2.<sup>a</sup> La legislación delegada**

##### **Artículo 38.** *Decretos legislativos.*

1. El Parlamento podrá delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley que no podrán tener por objeto las siguientes materias:

a) Las que afecten al ordenamiento de las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma.

b) El régimen electoral.

c) Las materias reservadas a leyes cuya aprobación requiera un procedimiento especial.

2. Las disposiciones del Gobierno que contengan legislación delegada recibirán el título de decretos legislativos.

##### **Artículo 39.** *La delegación legislativa.*

1. La delegación legislativa deberá otorgarse mediante una ley de bases cuando su objeto sea la elaboración de textos articulados o por una ley ordinaria cuando se trate de refundir varios textos legales. En ambos casos, la ley de delegación fijará el plazo de su ejercicio.

2. Las leyes de bases delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio.

3. Las leyes de bases no podrán, en ningún caso, autorizar la modificación de la propia ley de bases o facultar para dictar normas con carácter retroactivo.

4. La autorización para refundir textos legales determinará el ámbito normativo a que se refiere el contenido de la delegación, especificando si se circunscribe a la mera formulación de un texto único o si incluye la de regularizar, aclarar y armonizar los textos legales que han de ser refundidos.

##### **Artículo 40.** *Control de la legislación delegada.*

1. Sin perjuicio de la competencia propia de los tribunales, las leyes de delegación podrán establecer en cada caso fórmulas adicionales de control.

2. El Gobierno, tan pronto como hubiere hecho uso de la delegación legislativa, dirigirá al Parlamento la correspondiente comunicación que contendrá el texto articulado o refundido objeto de aquélla.

**Artículo 41.** *Proposiciones de ley contrarias a las delegaciones legislativas.*

Cuando una proposición de ley o una enmienda fuera contraria a una delegación legislativa en vigor, el Gobierno está facultado para oponerse a su tramitación. En tal supuesto, podrá presentarse una proposición de ley para la derogación total o parcial de la ley de delegación.

TÍTULO II

**De la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

CAPÍTULO I

**De los principios de organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

***Sección 1.ª Principios generales***

**Artículo 42.** *Principios de organización.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma, bajo la dirección del Gobierno, sirve con objetividad los intereses generales y desarrolla funciones ejecutivas de carácter administrativo con sometimiento pleno a la Constitución, al Estatuto de Autonomía, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico.

2. La Administración de la Comunidad desarrolla su actividad para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y su organización se inspirará en los principios señalados en el siguiente apartado.

3. La organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria responde al principio de división funcional y observará en su organización los siguientes principios:

- a) Jerarquía.
- b) Descentralización funcional.
- c) Desconcentración funcional y territorial.
- d) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- e) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- f) Coordinación.

***Sección 2.ª Competencia administrativa***

**Artículo 43.** *Ejercicio de la competencia.*

1. La competencia de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria es irrenunciable, y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación en los términos previstos en la ley.

2. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevean.

3. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

4. Las funciones correspondientes a las competencias de una Consejería que no hayan sido asignadas por ley a un órgano administrativo serán atribuidas al que proceda mediante decreto del Gobierno de Cantabria, a propuesta del Consejero competente por razón de la materia.

5. Las potestades y competencias administrativas que tenga atribuida la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por el ordenamiento jurídico determinan su capacidad de obrar.

6. Los órganos y entidades que integran la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria extienden su competencia a todo el territorio de la Comunidad Autónoma, salvo indicación en contrario de las normas que les sean aplicables.

**Artículo 44. Delegación de competencias.**

1. El ejercicio de las competencias asignadas a los diversos órganos de la Administración autonómica podrá ser delegado en otros órganos, aunque no sean jerárquicamente dependientes de aquéllos, o de las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que deban someterse a acuerdo del Gobierno de Cantabria.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) Los asuntos que se refieran a las relaciones institucionales con la Jefatura del Estado, Presidencia del Gobierno de la Nación, Cortes Generales, Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y la Unión Europea.

d) La resolución de los recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto del recurso.

e) Las materias en que así se determine por una norma con rango de ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4. Los actos y resoluciones administrativas dictados por delegación harán constar esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un asunto concreto una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. La delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio ordinario se requiera un quórum especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum.

**Artículo 45. Avocación.**

1. Los órganos superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes jerárquicamente, cuando haya circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial que lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. La avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

**Artículo 46. Encomienda de gestión.**

1. La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicio de la competencia de los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las entidades de Derecho Público de ellos dependientes, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades públicas, de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios idóneos para su desempeño.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3. La encomienda de gestión a órganos pertenecientes a la misma Consejería o a entes públicos de ella dependientes, deberá ser autorizada por el Consejero correspondiente.

4. Para la encomienda de gestión a órganos o a entes públicos pertenecientes o dependientes de diferente Consejería o de distinta Administración pública, será precisa la autorización del Gobierno.

5. En el supuesto de encomienda de gestión a órganos de la misma o de distinta Consejería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, servirá de instrumento de formalización la resolución o el acuerdo que la autorice. En los demás supuestos, la encomienda se formalizará mediante la firma del correspondiente convenio.

6. También se podrán llevar a cabo encomiendas de gestión a sociedades y demás entidades de derecho privado, en los términos previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas. La encomienda de gestión deberá articularse mediante convenios de colaboración salvo que mediante ley se prevea otro instrumento.

7. La encomienda de gestión de actividades y servicios que sean competencia de otras Administraciones públicas en favor de órganos o entes públicos pertenecientes o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, requerirá la previa aceptación del Gobierno y será formalizada mediante la firma del correspondiente convenio.

8. Para su efectividad, el instrumento en el que se formalice la encomienda de gestión deberá ser publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria», con el contenido mínimo siguiente:

- a) Actividad o actividades a que se refiera.
- b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada.
- c) Plazo de vigencia y supuestos en que proceda la finalización anticipada de la encomienda o su prórroga.

**Artículo 47. Delegación de firma.**

1. Los titulares de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 44.

2. La delegación de la firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia.

A estos efectos, la firma deberá ir precedida de la expresión «por autorización», con indicación del cargo que autoriza y del órgano autorizado.

**Artículo 48. Suplencia.**

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia.

## CAPÍTULO II

### **De la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

#### **Sección 1.ª Principios generales de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

##### **Artículo 49. Administración General.**

La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, actúa, para el cumplimiento de sus fines, con personalidad jurídica única.

##### **Artículo 50. Potestades y privilegios de la Administración General.**

La Administración General de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de sus competencias, tiene las mismas potestades y privilegios propios de la Administración del Estado, entre los que se comprenden:

a) La presunción de legitimidad y la ejecutoriedad de sus actos, así como las potestades de ejecución forzosa y revisión de oficio de aquéllos.

b) La potestad de expropiación en las materias de su competencia, incluida la urgente ocupación de los bienes afectados y el ejercicio de las restantes competencias que la legislación expropiatoria atribuye a la Administración del Estado.

c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación en materia de bienes.

d) La potestad sancionadora, dentro de los límites que establezca el ordenamiento jurídico.

e) La facultad de utilización del procedimiento de apremio.

f) La inembargabilidad de sus bienes y derechos, así como los privilegios de prelación y preferencia reconocidos a la Hacienda Pública para el cobro de sus créditos, sin perjuicio de los que correspondan en esta materia a la Hacienda del Estado y en igualdad de derechos con las demás Comunidades Autónomas.

g) La exención de la obligación de prestar toda clase de garantías o cauciones ante los organismos administrativos y ante los jueces y tribunales de cualquier Jurisdicción.

#### **Sección 2.ª Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

##### **Artículo 51. Órganos de la Administración General.**

1. La Administración General de la Comunidad está constituida por órganos jerárquicamente ordenados bajo la dirección del Gobierno.

2. Son órganos superiores de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria el Presidente, el Vicepresidente, en su caso, y los Consejeros.

3. Son órganos directivos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria los Secretarios Generales, los Directores Generales y los Subdirectores Generales y aquellos a los que la estructura orgánica de la Presidencia atribuya este carácter.

4. Todos los demás órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.

5. Corresponde a los órganos superiores establecer los planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad y a los órganos directivos su desarrollo y ejecución.

**Artículo 52.** *Consejerías.*

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria se organiza en Consejerías atendiendo al principio de división funcional, correspondiendo a cada una de ellas el desarrollo de uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

2. El número, creación, denominación, modificación y supresión de Consejerías se acordará por decreto del Presidente del Gobierno, produciéndose la comunicación inmediata de los mismos al Parlamento.

**Artículo 53.** *Órganos directivos.*

Bajo la superior dirección del titular de la Consejería, cada Departamento desarrollará sus competencias por medio de los siguientes órganos directivos:

- a) Un Secretario General.
- b) Uno o varios Directores Generales.
- c) Uno o varios Subdirectores Generales.

Los órganos directivos del Gobierno de Cantabria tienen, además, la consideración de Alto Cargo, salvo los Subdirectores Generales.

**Artículo 54.** *Servicios, Secciones y Negociados.*

1. La Secretaría General y las Direcciones Generales podrán organizarse en Servicios, Secciones y Negociados.

2. Los Servicios son las unidades orgánicas de carácter directivo y de superior nivel funcional de las Consejerías, a los que corresponde, como máximo órgano de apoyo a los órganos directivos, además de las competencias específicas que tengan atribuidas, las funciones de informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes al área competencial que tienen atribuida, así como las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones o unidades asimiladas de ellos dependientes.

3. Las Secciones son órganos internos de los Servicios a los que corresponden las funciones de ejecución, tramitación y, en su caso, informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes al área competencial que tienen atribuida, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por los Negociados o unidades de ellas dependientes.

4. Los Negociados, como órganos internos de las Secciones, tienen atribuidas las funciones de tramitación, inventario si procede, y archivo de los asuntos que tengan asignados.

5. Toda unidad orgánica de nueva creación deberá asimilarse a alguno de los órganos anteriores.

**Artículo 55.** *Determinación de competencias y funciones.*

Los reglamentos orgánicos determinarán las competencias de los distintos órganos directivos, y las correspondientes disposiciones de desarrollo delimitarán las funciones de los órganos y unidades administrativas que de ellos dependan.

**Artículo 56.** *Órganos que actúan fuera del territorio de la Comunidad.*

Para el ejercicio de competencias propias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se podrán crear órganos o unidades administrativas que funcionalmente actúen fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Sección 3.ª Los Secretarios Generales, Directores Generales y Subdirectores Generales.**

**Artículo 57. *Nombramiento y estatuto personal.***

1. Los Secretarios Generales y Directores Generales serán nombrados libremente por el Consejo de Gobierno, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre personas que reúnan los requisitos de solvencia académica, profesional, técnica o científica que en cada caso sean necesarios para el desarrollo de la función.

2. Los Subdirectores Generales serán nombrados y cesados libremente por el Consejero del que dependan. El nombramiento se efectuará atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera y personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de otras Administraciones Públicas, y que pertenezcan a Cuerpos y Escalas, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, atendiendo a criterios de solvencia académica, profesional, técnica o científica que en cada caso sean necesarios para el desarrollo de la función.

3. Los Secretarios Generales y Directores Generales que sean funcionarios de carrera, tendrán derecho a que se les compute el tiempo de desempeño en el cargo a efectos de antigüedad, ascensos y derechos pasivos, así como a la reserva de plaza y puesto orgánico.

4. El tratamiento de los Secretarios Generales, Directores Generales y Subdirectores Generales será el de Ilustrísimo.

5. La retribución de los Secretarios Generales y Directores Generales será la que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio.

6. Los Secretarios Generales y Directores Generales estarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto por las leyes y deberán realizar la declaración de bienes y derechos en los términos exigidos por la legislación vigente.

