

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2013-5099	Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia.	Pág. 11941
CVE-2013-5100	Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia.	Pág. 11947
CVE-2013-5098	Ayuntamiento de Noja Acuerdo por el que se crea ficheros de datos de carácter personal.	Pág. 11950
CVE-2013-5198	Ayuntamiento de Riotuerto Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal para la Imposición y Ordenación de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Atención Domiciliaria.	Pág. 11971
CVE-2013-5191	Ayuntamiento de Suances Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público del Servicio de Teleasistencia.	Pág. 11982

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2013-5351	Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria Convocatoria del Plan de Formación para el Empleo 2013.	Pág. 11992
CVE-2013-5180	Ayuntamiento de Reocín Decreto de delegación de funciones del alcalde.	Pág. 12015

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2013-5284	Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria Corrección de errores al anuncio de convocatoria de cursos del Plan de Formación Propia para el año 2013 publicado en el BOC número 60, de 27 de marzo de 2013.	Pág. 12016
----------------------	---	------------

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2013-5127	Agencia Cántabra de Administración Tributaria Relacion de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2013.	Pág. 12017
CVE-2013-5089	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Notificación de propuesta de acuerdo en expediente de revisión de oficio del acto contrato de compraventa de colección privada de cuarenta Bonsais.	Pág. 12018

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2013-5216** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito extraordinario 13/2013. Pág. 12020
- CVE-2013-5218** Aprobación inicial del expediente de modificación de suplemento de crédito 12/2013. Pág. 12021

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
- CVE-2013-5158** Resolución por la que se dispone la publicación en el BOC de la notificación del trámite de audiencia dictado por la instructora en el procedimiento de responsabilidad patrimonial 31/12 RP. Pág. 12022
- Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural**
- CVE-2013-5096** Acuerdo de incoación de expediente sancionador en materia de pesca marítima. Expediente 069/13. Pág. 12024
- CVE-2013-5097** Resolución de expedientes sancionadores en materia de pesca marítima. Expediente 384/12 y otros. Pág. 12025
- Consejería de Sanidad y Servicios Sociales**
- CVE-2013-5144** Notificación-requerimiento para retirar el documento de ingreso de las tasas correspondientes para la inscripción inicial en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos en el Servicio de Seguridad Alimentaria, sito en c/ Federico Vial, número 13 de Santander. Pág. 12028
- CVE-2013-5146** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Número liquidación: 0472004168772. Pág. 12029
- CVE-2013-5148** Notificación-requerimiento para retirar el documento de ingreso de las tasas correspondientes para la inscripción inicial en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos en el Servicio de Seguridad Alimentaria, sito en c/ Federico Vial, número 13 de Santander. Pág. 12030
- Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
- CVE-2013-5108** Anuncio de cobranza de impuestos y tasas municipales. Pág. 12031
- CVE-2013-5255** Corrección de errores al anuncio publicado en BOC número 64 de 5 de abril de 2013 de Notificación por comparecencia. Embargo de bienes inmuebles y otros. Pág. 12034
- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria**
- CVE-2013-5126** Notificación de resoluciones en expedientes sancionadores. Acta I392011000068837 y otras. Pág. 12035
- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2013-5080** Citación para notificación por comparecencia de resolución sobre bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Pág. 12036
- Ayuntamiento de Potes**
- CVE-2013-5179** Aprobación exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2012 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 12037
- CVE-2013-5186** Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2013. Pág. 12038
- Ayuntamiento de Ruesga**
- CVE-2013-5190** Aprobación exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua y Saneamiento del primer trimestre de 2013 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 12039

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CVE-2013-5176 **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Aprobación exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2013 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 12040

CVE-2013-5181 **Ayuntamiento de Suances**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2013 Pág. 12041

CVE-2013-5188 **Ayuntamiento de Vega de Liébana**
Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras para el primer semestre de 2013. Pág. 12042

4.4. OTROS

CVE-2013-5224 **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
Notificación a la parte reclamante de la composición del Colegio Arbitral y del trámite de audiencia oral relativa a la solicitud de arbitraje número 36/13/ARB. Pág. 12043

CVE-2013-5152
Citación para notificación el requerimiento de subsanación de la acreditación de la representación en el recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador S-1774/2008. Pág. 12044

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2013-5083 **Ayuntamiento de Colindres**
Notificación del trámite de audiencia sobre expediente de reintegro de pago por el concepto de justiprecio expropiación Finca Villaluz. Pág. 12045

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2013-5157 **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
Citación para notificación de acuerdo de inicio de procedimientos de revocación del reconocimiento del derecho a la Renta Básica de Emancipación. Expediente 02/08 y otros. Pág. 12046

CVE-2013-5159
Citación para notificación de resolución de denegación en el procedimiento de solicitud de reconocimiento de ayudas a la rehabilitación relativa al expediente RH-1466/2011 S3. Pág. 12047

CVE-2013-5160
Citación para notificación de requerimiento de documentación complementaria a la solicitud de reconocimiento de ayudas relativa al expediente RH-1460/2011 S23. Pág. 12048

CVE-2013-5150 **Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
Notificación de resoluciones de suspensión cautelar de expedientes de Renta Social Básica. Expediente 2010/783 y otros. Pág. 12049

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CVE-2013-4962 **Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
Citación para notificación por comparecencia referente a ejecución subsidiaria de obras de demolición ordenadas por sentencia 541/2012. Pág. 12050

CVE-2013-5072 **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Notificación de escrito de documentación URBXS0EJ. Pág. 12051
CVE-2013-5073
Citación para notificación de Decreto de Alcaldía 361/2013 sobre expediente sancionador por realización de obras sin licencia. Pág. 12052

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2013-5