**Artículo 58. *El Secretario general.***

El Secretario general es el titular de la Secretaría General y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación de la Consejería por orden del Consejero.
- b) Coordinar, bajo la dirección del Consejero, los programas y actuaciones de las diferentes Direcciones Generales y organismos adscritos a la Consejería.
- c) Prestar asistencia técnica y administrativa al Consejero en cuantos asuntos éste considere conveniente.
- d) Actuar como órgano de comunicación con las demás Consejerías.
- e) Dirigir y gestionar los servicios comunes del Departamento, así como los órganos y unidades administrativas que se encuentren bajo su dependencia.
- f) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios.
- g) Elaborar los proyectos de planes generales de actuación de la Consejería.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto correspondiente a la Consejería y llevar a cabo el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- i) Informar y tramitar los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general de la Consejería.
- j) Informar los anteproyectos de ley de otras Consejerías.
- k) Informar los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general de otras Consejerías.
- l) Gestionar los medios materiales adscritos al funcionamiento de la Consejería.
- m) Ejercer la jefatura superior del personal de su Consejería.
- n) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre los órganos de él dependientes.
- ñ) Proponer al Consejero la resolución que estime procedente en los asuntos de su competencia cuya tramitación le esté encomendada.

- o) Resolver los asuntos de la Consejería que le correspondan.
- p) Las demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- q) Aquellas otras que le sean atribuidas por las disposiciones en vigor.

2. Será responsable de los servicios de legislación, documentación y publicación de las Consejerías.

3. Las Secretarías Generales tendrán estructuradas, en los niveles orgánicos necesarios para su más adecuada realización, las funciones siguientes: archivo, registro, información, habilitación de material, contratación, régimen interior del personal, patrimonio e inventario, racionalización y automatización de las estructuras administrativas y funcionamiento de los servicios de la Consejería, recursos administrativos y, en general, las que no estén específicamente atribuidas a otras unidades de la Consejería.

**Artículo 59.** *El Director general.*

El Director general es el titular del centro directivo que le esté encomendado y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar los programas de actuación específicos de la Dirección General.
- b) Dirigir y gestionar los servicios y resolver los asuntos de la Consejería que sean de su competencia.
- c) Vigilar y fiscalizar todas las dependencias a su cargo y ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito a la Dirección.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre los órganos de él dependientes.
- e) Elaborar el proyecto de presupuesto y la memoria anual de funcionamiento de su centro directivo.
- f) Dictar, o proponer al Consejero según proceda, las resoluciones en las materias de la competencia del centro directivo.
- g) Informar al Consejero en todos los asuntos atribuidos al centro directivo de su competencia.
- h) Formular propuestas al órgano competente, sobre organización y funcionamiento de los servicios a su cargo.
- i) Las demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- j) Las demás que le asigne el ordenamiento vigente.

**Artículo 59 bis.** *El Subdirector General.*

El Subdirector General es el órgano directivo que, bajo la supervisión del Director General de quien dependa, realiza las siguientes funciones:

- a) La coordinación y apoyo en la dirección y gestión de los servicios de la Dirección General.
- b) Ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados por el Director General.
- c) Elaborar los programas de actuación específicos de la Subdirección.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre los órganos de él dependientes.
- e) Las demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- f) Las demás que le asigne el ordenamiento vigente.

**Sección 4.ª Régimen de los órganos y unidades administrativas**

**Artículo 60.** *Órganos y demás unidades.*

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos, además de los órganos superiores y directivos, aquellas unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. Las unidades administrativas son los elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas y comprenden al personal vinculado funcionalmente por razón de sus

cometidos y orgánicamente por una jefatura superior común. Podrán existir unidades administrativas complejas, que agrupen a dos o más unidades menores.

3. Los jefes de las unidades administrativas son responsables de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la unidad y, en su caso, de las atribuidas mediante delegación de firma. Asimismo, son responsables inmediatos del personal integrado en la unidad y de promover la racionalización y simplificación de las actividades materiales correspondientes a las tareas encomendadas.

4. Los actos con relevancia jurídica precisos para el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos se producen por sus titulares. En todo caso, los titulares de órganos pueden delegar el ejercicio de la firma de sus actos y resoluciones en los de las unidades adscritas a los mismos.

**Artículo 61.** *Creación, modificación y supresión.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra p) del artículo 11 y en el apartado 2 del artículo 52, los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se crean, modifican y suprimen por Decreto del Gobierno, con sujeción a criterios de racionalidad, austeridad y eficacia. Asimismo, se regulará por Decreto su composición y funcionamiento.

2. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Determinación de su forma de integración en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y dependencia jerárquica.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

3. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

4. La estructura orgánica de cada Consejería será aprobada por decreto del Consejo de Gobierno.

5. La creación de órganos directivos nuevos exigirá la comunicación inmediata al Parlamento.

**Artículo 62.** *Adecuación de estructuras administrativas.*

1. Los titulares de los órganos superiores y directivos son responsables de realizar o promover, de acuerdo con sus competencias, la adecuación de las estructuras administrativas y los efectivos de personal a su cargo a los objetivos fijados, así como del empleo eficiente de los recursos asignados a la organización que dirigen.

2. Los órganos específicamente competentes en materia de organización y personal en cada una de las Consejerías y organismos públicos y, en su caso, aquellos órganos cuyas funciones se extienden, en relación con estas materias, a toda la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adoptarán las medidas precisas para adaptar la organización de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, atendiendo a los objetivos y recursos asignados en las Leyes de Presupuestos.

**Artículo 63.** *Instrucciones y órdenes de servicio.*

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el periódico oficial que corresponda.

2. En concreto, los Secretarios generales y los Directores generales podrán dictar instrucciones y órdenes de servicio para dirigir la actividad de las dependencias y servicios a su cargo. Dichas circulares e instrucciones podrán publicarse en el «Boletín Oficial de Cantabria», no constituyendo en ningún caso manifestación del ejercicio de la potestad reglamentaria.

3. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

**Sección 5.ª Órganos colegiados**

**Artículo 64. Régimen jurídico.**

1. Son órganos colegiados aquellos que se crean formalmente, están compuestos por tres o más personas a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y actúan integrados en la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Los órganos colegiados se rigen por las normas que con carácter básico establezcan el régimen jurídico de las Administraciones públicas, las normas contenidas en esta Sección, su normativa de creación, y sus reglamentos de régimen interior.

3. Los órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Estos órganos colegiados quedarán integrados en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aunque sin participar en su estructura jerárquica, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

**Artículo 65. Requisitos de creación.**

La constitución de un órgano colegiado tendrá como presupuesto indispensable la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

- a) Sus fines y objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento y control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

**Artículo 66. Clasificación de los órganos colegiados.**

1. Los órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus organismos públicos, por su composición y funciones se clasifican en:

- a) Comisiones, cuando sus miembros procedan de diferentes Consejerías u organismos públicos.
- b) Comités, cuando sus componentes procedan de los órganos de una sola Consejería u organismo público.
- c) Consejos, cuando sus funciones sean fundamentalmente de naturaleza consultiva.

2. La anterior clasificación no impedirá la adopción de denominaciones distintas cuando existan causas que lo justifiquen.

**Artículo 67. Miembros y composición.**

1. Son miembros del órgano colegiado el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes, de existir, los vocales y, en su caso, el Secretario.

2. En los órganos colegiados podrán existir representantes de otras Administraciones públicas, con la finalidad de consulta, cuando éstas lo acepten voluntariamente, cuando un convenio así lo establezca o cuando una norma aplicable a las Administraciones afectadas lo determine.

3. También podrán participar en los órganos colegiados, cuando así se determine, organizaciones representativas de intereses sociales, así como otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, en atención a la naturaleza de las funciones asignadas a tales órganos.

**Artículo 68. Presidente.**

1. En cada órgano colegiado corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 3 del artículo 64, en que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda y, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el apartado 3 del artículo 64, en los que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

**Artículo 69. Miembros.**

1. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros con la antelación referida.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.  
No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Cuando se trate de órganos colegiados en los que participen organizaciones representativas de intereses sociales, éstas podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

**Artículo 70. Secretario.**

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario, que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

3. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si es un funcionario, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

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

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano 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.

#### **Artículo 71. Convocatorias y sesiones.**

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 3 del artículo 64, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si están presentes los representantes de las Administraciones públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

2. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, salvo que sus normas específicas prevean otras mayorías.

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

#### **Artículo 72. Actas.**

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

### CAPÍTULO III

#### **De la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

##### ***Sección 1.ª La Administración Institucional***

###### **Artículo 73.** *La Administración Institucional.*

La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria está integrada por:

- a) Los organismos públicos.
- b) Aquellas otras entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se regularán por su normativa específica, y supletoriamente por lo establecido con carácter general en la presente Ley para los organismos públicos.

##### ***Sección 2.ª Disposiciones generales relativas a los organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria***

###### **Artículo 74.** *Creación y actividades propias de los organismos públicos.*

1. La Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la legislación básica del Estado, podrá crear organismos públicos que tengan por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Comunidad Autónoma, cuyas características justifiquen su organización y desarrollo en régimen de descentralización funcional, con el régimen y requisitos establecidos en la presente Ley.

2. Los organismos públicos se crearán por ley del Parlamento de Cantabria.

###### **Artículo 75.** *Dependencia y adscripción.*

1. Los organismos públicos de la Comunidad Autónoma dependen de ésta y se adscriben directamente, o por medio de otro organismo público, a la Consejería competente por razón de la materia, a través del órgano que en la ley de creación se determine.

2. Los estatutos de los organismos públicos determinarán sus respectivos órganos directivos.

###### **Artículo 76.** *Personalidad jurídica y potestades.*

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión en los términos de esta Ley.

2. Dentro de su ámbito de competencias, les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevea su ley de creación, salvo la potestad expropiatoria.

Por Decreto del Gobierno de Cantabria, podrá atribuirse a los organismos públicos la facultad de ordenar aspectos secundarios del funcionamiento del servicio encomendado en el marco y con el alcance establecido por las disposiciones que fijen el régimen jurídico básico de dicho servicio.

###### **Artículo 77.** *Clasificación y adscripción de los organismos públicos.*

1. Los organismos públicos se clasifican en:

- a) Organismos autónomos.
- b) Entidades públicas empresariales.

2. Los Organismos autónomos dependen de una Consejería a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, directamente o por medio del organismo al que esté adscrito.

3. Las Entidades públicas empresariales dependen de una Consejería o de un Organismo autónomo, correspondiendo las funciones aludidas en el apartado anterior al órgano de la Consejería u Organismo autónomo al que se encuentren adscritas.

**Artículo 78.** *Aplicación de los principios de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1. Los organismos públicos se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que tengan específicamente asignados.

Además, en su organización y funcionamiento:

a) Los Organismos autónomos se atenderán a los criterios dispuestos para la Administración General de la Comunidad Autónoma en la presente Ley.

b) Las Entidades públicas empresariales se regirán igualmente por los criterios establecidos para la Administración pública en la presente Ley, sin perjuicio de las peculiaridades contempladas en el Sección IV de este Capítulo en consideración a la naturaleza de sus actividades.

**Sección 3.ª Los Organismos autónomos**

**Artículo 79.** *Funciones.*

1. Los Organismos autónomos se rigen por el Derecho Administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de una Consejería, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Para el desarrollo de sus funciones, los Organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 80.** *Nombramiento de los titulares de los órganos.*

El nombramiento de los titulares de los órganos de los Organismos autónomos se regirá por las normas aplicables para el nombramiento de los Secretarios Generales y Directores Generales contenidas en la presente Ley.

**Artículo 81.** *Personal.*

1. El personal al servicio de los Organismos autónomos será funcionario o laboral, en los mismos términos que los establecidos para la Administración General de la Comunidad Autónoma.

2. El titular del máximo órgano de dirección del Organismo autónomo tendrá atribuidas, en materia de gestión de recursos humanos, las facultades que le asigna su legislación específica.

3. El Organismo autónomo estará obligado a aplicar las instrucciones sobre recursos humanos establecidas por la Consejería de Presidencia y a comunicarle cuantos acuerdos o resoluciones adopte en materia de personal, en asuntos de relevancia.

**Artículo 82.** *Patrimonio de los Organismos autónomos.*

El régimen patrimonial de los Organismos autónomos será el establecido en la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 83.** *Contratación.*

1. Los contratos que celebren los Organismos autónomos se regirán por lo dispuesto en la legislación básica en materia de contratos, por las demás normas básicas del Estado

vigentes en cada momento, por las reglas sobre contratación contenidas en la legislación de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en sus normas de desarrollo.

2. La ley de creación del Organismo autónomo determinará sus órganos de contratación, pudiendo fijar el titular de la Consejería a que se halle adscrito, la cuantía a partir de la cual será necesaria su autorización para la celebración de los contratos.

**Artículo 84.** *Régimen presupuestario.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero será el establecido por la legislación de la Comunidad Autónoma en materia presupuestaria y de finanzas.

**Artículo 85.** *Control de eficacia.*

Los Organismos autónomos están sometidos a un control de eficacia, que será ejercido por la Consejería a la que estén adscritos, sin perjuicio del control establecido al respecto por la legislación de la Comunidad Autónoma vigente en materia presupuestaria y de finanzas. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

**Artículo 86.** *Actos y resoluciones.*

A los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos autónomos les serán aplicables las reglas correspondientes contenidas en la presente Ley.

**Artículo 87.** *Impugnaciones y recursos.*

1. Contra los actos y resoluciones dictados por los órganos de los Organismos autónomos procederá recurso de alzada ante el Consejero del Departamento al que esté adscrito el Organismo.

2. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo autónomo.

**Sección 4.ª Las Entidades públicas empresariales**

**Artículo 88.** *Funciones y régimen general.*

1. Las Entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Las Entidades públicas empresariales se rigen por el derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en esta Ley, en sus estatutos y en la legislación presupuestaria.

**Artículo 89.** *Ejercicio de potestades administrativas.*

1. Las potestades administrativas atribuidas a las Entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que, en los estatutos, se les asigne expresamente esta facultad.

2. No obstante, a los efectos de esta Ley, los órganos de las Entidades públicas empresariales no son asimilables en cuanto a su rango administrativo al de los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma, salvo las excepciones que, a determinados efectos, se fijan en cada caso en sus estatutos.

**Artículo 90.** *Personal.*

1. El personal de las Entidades públicas empresariales se rige por el Derecho Laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo.

2. La selección del personal laboral de estas entidades se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal directivo, que se determinará en los estatutos de la entidad, será nombrado con arreglo a las normas y criterios establecidos para el nombramiento de los Secretarios Generales y Directores Generales contenidos en la presente Ley.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de concurso, oposición o concurso-oposición.

3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, requerirán el informe conjunto, previo y favorable de las Consejerías de Presidencia y de Economía y Hacienda.

4. Las Consejerías a que se refiere el apartado anterior efectuarán, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por los mismos.

5. La ley de creación de cada Entidad pública empresarial deberá determinar las condiciones conforme a las cuales los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma y, en su caso, de otras Administraciones públicas, puedan cubrir destinos en la referida entidad y establecerá, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal, que en todo caso, serán las que tengan legalmente atribuidas los Organismos autónomos.

**Artículo 91. Patrimonio de las entidades públicas empresariales.**

El régimen patrimonial de las entidades públicas empresariales será el establecido en la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 92. Contratación.**

1. Los contratos que celebren las Entidades públicas empresariales se regirán por lo dispuesto en la legislación básica en materia de contratos de las Administraciones públicas, por las demás normas básicas del Estado vigentes en cada momento, por las reglas sobre contratación contenidas en la legislación de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en sus normas de desarrollo.

2. La ley de creación de la Entidad pública empresarial determinará sus órganos de contratación, pudiendo fijar el titular de la Consejería de Economía y Hacienda la cuantía a partir de la cual será necesaria su autorización para la celebración de los contratos.

**Artículo 93. Régimen presupuestario.**

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero de las Entidades públicas empresariales será el establecido en la legislación de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia presupuestaria y de finanzas.

**Artículo 94. Control.**

1. Las Entidades públicas empresariales están sometidas a un control de eficacia que será ejercido por la Consejería de Economía y Hacienda, directamente o a través del Organismo público al que estén adscritas, sin perjuicio del control establecido al respecto por la legislación de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia presupuestaria y de finanzas. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

2. El control del cumplimiento de los compromisos que, en su caso, hubiere asumido la Entidad pública en un convenio o contrato-programa, corresponderá además a la omisión de seguimiento regulada en el propio convenio o contrato-programa, y a la Consejería de Economía y Hacienda.

**Artículo 95. Impugnaciones y recursos.**

1. Contra los actos de las Entidades públicas empresariales dictados en el ejercicio de potestades administrativas procederá recurso de alzada ante el titular de la Consejería a la que estén adscritas.

2. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales serán resueltas por el órgano máximo de la entidad.

### **Sección 5.ª Creación, modificación y extinción de los Organismos públicos**

#### **Artículo 96. Creación.**

1. La creación de los Organismos autónomos y de las Entidades públicas empresariales se efectuará por ley del Parlamento. La ley de creación establecerá:

a) El tipo de Organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como la Consejería u Organismo de adscripción.

b) En su caso, los recursos económicos, así como las peculiaridades de su régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que, por su naturaleza, exijan norma con rango de ley.

2. El proyecto de ley de creación del Organismo público que se presente al Parlamento deberá ir acompañado del proyecto de estatutos.

#### **Artículo 97. Estatutos.**

Los estatutos de los organismos públicos regularán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación.

b) La configuración de los órganos colegiados, si los hubiere, con las determinaciones siguientes:

1.º Sus fines y objetivos.

2.º Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

3.º La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.

4.º Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.

c) Las funciones y competencias del Organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar, y la distribución de las competencias entre los órganos de dirección, así como el rango administrativo de los mismos en el caso de los Organismos autónomos y la determinación de los órganos que, excepcionalmente, se asimilen a los de un determinado rango administrativo, en el supuesto de las Entidades públicas empresariales.

En el caso de las Entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de potestades administrativas.

d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el Organismo.

e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de intervención, control financiero y contabilidad, que será, en todo caso, el establecido o que se establezca en la legislación de finanzas.

g) La facultad de creación o participación en sociedades mercantiles cuando ello sea imprescindible para la consecución de los fines asignados.

2. Los estatutos de los organismos públicos se tramitarán y aprobarán por el Parlamento de Cantabria conjuntamente con la ley de creación del Organismo de que se trate, que podrá delegar en el Gobierno de Cantabria la modificación de algunos artículos, que serán expresamente detallados por la ley de creación.

#### **Artículo 98. Plan inicial de actuación.**

1. El Plan inicial de actuación del Organismo público, que será aprobado por el Gobierno a propuesta del titular de la Consejería a la que haya de adscribirse, deberá contar con el

previo informe favorable de las Consejerías de Presidencia y de Economía y Hacienda, y su contenido incluirá, en todo caso, los siguientes extremos:

- a) Los objetivos que el organismo deba alcanzar en el área de actividad encomendada.
- b) Los recursos humanos, financieros y materiales precisos para el funcionamiento del Organismo.

2. Una vez aprobado el Plan inicial de actuación se remitirá al Parlamento para su conocimiento.

**Artículo 99. *Modificación y refundición.***

1. La modificación o refundición de los Organismos públicos deberá realizarse por ley del Parlamento de Cantabria.

2. Cuando la modificación afecte únicamente a la organización interna del Organismo público que no suponga alteración de las materias para las que se precisa regulación por ley, podrá llevarse a cabo por decreto del Gobierno a propuesta de la Consejería al que esté adscrito.

3. En todos los casos de refundición de Organismos, el proyecto de ley deberá acompañar el proyecto de estatutos. El Plan inicial de actuación se aprobará en la forma prevista en el artículo anterior, y se remitirá al Parlamento para su conocimiento.

**Artículo 100. *Extinción y liquidación.***

1. La extinción de los Organismos públicos se producirá:

- a) Por determinación de una ley.
- b) Por decreto del Gobierno, a propuesta conjunta de las Consejerías de Presidencia y de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejero u órgano máximo del Organismo de adscripción, en los casos siguientes:

1.º Por el transcurso del tiempo de existencia señalado en la ley de creación.

2.º Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3.º Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia del Organismo público.

2. La norma correspondiente que decrete la extinción establecerá las medidas aplicables al personal del Organismo afectado en el marco de la legislación reguladora de dicho personal. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios de la Administración de la Comunidad o adscripción a los organismos públicos que procedan conforme a lo previsto en las disposiciones reguladoras del Patrimonio de la Comunidad ingresándose en la Hacienda Pública de la misma el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

**Sección 6.ª *Recursos económicos y bienes adscritos***

**Artículo 101. *Recursos económicos.***

Los recursos económicos de los Organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o Entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido.

2. Las Entidades públicas empresariales deberán financiarse con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los recursos económicos comprendidos en las letras a), b), e) y g) del apartado anterior. Excepcionalmente, cuando así lo prevea la ley de creación, podrán financiarse con los recursos señalados en las restantes letras del mismo apartado.

### TÍTULO III

#### De la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

### CAPÍTULO I

#### Principios generales de la actuación de la Administración

##### **Artículo 102.** *Principios de funcionamiento.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma ajustará su actuación administrativa a las reglas contenidas en esta Ley y en las normas básicas reguladoras del procedimiento administrativo común.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma, observará en su actuación los siguientes principios:

- a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- c) Planificación de las actividades, gestión por objetivos y control de resultados.
- d) Responsabilidad por la gestión pública.
- e) Racionalidad y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- f) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- g) Objetividad y transparencia de la actuación administrativa, con las solas excepciones autorizadas por la ley.
- h) Cooperación y coordinación dentro de ella y con las demás Administraciones públicas.
- i) Obligación de resolver.

##### **Artículo 103.** *Desarrollo del principio de servicio a los ciudadanos.*

1. La actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria debe asegurar a los ciudadanos:

a) La efectividad, en su ámbito de actuación, de los derechos de los ciudadanos en su relación general con la misma y de los derechos establecidos en la legislación reguladora de los procedimientos.

b) La continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas de acuerdo con las políticas fijadas por el Gobierno y teniendo en cuenta los recursos disponibles, determinando al respecto las prestaciones que proporcionan los servicios regionales, sus contenidos y los correspondientes estándares de calidad.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desarrollará su actividad y organizará las dependencias administrativas de manera que los ciudadanos:

a) Puedan resolver sus asuntos y ser auxiliados en la redacción formal de documentos administrativos.

b) Puedan recibir información de interés general por medios telefónicos, informáticos y telemáticos.

c) Puedan presentar reclamaciones sin el carácter de recursos administrativos, sobre el funcionamiento de las dependencias administrativas.

3. Todas las Consejerías mantendrán permanentemente actualizadas y a disposición de los ciudadanos en las oficinas de información y registro correspondientes, el esquema de su organización y el de los organismos públicos dependientes, la guía de información general al

administrado y la de expedientes administrativos aplicables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos al acceso o ejercicio de una actividad de servicios la Administración habilitará un sistema de ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, que permita a los prestadores de servicios:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a su actividad y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que tengan la condición de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el órgano administrativo competente.

5. En los procedimientos relativos al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, los ciudadanos tienen derecho a realizar la tramitación a través de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, y a la obtención de la información prevista en la legislación básica estatal, que deberá ser clara e inequívoca.

**Artículo 104.** *Del principio de publicidad.*

1. La actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma se realizará con el máximo respeto al principio de publicidad, con el objeto de garantizar la efectividad de los derechos que la legislación atribuye a los ciudadanos.

2. Corresponde al órgano competente en materia de coordinación administrativa y de procedimientos apreciar la necesidad de que determinados documentos, por afectar a la intimidad de las personas, deban tener un conocimiento y una difusión restringidos de acuerdo con las exigencias de cada procedimiento.

**Artículo 105.** *Registros.*

1. Para la debida constancia de cuantos escritos y comunicaciones oficiales se reciban o expidan por los distintos órganos y centros, la Administración autonómica llevará un Registro General, adscrito a la Consejería de Presidencia, y Registros Auxiliares del anterior, dependientes de la Secretaría General de cada Consejería.

El Consejero de Presidencia podrá autorizar Registros Delegados de los Auxiliares citados, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

2. El sistema de Registros, así como el seguimiento de documentos y expedientes, se regulará reglamentariamente.

3. La Consejería de Presidencia hará pública y mantendrá actualizada la relación de oficinas de Registro propias o concertadas, y su horario de funcionamiento.

4. Toda solicitud, escrito o comunicación dirigido a cualquier órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá presentarse:

a) En cualquier oficina de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) En las oficinas de registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a las Administraciones de las Comunidades Autónomas, o a las entidades que integran la Administración Local, si en este último caso se hubiera suscrito el oportuno convenio en los términos del apartado 5 del presente artículo.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

d) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

5. Mediante convenio con los Ayuntamientos, éstos podrán actuar como centro de recepción de documentos dirigidos a la Administración autonómica en las condiciones que se establezcan.

6. Concluido el trámite de registro, las solicitudes, escritos y comunicaciones serán cursadas, sin dilación, a las unidades administrativas destinatarias, junto con su documentación complementaria, en su caso.

**Artículo 106.** *Derecho de acceso a los archivos y registros.*

1. El derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos y registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se acomodará a lo dispuesto en la legislación básica aplicable, requiriendo autorización expresa cuando se trate de documentos nominativos.

2. La citada autorización corresponde al titular de la Secretaría General o de la Dirección General a la que se encuentre adscrito el archivo o registro.

3. Corresponde, asimismo, al titular de la Secretaría General competente por razón de la materia, previa solicitud por escrito, la expedición de certificaciones de los documentos en los casos que proceda.

Las certificaciones serán selladas y signadas al margen, previamente, por el titular de la estructura administrativa a que corresponda.

**Artículo 107.** *Simplificación de procedimientos.*

1. La tramitación de los procedimientos administrativos se apoyará en la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, con respeto de las garantías y cumplimiento de los requisitos previstos en cada caso por el ordenamiento jurídico.

2. La actividad material de gestión, referida al funcionamiento interno y a la comunicación entre unidades, se regirá por las instrucciones y órdenes de servicio dictadas por los órganos competentes, con los efectos previstos en la legislación básica.

3. Las Consejerías y organismos públicos procederán a la racionalización y actualización periódica de los procedimientos administrativos, así como de las actividades materiales de gestión interna, y elaborarán los correspondientes manuales, en el marco de las directrices técnicas de la Consejería de Presidencia.

**Artículo 107 bis.** *Principios de las intervenciones para el acceso o ejercicio de una actividad.*

1. Cuando la Administración Pública Autonómica establezca medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberá elegir la medida menos restrictiva y motivar su necesidad para la protección del interés público, así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias.

2. Sólo podrán implantarse regímenes de autorización, u otros mecanismos de control preventivo, así como sistemas de comunicación previa o declaración responsable para el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Cuando el número de autorizaciones disponibles para una determinada actividad esté limitado debido a la escasez de recursos naturales o a inequívocos impedimentos técnicos, se establecerán procedimientos de selección entre los posibles candidatos en los que se garantice la concurrencia competitiva, objetividad, imparcialidad y transparencia, dando publicidad adecuada del inicio, desarrollo y finalización del procedimiento. En dicho procedimiento se elaborarán unas bases reguladoras del otorgamiento de autorizaciones que podrán tener en cuenta consideraciones sobre salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores, protección del medio ambiente y del patrimonio cultural, así como cualquier otra razón de interés general, siempre que guarden relación con el objeto de las autorizaciones.

Las autorizaciones que se concedan tendrán siempre duración limitada y proporcionada atendiendo a las características de la prestación del servicio. La renovación de las mismas no podrá ser automática y, una vez extinguida, no conllevará para el prestador cesante o las personas vinculadas con él ningún tipo de ventaja.

3. La Administración Pública Autonómica velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

**Artículo 107 ter.** *Autorización, declaración responsable y comunicación previa.*

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por régimen de autorización cualquier procedimiento en virtud del cual el prestador o destinatario está obligado a obtener un pronunciamiento previo de la Administración Pública sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las disposiciones vigentes para el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

3. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

4. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Pública.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad, cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

5. La presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa faculta a la Administración Pública para comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. A tal efecto, se impulsará la función inspectora de los órganos competentes, al objeto de comprobar la veracidad de los datos declarados y de instar, si procede, la potestad sancionadora.

6. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

7. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa que en todo caso se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

**Artículo 107 quáter.** *Supresión de trámites en los procedimientos iniciados a instancia de parte.*

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la Administración podrá suprimir la obligación de aportar documentación que afecte a datos de carácter personal, debiendo ser ella quien los recabe utilizando medios electrónicos. Tal supresión requerirá en todo caso que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 108.** *Procedimientos con una duración superior a seis meses.*

A los efectos de lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los procedimientos administrativos cuyo plazo máximo para resolver y notificar es superior a seis meses son los que se detallan en el anexo I de la presente Ley. Los plazos máximos en los que debe notificarse la resolución expresa de estos procedimientos son los establecidos para cada uno de ellos en dicho anexo I.

**Artículo 109.** *Silencio administrativo.*

1. No obstante la obligación de dictar resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo en los supuestos en que así se prevé en el anexo II de la presente Ley, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal o en las normas de Derecho Comunitario Europeo que resulten de aplicación.

2. La incorporación de nuevos supuestos de silencio desestimatorio al anexo II de la presente Ley, deberá realizarse previa especificación de las razones imperiosas de interés general que justifican dicho carácter.

CAPÍTULO II

**Régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas**

**Sección 1.ª De las disposiciones administrativas de carácter general**

**Artículo 110.** *Orden jerárquico de las disposiciones administrativas.*

Las disposiciones administrativas de carácter general o reglamentos se ajustarán a la siguiente jerarquía normativa:

- a) Decretos.
- b) Órdenes de los Consejeros.

**Artículo 111.** *Decretos.*

Adoptarán la forma de decreto:

a) Las disposiciones de carácter general del Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dictadas en el ejercicio de las facultades que le atribuyen el Estatuto de Autonomía para Cantabria y las leyes.

b) Las disposiciones de carácter general del Gobierno sobre materias de su competencia.

2. Los decretos del Gobierno serán firmados por el Presidente del Gobierno y por el Consejero a quien corresponda.

3. Cuando el decreto afecte a las competencias de más de una Consejería, tanto su elevación al Consejo de Gobierno como su firma corresponde al Consejero Secretario del Consejo de Gobierno.

4. Los decretos del Presidente serán firmados por éste.

**Artículo 112.** *Órdenes.*

1. Adoptarán la forma de órdenes las disposiciones de los Consejeros, e irán firmadas por el titular de la Consejería.

2. Cuando las órdenes afecten a las competencias de varias Consejerías se aprobarán por el Consejero de Presidencia, a iniciativa de los Consejeros interesados.

**Artículo 113.** *Principios de jerarquía y competencia.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no podrá dictar disposiciones generales contrarias a la Constitución, al Estatuto de Autonomía, o a las leyes,

ni regular, salvo autorización expresa de una ley, aquellas materias que sean de la exclusiva competencia del Parlamento.

2. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

**Artículo 114.** *Publicación y entrada en vigor.*

Para que produzcan efectos jurídicos, las disposiciones administrativas de carácter general, habrán de publicarse en el «Boletín Oficial de Cantabria» y entrarán en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Código Civil.

**Artículo 115.** *Prohibiciones.*

Los reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general no podrán establecer penas ni imponer exacciones, tasas parafiscales o multas, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.

**Artículo 116.** *Nulidad de pleno derecho.*

Serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que infrinjan lo establecido en esta Sección.

**Sección 2.ª Procedimiento de elaboración de normas**

**Artículo 117.** *Proyectos de ley.*

La iniciativa legislativa que corresponde al Gobierno de Cantabria se ejercerá mediante la aprobación de proyectos de ley y su remisión al Parlamento de Cantabria.

**Artículo 117 bis.** *Principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas.*

1. En el ejercicio de la iniciativa normativa, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria velará para que las normas que se aprueben resulten adecuadas, con objetivos claros, eficientes, accesibles y transparentes y se ajusten a los criterios de necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica y simplicidad, velando por la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y procurando causar el menor coste posible a la ciudadanía y a las empresas.

2. De conformidad con el principio de necesidad, la iniciativa normativa debe estar justificada por razones de interés general.

3. El principio de proporcionalidad exige que la iniciativa normativa sea el instrumento más adecuado para garantizar la consecución del objetivo que se persigue, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas que permitan obtener el mismo resultado.

4. El principio de seguridad jurídica determina que las facultades de iniciativa normativa se ejerzan de manera coherente con el resto del ordenamiento para generar un marco normativo estable y predecible.

5. El principio de simplicidad exige que toda iniciativa normativa atienda a la consecución de un marco normativo simple y poco disperso que facilite el conocimiento y la comprensión del mismo.

6. Para garantizar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa normativa, ésta debe partir de una identificación clara de los fines perseguidos, estableciendo unos objetivos directos y evitando cargas innecesarias y accesorias para la consecución de esos objetivos finales.

7. A fin de garantizar la transparencia, los objetivos de la regulación y su justificación deben ser definidos claramente y consultados con los agentes implicados.

8. En todo caso, se procurará mantener un marco normativo estable, transparente y lo más simplificado posible, fácilmente accesible por los ciudadanos y agentes económicos, posibilitando el conocimiento rápido y sencillo de la normativa vigente que resulte de aplicación y sin más cargas administrativas para los ciudadanos y empresas que las estrictamente necesarias para la satisfacción del interés general.

**Artículo 117 ter.** *Iniciativa para garantizar la mejora regulatoria.*

Para contribuir al objetivo de valorar el impacto de la nueva regulación, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

a) Establecerá la exigencia de incorporar en los procedimientos de elaboración de las normas el informe sobre mejora de la regulación previsto en los artículos 118 y siguientes, para garantizar que se tengan en cuenta los efectos de aquéllas, con el objetivo de no generar a los ciudadanos y a las empresas costes innecesarios o desproporcionados.

b) Prestará la máxima atención al proceso de consulta pública en la elaboración de sus proyectos normativos, fomentando la participación de los interesados en las iniciativas normativas, con el objetivo de mejorar la calidad de las normas.

**Artículo 118.** *Anteproyectos de ley.*

1. El procedimiento de elaboración de los proyectos de ley se iniciará en la Consejería o Consejerías competentes mediante la elaboración del correspondiente anteproyecto de ley.

2. Los anteproyectos de ley se iniciarán por el Centro Directivo correspondiente con los estudios e informes técnicos, jurídicos y económicos que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllas.

El Centro Directivo deberá elaborar, además, un informe sobre mejora de la regulación. Dicho informe tendrá por objeto analizar el impacto normativo, así como justificar qué trámites se han reducido, qué procedimientos se han simplificado o, en aquellos casos en que la norma se dirija a la regulación de cualquier actividad económica, qué cargas administrativas se han reducido.

Dichos anteproyectos serán remitidos a los titulares de las Consejerías y de las Secretarías Generales de las Consejerías a los efectos de la emisión por estos últimos del correspondiente informe, al menos con diez días de antelación a la correspondiente reunión del Gobierno, salvo casos de urgencia apreciada por el Presidente.

3. Estos anteproyectos, con su expediente completo, serán informados por la Dirección General del Servicio Jurídico y demás órganos consultivos cuyo dictamen tenga carácter preceptivo conforme a las normas vigentes.

4. Los anteproyectos de ley presentados ante el Gobierno de Cantabria irán acompañados de una exposición de motivos que exprese los que hubieren dado origen a su elaboración, así como los fines perseguidos por la misma y los antecedentes necesarios para poder pronunciarse sobre ellos. Se incluirá también, cuando proceda, la relación de disposiciones que queden total o parcialmente derogadas.

Téngase en cuenta que esta modificación por el art. 1.9 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#)., entrará en vigor cuando se desarrolle reglamentariamente el contenido del informe de impacto para la mejora de la regulación y la reducción de las cargas administrativas, según lo establecido por la disposición final.2.3 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#).

**Redacción anterior:**

"1. El procedimiento de elaboración de los proyectos de ley se iniciará en la Consejería o Consejerías competentes mediante la elaboración del correspondiente anteproyecto de ley.

2. Los anteproyectos de ley se iniciarán por el Centro Directivo correspondiente con los estudios e informes técnicos, jurídicos y económicos que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllas. Dichos anteproyectos serán remitidos a los Consejeros y a los Secretarios Generales de las Consejerías a los efectos de la emisión por éstos últimos del correspondiente informe, al menos con diez días de antelación a la reunión del Gobierno, salvo casos de urgencia apreciada por el Presidente.

3. Estos anteproyectos, con su expediente completo, serán informados por la Dirección General del Servicio Jurídico y demás órganos consultivos cuyo dictamen tenga carácter preceptivo conforme a las normas vigentes.

4. Los anteproyectos de ley presentados ante el Gobierno de Cantabria irán acompañados de una exposición de motivos que exprese los que hubieren dado origen a su elaboración, así como los fines

perseguidos por la misma y los antecedentes necesarios para poder pronunciarse sobre ellos. Se incluirá también, cuando proceda, la relación de disposiciones que queden total o parcialmente derogadas."

**Artículo 119.** *Disposiciones administrativas de carácter general o reglamentos.*

1. La iniciación del procedimiento de elaboración de un reglamento se llevará a cabo por el centro directivo competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto.

2. A lo largo del proceso de elaboración deberán recabarse, además de los informes y dictámenes preceptivos, cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad del texto.

3. Los proyectos de disposiciones generales, cuando la ley lo disponga o así lo acuerden el Gobierno o Consejero correspondiente, se someterán a información pública. El anuncio de exposición se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», indicando el lugar de exhibición y el plazo que no podrá ser inferior a diez días.

**Artículo 120.** *Decretos del Gobierno.*

1. El procedimiento de elaboración de los decretos del Gobierno se iniciará en la Consejería competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto.

2. Para la elaboración de los proyectos de decreto el Centro Directivo correspondiente recabará los estudios e informes que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllos. El Centro Directivo deberá elaborar, además, un informe sobre mejora de la regulación en los términos previstos en el artículo 118.2 de esta Ley. Dichos proyectos serán remitidos al Secretario General de la Consejería correspondiente.

3. De los proyectos de decreto se dará traslado a las Secretarías Generales de las demás Consejerías para que formulen observaciones con carácter previo a su informe por la Dirección General del Servicio Jurídico y demás órganos consultivos cuyo dictamen sea preceptivo.

Téngase en cuenta que esta modificación por el art. 1.10 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#)., entrará en vigor cuando se desarrolle reglamentariamente el contenido del informe de impacto para la mejora de la regulación y la reducción de las cargas administrativas, según lo establecido por la disposición final.2.3 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#).

**Redacción anterior:**

"1. El procedimiento de elaboración de los decretos del Gobierno se iniciará en la Consejería competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto.

2. Para la elaboración de los proyectos de decreto el Centro Directivo correspondiente recabará los estudios e informes que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllos. Dichos proyectos serán remitidos al Secretario General de la Consejería correspondiente.

3. De los proyectos de decreto se dará traslado a los Secretarios Generales de las demás Consejerías para que formulen observaciones con carácter previo a su informe por la Dirección General del Servicio Jurídico y demás órganos consultivos cuyo dictamen sea preceptivo."

**Artículo 121.** *Órdenes de los Consejeros.*

1. El procedimiento de elaboración de las órdenes de los Consejeros se iniciará en la Consejería competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto.

2. Para la elaboración de los proyectos de orden el Centro Directivo correspondiente recabará los estudios e informes que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllos.

El Centro Directivo deberá elaborar, además, un informe sobre mejora de la regulación en los términos previstos en el artículo 118.2 de esta Ley.

Dichos proyectos serán remitidos al titular de la Secretaría General de la Consejería correspondiente, que emitirá informe, sin perjuicio del que deba ser evacuado por los demás órganos consultivos cuyo dictamen sea preceptivo.

3. Cuando las órdenes afecten a las competencias de varias Consejerías será preceptivo el informe de todas las Secretarías Generales afectadas por la orden.

4. Las órdenes indicadas en el apartado anterior deberán ser informadas por la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria.

Téngase en cuenta que esta modificación por el art. 1.11 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#)., entrará en vigor cuando se desarrolle reglamentariamente el contenido del informe de impacto para la mejora de la regulación y la reducción de las cargas administrativas, según lo establecido por la disposición final.2.3 de la Ley 1/2010, de 27 de abril. [Ref. BOE-A-2010-8506](#).

**Redacción anterior:**

"1. El procedimiento de elaboración de las órdenes de los Consejeros se iniciará en la Consejería competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto.

2. Para la elaboración de los proyectos de orden el Centro Directivo correspondiente recabará los estudios e informes que garanticen la legalidad y oportunidad de aquéllos. Dichos proyectos serán remitidos al Secretario general de la Consejería correspondiente, que emitirá informe, sin perjuicio del que deba ser evacuado por los demás órganos consultivos cuyo dictamen sea preceptivo.

3. Cuando las órdenes afecten a las competencias de varias Consejerías será preceptivo el informe de todas las Secretarías Generales afectadas por la orden.

4. Las órdenes indicadas en el apartado anterior deberán ser informadas por la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria."

### **Sección 3.ª De las resoluciones administrativas**

#### **Artículo 122. Resoluciones.**

1. Adoptarán la forma de resoluciones o acuerdos los actos administrativos de carácter particular, los que decidan cuestiones planteadas por los interesados y todos los que resuelvan expedientes administrativos, recursos y reclamaciones.

2. Las resoluciones o acuerdos del Gobierno y del Presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria que no tengan naturaleza normativa podrán adoptar la forma de decretos, que serán publicados en todo caso en el «Boletín Oficial de Cantabria», sin que ello suponga su consideración como disposición de carácter general.

3. Las resoluciones o acuerdos de los Consejeros que no tengan naturaleza normativa podrán adoptar la forma de órdenes, que serán publicadas en todo caso en el «Boletín Oficial de Cantabria», sin que ello suponga su consideración como disposición de carácter general.

4. Las resoluciones y acuerdos que dicte y adopte la Administración autonómica, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido.

#### **Artículo 123. Inderogabilidad singular de los reglamentos.**

Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición administrativa de carácter general, aunque aquéllas procedan de órganos que tengan igual o superior rango a los órganos que aprueben éstas.

#### **Artículo 124. De la ejecución de los actos administrativos.**

El procedimiento para la ejecución forzosa se llevará a efecto por la Consejería competente por razón de la materia objeto del acto, o en su caso, por los órganos que tengan atribuida esta competencia por razón de la especialidad del procedimiento, sin perjuicio de la aplicación los preceptos del Capítulo V del Título VI de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### CAPÍTULO III

#### **Anulación, revisión y revocación de actos y disposiciones**

##### ***Sección 1.ª Principio general***

**Artículo 125.** *Remisión a la legislación estatal de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

1. La anulación, revisión y revocación de los actos y disposiciones en vía administrativa se regirá por lo establecido en la legislación estatal de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las especialidades propias derivadas de la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se regulan en la presente Ley.

2. La remisión se extiende al régimen de las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

##### ***Sección 2.ª De los recursos administrativos***

**Artículo 126.** *Principio general.*

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualesquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Contra los actos firmes en vía administrativa sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 127.** *Fin de la vía administrativa.*

1. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ponen fin a la vía administrativa:

a) Todos los actos y las resoluciones dictadas por el Presidente de la Comunidad Autónoma, por el Gobierno de Cantabria y por los órganos directamente adscritos a la Presidencia del Gobierno.

b) Los actos de los Consejeros y de los demás órganos cuando resuelvan recursos de alzada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 130 y demás normativa específica.

2. Los actos y las resoluciones emanadas de órganos colegiados, excepto los del Gobierno, se considerarán a efectos de los recursos oportunos, como dictados por su Presidente.

3. Contra los actos y resoluciones emanados de los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria procederá el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad u órgano que haya nombrado al Presidente de los mismos.

**Artículo 128.** *Recurso de alzada.*

1. Las resoluciones y actos de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a que se refiere el apartado 1 del artículo 126 que no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior del que los dictó.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

3. A estos efectos tendrán la consideración de órgano superior:

- a) El Gobierno de Cantabria respecto de los actos de los Consejeros.
- b) Los Consejeros respecto de los actos de los Secretarios Generales y Directores Generales.
- c) Los Secretarios Generales y Directores Generales en virtud de su competencia material, respecto de los actos de los Jefes de Servicio, o en su caso, unidades administrativas que de ellos dependan.

La jerarquía en el resto de los órganos administrativos vendrá determinada por las disposiciones de su estructura orgánica.

**Artículo 129.** *Recurso potestativo de reposición.*

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. Contra la resolución de un recurso de alzada no podrá interponerse el recurso potestativo de reposición.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

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

**Artículo 130.** *Recurso extraordinario de revisión.*

1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión cuando se den las circunstancias que establece la legislación estatal.

2. Será competente para conocer del recurso extraordinario de revisión el órgano administrativo que haya dictado el acto o la resolución objeto del recurso.

**Artículo 131.** *Reclamaciones económico-administrativas.*

1. Los actos de gestión, liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de otros ingresos de Derecho Público de la misma, así como los de reconocimiento o liquidación de obligaciones y cuestiones relacionadas con las operaciones de pago realizadas con cargo a la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, son susceptibles de reclamación económico-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer previamente con carácter potestativo recurso de reposición en los términos previstos en la legislación específica. La resolución de la reclamación económico-administrativa pondrá fin a la vía administrativa.

2. El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico administrativas corresponderá a la Junta Económico-Administrativa.

No se admitirán reclamaciones respecto de los actos dictados en aquellos procedimientos en los que la resolución del titular de la Consejería competente en materia de Hacienda ponga fin a la vía administrativa.

3. La composición de la Junta Económico-Administrativa se determinará en función del número y la naturaleza de las reclamaciones y su funcionamiento se ajustará a los principios de legalidad, gratuidad, intermediación y rapidez.

4. Las resoluciones de la Junta Económico-Administrativa pondrán fin a la vía administrativa y serán recurribles en vía contencioso-administrativa.

### **Sección 3.ª Requerimientos previos**

#### **Artículo 132.** *Requerimientos previos.*

1. En los litigios entre Administraciones públicas no cabe interponer recurso en vía administrativa. No obstante, cuando la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria interponga recurso contencioso-administrativo contra otra, el Gobierno de Cantabria, a propuesta motivada de la Consejería o Consejerías afectadas, y previo informe de la Dirección General del Servicio Jurídico, podrá requerirla previamente para que derogue la disposición, anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material o inicie la actividad a que esté obligada.

2. El Gobierno de Cantabria será el órgano competente para conocer de los requerimientos que otras Administraciones dirijan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los acuerdos en esta materia serán adoptados por el Gobierno a propuesta motivada de la Consejería o Consejerías afectadas, y previo informe de la Dirección General del Servicio Jurídico.

### **Sección 4.ª De la revisión de oficio de actos y disposiciones**

#### **Artículo 133.** *Revisión de oficio de actos y disposiciones nulos.*

Los procedimientos de revisión de oficio de disposiciones y actos nulos serán incoados por el órgano autor de la actuación nula y serán siempre resueltos por el Gobierno.

#### **Artículo 134.** *Declaración de lesividad.*

1. Los procedimientos para declarar la lesividad de los actos anulables serán iniciados por el órgano autor del acto.

2. La declaración previa de lesividad para los actos anulables se adoptará siempre por el Gobierno.

### **Sección 5.ª Revocación de actos desfavorables o de gravamen y rectificación de errores**

#### **Artículo 135.** *Revocación y rectificación.*

La revocación de los actos de gravamen o desfavorables y la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos corresponderá al propio órgano administrativo que haya dictado el acto.

## CAPÍTULO IV

### **Reclamaciones previas a la vía civil y laboral**

#### **Artículo 136.** *Reclamaciones previas.*

Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales se interpondrán siempre ante el Consejero que, por razón de la materia objeto de la reclamación, sea competente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 87 y en el apartado 2 del artículo 95.

#### **Artículo 137.** *Reclamaciones previas la vía civil.*

1. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil se resolverán por el Consejero que corresponda por razón de la materia, salvo las relativas a la propiedad y derechos reales, que corresponderán al Consejero de Economía y Hacienda.

2. Las reclamaciones previas a la vía civil que tengan por objeto bienes y derechos en materia de vivienda protegida, se resolverán por el Consejero con competencia en materia de vivienda.

**Artículo 138.** *Reclamaciones previas a la vía laboral.*

Las reclamaciones previas a la vía judicial laboral se resolverán por el Consejero que corresponda por razón de la materia, salvo las relativas al régimen retributivo, que en todo caso corresponderán al Consejero de Presidencia.

CAPÍTULO V

**De la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial**

**Artículo 139.** *Régimen de la potestad sancionadora.*

El ejercicio por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la potestad sancionadora, se ajustará a los principios y procedimientos regulados en el Título IX de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio del desarrollo normativo y de las peculiaridades que puedan preverse.

**Artículo 140.** *Procedimiento y órgano competente en materia de responsabilidad patrimonial.*

1. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la normativa estatal, con las especialidades derivadas de la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Sin perjuicio del preceptivo dictamen de la Dirección General del Servicio Jurídico cuando, de acuerdo con su normativa reguladora, éste sea necesario, en los expedientes de responsabilidad patrimonial deberá emitirse informe por el servicio que tenga encomendado el asesoramiento jurídico de la Consejería que haya instruido el procedimiento o de la que dependa del organismo público que lo haya sustanciado.

2. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial serán resueltos por el Consejero respectivo hasta el límite establecido para la contratación, respecto de los contratos de obras, y por el Gobierno en los demás casos o cuando expresamente se disponga por ley. En los organismos públicos la reclamación se resolverá por los órganos a quien corresponda según la norma de creación de los mismos.

CAPÍTULO VI

**De la contratación administrativa**

**Artículo 141.** *Régimen.*

Los contratos que celebre la Comunidad Autónoma se regirán por la legislación básica del Estado y por la normativa autonómica de desarrollo de la misma.

**Artículo 142.** *Órganos de contratación.*

1. Los Consejeros son los órganos ordinarios de contratación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de las facultades que en esta materia tiene atribuidas el Gobierno, y están facultados para celebrar en su nombre los contratos en el ámbito de su competencia.

2. La ley de creación de los organismos públicos determinará los órganos de contratación de sus respectivos entes, pudiendo fijar los titulares de las Consejerías a que se hallen adscritos la cuantía a partir de la cual será necesaria su autorización para la celebración de los contratos.

**Artículo 143.** *Autorización del Gobierno.*

1. Será necesaria la autorización del Gobierno para la celebración de los contratos, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el presupuesto fuera indeterminado, siempre que no impliquen gastos de carácter periódico o de tracto sucesivo, o superior a la cantidad que se fije en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) En los contratos que tengan un plazo de ejecución superior a un año y hayan de comprometerse fondos de futuros ejercicios económicos.

2. En los contratos que, de acuerdo con lo previsto en los párrafos anteriores, requieran la autorización del Gobierno, ésta se producirá con carácter previo a la aprobación del expediente de contratación que, al igual que la aprobación del gasto, corresponderá al órgano de contratación.

3. El Gobierno podrá reclamar discrecionalmente el conocimiento y autorización de cualquier otro contrato. Igualmente, el órgano de contratación podrá elevar un contrato no comprendido en los supuestos precedentes a la consideración del Gobierno.

4. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación y resolución, así como su prórroga, salvo que esta última no suponga incremento de gasto.

5. Las facultades de contratación podrán ser objeto de desconcentración mediante decreto aprobado por el Gobierno.

#### **Artículo 144.** *Aprobación de pliegos.*

1. Corresponde al Gobierno, previo informe de la Dirección General del Servicio Jurídico, de la Junta Consultiva de Contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente, por este orden, la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales.

2. Asimismo, le corresponde al Gobierno, previo informe de la Dirección General del Servicio Jurídico y de la Junta Consultiva de Contratación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas generales, los de cláusulas administrativas particulares en los que se proponga la inclusión de estipulaciones contrarias a las previstas en aquéllos, así como la aprobación de modelos tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares, y de contratos tipo de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga.

3. Corresponde a los Consejeros, previo informe de la unidad de asesoramiento jurídico de su Consejería respectiva o de la unidad de asesoramiento jurídico del órgano competente en materia de contratación centralizada o, en su defecto, de la Dirección General del Servicio Jurídico, la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de servir de base a cada contrato, salvo que se utilicen modelos tipo en cuyo caso no será necesario informe jurídico.

4. Corresponde a los Consejeros aprobar los proyectos técnicos y los pliegos de prescripciones técnicas particulares.

5. Los organismos dotados de personalidad jurídica propia sometidos al Derecho Público, ejercerán las competencias a que se refieren los apartados precedentes de conformidad con su normativa reguladora.

#### **Artículo 145.** *Competencias procedimentales.*

1. Corresponden a la Consejería u organismo público competente por razón de la materia, a través del órgano que tenga asignada la función, las actuaciones administrativas preparatorias del contrato, su adjudicación provisional y definitiva, la ejecución del mismo, su seguimiento y control.

2. Corresponde a la Consejería de Presidencia y Justicia, a través de los órganos que tengan asignada la función, la tramitación de los expedientes de contratación y de los expedientes correspondientes a la adjudicación, suspensión, modificación y extinción de los contratos, sin perjuicio de los trámites que correspondan a los órganos de las Consejerías u organismos públicos promotores de la contratación.

#### **Artículo 146.** *Contratos menores.*

1. Quedan exceptuados de lo previsto en el artículo anterior los denominados contratos menores, definidos así por su cuantía, que será la que establezca el Gobierno, dentro

siempre de los límites máximos que fije la legislación estatal sobre contratación pública. La tramitación del expediente corresponderá a los Secretarios Generales de las distintas Consejerías que tengan competencia por razón de la materia.

2. Los contratos menores serán publicados en el «Boletín Oficial de Cantabria» con una periodicidad trimestral.

**Artículo 147. Garantías.**

1. La prestación de garantías por los licitadores y adjudicatarios de los contratos se realizará en las formas previstas en la legislación de contratos de las Administraciones públicas, y se constituirán en la Tesorería General a disposición de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Por resolución del Consejero de Presidencia se autorizará la devolución de las garantías cuando legalmente proceda.

**Artículo 148. Formalización de contratos.**

Cada órgano de contratación será el facultado para formalizar todos los contratos que correspondan al ámbito de su competencia.

**Artículo 149. Registro público de contratos.**

La Consejería de Presidencia llevará un registro público de los contratos que celebre la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y dará cuenta de los contratos celebrados, de sus modificaciones, prórrogas o variaciones de plazo y de su extinción en los plazos y forma determinados en la legislación contractual de las Administraciones públicas, al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva y de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 150. Contratación centralizada.**

1. El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá declarar de contratación centralizada los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas por los órganos, organismos y entidades del sector público autonómico.

2. El acuerdo por el que se declare la contratación centralizada determinará tanto la clase de bienes, obras o servicios a que se refiere como los órganos, organismos y entidades del sector público autonómico cuyas necesidades se trata de satisfacer.

3. La Consejería de Presidencia y Justicia operará como central de compras, salvo que en el acuerdo previsto en el apartado anterior se prevea otra cosa, correspondiendo la financiación de los contratos al organismo peticionario.

4. La contratación centralizada de obras, suministros o servicios podrá efectuarse a través de los siguientes procedimientos:

a) Mediante la conclusión de un contrato conforme a lo dispuesto en el Capítulo I del Título I del Libro III de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

b) Mediante el procedimiento especial de adopción de tipo. Este procedimiento se desarrollará en dos fases. La primera tendrá por objeto la adopción de tipos contractuales para cada clase de bienes, obras o servicios, mediante la conclusión de un acuerdo marco, o la apertura de un sistema dinámico. La segunda fase tendrá por finalidad la contratación específica de los bienes, obras o servicios conforme a las normas aplicables a cada uno de los sistemas contractuales.

**Artículo 151. Prerrogativas de la Administración.**

1. Corresponde al órgano de contratación dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley y en la legislación básica, ostentar la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

2. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

3. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

4. Los acuerdos a que se refieren los apartados anteriores deberán ser adoptados previo informe de la unidad de asesoramiento jurídico correspondiente de cada Consejería o, en su defecto, de la Dirección General del Servicio Jurídico.

5. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente, en los casos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

**Artículo 152. Mesa de Contratación.**

1. En la Administración General de la Comunidad Autónoma existirá una Mesa de Contratación, integrada por:

a) El Presidente, que será el titular de la Consejería de Presidencia y Justicia, o persona de su departamento en quien delegue.

b) Cuatro vocales, que serán desempeñados por un Director General, o persona que lo supla, de la Consejería a que el contrato se refiera; un Letrado de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia y Justicia; el Interventor General o su delegado, y un funcionario técnico especializado en la materia del contrato, designado por el órgano de contratación de la Consejería al que el contrato se refiera.

c) El Secretario, que será desempeñado por el Jefe de la unidad de contratación de la Consejería de Presidencia y Justicia, o persona de su unidad en quien delegue.

2. Asimismo, la Mesa de Contratación de la Administración General actuará como Mesa de Contratación del sistema autonómico de contratación centralizada.

**Artículo 153. Consejo Consultivo de Contratación Administrativa.**

El Consejo Consultivo de Contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscrito a la Consejería de Presidencia, es el órgano consultivo específico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de contratación administrativa.

**Disposición adicional primera. «Boletín Oficial de Cantabria».**

El «Boletín Oficial de Cantabria» será el medio oficial de publicación de las disposiciones generales y actos administrativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de la normativa que proceda publicar en el ámbito de la Comunidad Autónoma, además de lo previsto en la normativa específica.

**Disposición adicional segunda. Procedimientos administrativos en materia tributaria.**

1. Los procedimientos administrativos en materia tributaria y, en particular, los procedimientos de gestión, liquidación, comprobación, investigación y recaudación de los diferentes tributos se regirán por su normativa específica y, subsidiariamente, por las disposiciones de la presente Ley.

2. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en la presente ley, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de las mismas.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá:

a) Al titular de la Consejería de Economía y Hacienda, resolver sobre la Declaración de nulidad de Pleno Derecho y sobre la Declaración de lesividad de actos y actuaciones de aplicación de los Tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma.

b) Al Director General de Hacienda, declarar la revocación de los actos y actuaciones de aplicación de los Tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que hubiera dictado el acto objeto de la misma, en cuyo caso será el Consejero de Economía y Hacienda el órgano competente para revocar.

c) Al Órgano administrativo que dictó el acto objeto de revisión, el reconocimiento del Derecho a la Devolución de ingresos indebidos derivado del procedimiento previsto en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

**Disposición adicional tercera.** *Procedimiento de elaboración de estructuras y relaciones de puestos de trabajo.*

Los procedimientos administrativos de elaboración de estructuras y relaciones de puestos de trabajo se regirán por su normativa específica y, subsidiariamente, por las disposiciones de esta Ley.

**Disposición adicional cuarta.** *Sociedades públicas regionales de carácter mercantil.*

Las sociedades públicas regionales de carácter mercantil se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que les sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, patrimonial, de control financiero y contratación. En ningún caso podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública.

**Disposición adicional quinta.** *Órganos colegiados de Gobierno.*

Las disposiciones de la presente Ley relativas a órganos colegiados, incluidas en la Sección 5.ª del capítulo II del Título II, no son de aplicación ni al Consejo de Gobierno ni a las Comisiones Delegadas del Gobierno, en tanto en cuanto son órganos colegiados de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Disposición adicional sexta.** *Régimen jurídico del Servicio Cántabro de Salud.*

Al Servicio Cántabro de Salud le serán aplicables las previsiones de esta Ley, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El régimen de personal, económico-financiero, patrimonial, presupuestario y contable del Servicio Cántabro de Salud, así como el relativo a la impugnación y revisión de sus actos y resoluciones, será el establecido por su legislación específica, por las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria en las materias que sean de aplicación, y supletoriamente por esta Ley.

**Disposición adicional séptima.** *Competencias procedimentales y mesas de contratación ya constituidas.*

Lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 145, en el apartado dos del artículo 147 y en el artículo 152 se entiende sin perjuicio de las competencias procedimentales que corresponden a las Consejerías u organismos públicos en los que existen mesas de contratación ya constituidas a la entrada en vigor de la presente Ley como consecuencia de los procesos de traspaso de funciones y servicios a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Disposición adicional octava.** *Actualización de los anexos.*

El Gobierno, mediante decreto, procederá a la actualización de los Anexos incluidos en la presente Ley cuando las leyes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o los decretos a los que se refiere la disposición adicional novena, introduzcan modificaciones en el sentido del silencio o en el plazo en el que debe notificarse la resolución expresa en alguno de los procedimientos administrativos.

**Disposición adicional novena.** *Habilitación al Gobierno para reducir los supuestos de silencio negativo o desestimatorio.*

Se habilita al Gobierno para proceder, mediante decreto, a la adaptación de los procedimientos en los que el silencio administrativo tiene efectos desestimatorios, a los efectos de otorgarles efectos estimatorios.

Se exceptúan aquellos supuestos en los que los efectos desestimatorios vengan establecidos por una norma estatal o de Derecho Comunitario Europeo que resulte de aplicación a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En ningún caso se podrán establecer por decreto del Gobierno nuevos supuestos de desestimación por silencio.

**Disposición adicional décima.** *Régimen jurídico del Consejo Económico y Social, del Consejo de la Mujer y del Consejo de la Juventud.*

El Consejo Económico y Social, el Consejo de la Mujer y el Consejo de la Juventud se regirán por su legislación específica.

**Disposición transitoria única.** *Procedimientos iniciados a la entrada en vigor de la Ley.*

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

**Disposición derogatoria única.** *Normas derogadas.*

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) La Ley de Cantabria 2/1997, de 28 de abril, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

b) La Ley de Cantabria 4/1999, de 24 de marzo, Reguladora de los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) El apartado 3 del artículo tercero de la Ley de Cantabria 7/1984, de 21 de diciembre, de Finanzas.

**Disposición final primera.** *Normas de desarrollo y adaptación.*

Se autoriza al Gobierno de Cantabria a dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de esta Ley, así como para la adaptación a la misma de los distintos procedimientos administrativos.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor en el plazo de un mes desde su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Palacio del Gobierno de Cantabria, 10 de diciembre de 2002.

JOSÉ JOAQUÍN MARTÍNEZ SIESO,  
Presidente

## ANEXO I

### **Relación de procedimientos administrativos cuyo plazo máximo para notificar la resolución expresa es superior a seis meses**

Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico:

1. Procedimiento sancionador en materia de transportes terrestres.

Plazo: Un año.

2. Otorgamiento de permisos de investigación de recursos mineros, secciones C y D.

Plazo: Ocho meses (a contar de la fecha en que se declare definitivamente admitida la solicitud).

Consejería de Economía y Hacienda:

1. Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo.

Plazo: Siete meses.

2. Reclamaciones Económico-Administrativas.

Plazo: Un año.

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte:

1. Declaración de Bien de Interés Cultural.

Plazo: Doce meses.

2. Declaración de Bien de Interés Local.

Plazo: Doce meses.

3. Dejar sin efecto la declaración de Bien de Interés Cultural y Bien de Interés Local.

Plazo: Doce meses.

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

1. Procedimiento sancionador por infracciones en materia de viviendas de protección oficial.

Plazo: Doce meses.

Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

1. Procedimiento de reclamación de daños y perjuicios causados en el dominio público viario.

Plazo: doce meses.

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

1. Procedimiento sancionador en materia de transportes terrestres.

Plazo: un año.

2. Otorgamiento de permisos de investigación de recursos mineros, secciones C y D.

Plazo: ocho meses (a contar de la fecha en que se declare definitivamente admitida la solicitud).

3. Procedimiento sancionador por infracciones de la normativa de turismo.

Plazo: un año.

4. Procedimiento sancionador por infracciones de la normativa de defensa de consumidores y usuarios.

Plazo: un año.

5. Procedimiento sancionador en materia de minas.

Plazo: un año.

Consejería de Educación, Cultura y Deporte. [sic]

Procedimientos selectivos para el ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades de cuerpos docentes.

Plazo: Un año.

## ANEXO II

### **Relación de procedimientos administrativos en los que el silencio administrativo tiene efectos desestimatorios**

Consejería de Presidencia y Justicia:

1. Autorización de horarios especiales de establecimientos de hostelería.

2. Solicitud de reconocimiento de «utilidad pública» de una asociación.

3. Inscripción de agrupaciones en el Registro de Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil.

4. Inscripción de la constitución de fundaciones en el Registro de Fundaciones.

5. Solicitudes en materia de gestión de personal formuladas por los interesados, salvo en materia de vacaciones, permisos y licencias.

6. Inscripción de estatutos de los Colegios Profesionales y sus modificaciones en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio:

1. Autorización a instalaciones de producción de energía eléctrica con energías renovables no hidráulicas o residuos agrícolas.
2. Autorización e inscripción de parques eólicos.
3. Admisión a trámite de solicitud de derechos mineros.
4. Concentración, paralización y sus prórrogas de trabajos mineros.
5. Transmisión de derechos mineros.
6. Solicitud de aprovechamiento de recursos minerales de la sección A.
7. Autorizaciones o concesiones de aprovechamiento de recursos minerales de la sección B.
8. Permisos de investigación, exploración y concesiones de explotación de recursos mineros sección C y D.
9. Otorgamiento de una demasía minera a una concesión de explotación de recursos de las secciones C y D.
10. Declaración de la condición de agua como mineral natural, termal, o minero-medicinal.
11. Declaración de yacimientos de origen no natural como recurso de la Sección B.
12. Ampliación del recurso. Aprovechamiento de un nuevo recurso descubierto en una concesión de explotación.
13. Autorización para utilizar una estructura subterránea.
14. Prórroga de comienzo de labores mineras.
15. Prórroga de vigencia de derechos mineros.
16. Autorización de la constitución de cotos mineros.
17. Reclasificación de una autorización de explotación en una concesión de explotación de recursos de la Sección C.
18. Autorización de cierre y abandono definitivo de labores.
19. Autorización de instalaciones de preparación, concentración o beneficio de los recursos comprendidos en el ámbito de la Ley de Minas.
20. Autorización para la distribución de gases canalizados (GLP y gas natural).
21. Autorización de instalaciones receptoras de almacenamiento de GLP en depósito fijo.
22. Autorización de puesta en servicio de instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP envasado.
23. Autorización para la instalación, ampliación o adaptación de aprovechamientos hidroeléctricos con potencia no superior a 5.000 kVA.
24. Autorización de instalaciones de cogeneración.
25. Obtención del carné de operador de máquinas de explotaciones mineras.
26. Verificación e inscripción de instalaciones para el almacenamiento de productos químicos (corrosivos, peligrosos, tóxicos, etc.).
27. Verificación e inscripción en el Registro Industrial de instalaciones receptoras de gas en las industrias.
28. Verificación e Inscripción de instalaciones para el almacenamiento de productos petrolíferos.
29. Inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales de estaciones de servicio.
30. Autorización de transporte público de mercancías en vehículo ligero (MDL) y en vehículo pesado (MDP).
31. Autorización de Operador de Transporte, Central y Sucursal.
32. Autorización de actividades auxiliares y complementarias del transporte, agencias (operadores de transporte), transitarios, almacenistas y distribuidores.
33. Autorizaciones de transporte privado complementario de mercancías (MPC) y de viajeros en autobús (VPC).
34. Autorizaciones transporte taxis (VT).
35. Autorización arrendamiento de vehículos con conductor (VTC) y sin conductor (ASC-C y ASC-S).
36. Autorización de transporte público discrecional de viajeros en autobús (VD).
37. Adscripción de vehículo a línea regular.
38. Concesión de transporte público de viajeros por carretera.
39. Modificación de condiciones de prestación de servicio público regular de viajeros en lo referido a tráficos realizados.

40. Revisión de tarifas de las líneas regulares de transporte de viajeros por carretera.
41. Modificación de las condiciones de prestación de servicio regular de transporte de viajeros por carretera.
42. Autorizaciones de transporte sanitario público y vehículo fúnebre (VF).
43. Permiso especial de circulación/transporte por razón del exceso de peso o dimensión.
44. Certificado para la matriculación de vehículo pesado.
45. Autorización de transporte regular de uso especial para playas, equipos de fútbol, transporte a rutas de montaña, zonas de alta montaña, por rutas turísticas, escolares por carretera, obreros, etc.
46. Suspensión de autorización de transportes.
47. Tramitación de proyectos de nuevos servicios públicos de transporte por cable sujetos a concesión.
48. Obtención de certificados de capacitación profesional para ejercer la profesión de transportista y de Consejero de Seguridad para el transporte de mercancías.
49. Otorgamiento de licencias para la prestación de servicios de comunicación audiovisual.
50. Autorización previa de negocios jurídicos que afecten a una licencia para la prestación de servicios de comunicación audiovisual.
51. Extensión de convenios colectivos de trabajo.
52. Primera solicitud de autorización para la actividad de empresas de trabajo temporal en el ámbito regional.
53. Procedimiento de inscripción, acreditación y modificación de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo y de las especialidades formativas.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo:

1. Reversión de fincas objeto de expropiación forzosa (cuando no se ejecute la obra o no se establezca el servicio que motivó la expropiación, o hubiere alguna parte sobrante de los bienes expropiados o desapareciese la afectación).
2. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial a la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.
3. Autorizaciones para la construcción de estaciones de servicio fuera de los tramos urbanos.
4. Autorizaciones para la realización de obras e instalaciones en la zona de influencia de las carreteras de la red autonómica, fuera de los tramos urbanos.
5. Autorizaciones en dominio público portuario.
6. Concesiones en dominio público portuario.
7. Autorización de usos permitidos en la zona de servidumbre de protección.
8. Modificación de trazado de conducciones de abastecimiento de agua.
9. Ampliación del período de subsidiación del préstamo cualificado para adquirentes de viviendas.
10. Calificación provisional y definitiva de las actuaciones objeto de rehabilitación.
11. Autorizaciones de carteles informativos, rótulos y anuncios.

Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca:

1. Autorización de vacíos sanitarios de explotaciones.
2. Autorización de traslado de animales.
3. Guía de origen y sanidad pecuaria.
4. Autorización y expedición de documentación sanitaria para el intercambio intracomunitario de animales, esperma, óvulos y embriones.
5. Calificación sanitaria de explotaciones de porcino.
6. Autorización para la segregación de fincas de dimensión inferior a la parcela mínima de cultivo.
7. Solicitud de permuta de fincas de reemplazo en procedimientos de concentración parcelaria.
8. Solicitud de reclamación de propiedad de fincas de desconocidos en procedimientos de concentración parcelaria.

9. Reclamaciones sobre diferencias de superficies tras la toma de posesión de las nuevas fincas de reemplazo del acuerdo firme resultado del proceso de concentración parcelaria.
10. Solicitud de modificación potestativa del expediente de concentración parcelaria.
11. Autorización de creación de arrecifes en aguas interiores.
12. Autorización de pesca de coral en zona libre.
13. Autorización de pesca de coral en zona protegida.
14. Concesión de licencias para la práctica de pesca marítima de recreo de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> clase.
15. Autorización de competiciones de pesca de recreo en sus distintas modalidades.
16. Autorización para la instalación o ampliación de establecimientos de cultivo marinos.
17. Expedición del carné de mariscador profesional de primera y segunda clase.
18. Permisos temporales de pesca en aguas interiores.
19. Obtención y expedición de las tarjetas de identidad profesional náutico pesquera.
20. Ocupaciones en montes de utilidad pública en interés particular.
21. Ocupaciones en montes de utilidad pública en interés público.
22. Permiso para la realización de actividades sometidas a autorización previa en montes de utilidad pública o consorciados con la Administración.
23. Adquisición mediante permuta de montes particulares o catalogados.
24. Autorización y modificación de consorcio de repoblación forestal en montes catalogados como particulares.
25. Licencia de aprovechamientos de montes de utilidad pública.
26. Solicitud de permisos para pescar en acotados de salmón y trucha.
27. Permisos de batida de jabalí y lobo en época de veda.
28. Permiso de caza mayor y menor en la reserva nacional de caza de Saja.
29. Licencia de caza y pesca fluvial.
30. Deslinde y amojonamiento de montes catalogados.
31. Declaración de utilidad pública de montes.
32. Catalogación y descatalogación de montes de utilidad pública.
33. Legitimación de gravámenes.
34. Expedición de tarjeta de identidad profesional de buceo.
35. Expedición y actualización del Libro Registro de Actividades Subacuáticas.
36. Autorización para el ejercicio del buceo profesional.
37. Inscripción en el Censo de Facultativos Especialistas en Medicina Subacuática e Hiperbárica de Cantabria.
38. Autorización para realizar trabajos subacuáticos.
39. Expedición del Documento de Calificación Empresarial en los Sectores de Explotaciones Forestales y Aserrío de Madera de Rollo.
40. Registro de Industrias Agroalimentarias, Forestales y Pesqueras de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
41. Registro de Envasadores y Embotelladores de Vinos y Bebidas Alcohólicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Consejería de Economía y Hacienda:

1. Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.
2. Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo.
3. Fraccionamiento en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, en la compra de vivienda habitual.
4. Aplazamiento o fraccionamiento en el impuesto sobre sucesiones y donaciones, en los casos de adquisiciones mortis causa.
5. Suspensión de los plazos de presentación en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.
6. Recurso de Reposición previo a la Reclamación Económico-Administrativa.
7. Reclamaciones Económico-Administrativas.
8. Gestión financiera y Contratación Administrativa, con excepción de lo previsto en el tercer párrafo del número 7 del Acuerdo 6/2012, de 6 de marzo, del Consejo de Política

Fiscal y Financiera por el que se fijan las líneas generales de un mecanismo extraordinario de financiación para el pago a los proveedores de las Comunidades Autónomas.

9. Concesiones sobre bienes de dominio público.

10. Reconocimiento de la condición de entidad colaboradora en la recaudación del Gobierno de Cantabria.

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:

1. Resoluciones y Certificaciones relacionadas con el Real Decreto 283/2001, por el que se regula la deducción por inversiones destinadas a la Protección del Medio Ambiente.

2. Solicitudes, Informes y Autorizaciones en el territorio contemplado dentro del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de las Marismas de Santoña, Victoria y Joyel, Parque Natural de Oyambre y Parque del Macizo de Peña Cabarga.

3. Autorización de Gestión de Residuos Peligrosos.

4. Autorización de Gestión de Aceites Usados.

5. Autorización de Gestión de Residuos No Peligrosos.

6. Autorización de Sistemas Integrados de Gestión de Residuos de Envases y Envases Usados.

7. Autorización de Vertidos al Mar en el ámbito del Litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8. Declaraciones y estimaciones de Impacto Ambiental.

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte:

1. Autorización para intervenciones en cavidades naturales.

2. Recursos en materia de disciplina deportiva.

3. Recursos en materia electoral deportiva.

4. Incoación de expediente de declaración de Bien de Interés Local.

5. Dejar sin efecto la declaración de Bien de Interés Local.

Consejería de Educación y Juventud:

1. Autorización de apertura y funcionamiento de centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas.

2. Modificación de la autorización del centro privado de enseñanzas artísticas.

3. Prolongación de la escolaridad para alumnos con necesidades educativas especiales. Solicitud de permanencia un año más en Educación Infantil.

4. Solicitud de matrícula extraordinaria y convocatoria de gracia en 2.º curso de bachillerato.

5. Solicitud de convocatoria de gracia en módulos profesionales de ciclos formativos.

6. Recursos contra sanciones disciplinarias impuestas a los alumnos.

7. Revisión de la decisión de promoción y titulación de ESO adoptada por la Junta de evaluación.

8. Flexibilización de la duración del período de escolarización obligatoria de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.

9. Recurso contra decisiones de las juntas electorales en los procesos de elección y renovación de los componentes de los consejos escolares.

10. Expedición de títulos académicos y profesionales no universitarios correspondientes a enseñanzas establecidas en la LOGSE y registro de títulos académicos y profesionales.

11. Revisión de calificaciones finales de los alumnos de centros públicos.

12. Plazas en los servicios de internado dependientes de la Consejería de Educación y Juventud para cursar estudios derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se establecen las aportaciones por la utilización de las Residencias de Centros Educativos.

13. Normas para la aplicación del régimen de conciertos educativos.

14. Concesión de uso de instalaciones ofertadas mediante contrato suscrito entre la Dirección General de Juventud y las respectivas entidades adjudicatarias.

15. Autorización para el establecimiento en Cantabria de centros extranjeros para impartir enseñanzas de nivel universitario, conforme a sistemas educativos vigentes en otros países y no homologables a títulos oficiales españoles.

16. Procedimiento de admisión de alumnos en Centros sostenidos con fondos públicos de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria, de Bachillerato LOGSE y FP.

17. Autorización de apertura y funcionamiento de Centros Docentes Privados.

18. Modificación de la autorización de apertura y funcionamiento de los Centros Docentes Privados (incluido el cambio de denominación, titular, ampliación, reducción de unidades y cambio de enseñanza).

19. Extinción de la autorización de Centros Docentes Privados.

20. Autorización para impartir docencia en Centros Privados de enseñanza en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y FP.

21. Solicitudes del personal docente cuando de ellas pudieran derivarse efectos económicos o puedan producirlos, o cuando los efectos puedan incidir en la potestad autoorganizativa de la Administración.

22. Autorización para la implantación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales de Grado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

23. Autorización para la implantación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales de Posgrado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

24. Solicitudes en materia de compatibilidad formuladas por el personal docente.

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales:

1. Autorización sanitaria de funcionamiento y convalidación de industrias y establecimientos sujetos a inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos.

2. Autorización sanitaria de funcionamiento y convalidación de los establecimientos que realizan actividades de elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, no sujetos a inscripción en el Registro General Sanitario de alimentos, y de carnicerías-salchicheras en el Registro Sanitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Autorización y registro de empresas y entidades de formación de manipuladores de alimentos.

4. Concesión del carné de manipulador de alimentos de mayor riesgo.

5. Autorizaciones en materia de policía mortuoria.

6. Autorizaciones en materia de centros, servicios y establecimientos sanitarios, incluidos los establecimientos de óptica, y de centros y establecimientos de servicios sociales.

7. Autorización y homologación de bancos de semen, de centros de inseminación artificial, de centros de fecundación «in vitro» y de laboratorios de semen para capacitación espermática.

8. Autorización de actividades relativas a la utilización clínica de tejidos humanos.

9. Reconocimiento de oficialidad y de interés sanitario de cursos en materia de sanidad y de reuniones científico-técnicas.

10. Habilitación profesional de higienistas dentales y protésicos dentales.

11. Reconocimiento de títulos obtenidos en la Unión Europea a efectos profesionales (sanitarios).

12. Acreditación y renovación de la acreditación de Comités Éticos de Investigación Clínica, de laboratorios en materia de consumo, y de centros, establecimientos y servicios de tratamiento de personas dependientes a opiáceos.

13. Reconocimiento, declaración, calificación y revisión del grado de minusvalía.

14. Solicitudes de concertación de plazas y solicitudes de ingreso en centros de salud mental, de atención a personas dependientes y de servicios sociales.

15. Inscripciones registrales en materia de sanidad.

16. Gestión de pensiones no contributivas.

17. Acreditación de Entidades de Mediación en Adopción Internacional.

18. Confirmación de la preasignación de un menor extranjero para adopción internacional.

19. Concesión de la conformidad a los programas de desplazamiento temporal de menores extranjeros.

20. Acceso al tratamiento de ortodoncia bucodental infantil.

21. Autorización de apertura, transmisión, traslado y modificaciones de local de oficinas de farmacia.

22. Autorización de instalación de botiquines y de servicios farmacéuticos y depósitos de medicamentos.

23. Otorgamiento, modificación o renovación de autorizaciones de productos, actividades o servicios que, por afectar al ser humano, puedan suponer un riesgo para la salud de las personas.

Subvenciones y Ayudas Públicas:

Una vez transcurrido el plazo fijado para la resolución en la orden de convocatoria o en la normativa que regule la subvención, sin haber recaído acuerdo expreso, se entenderán denegadas por silencio administrativo todas las solicitudes de subvención que se gestionen por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Entidades Públicas.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.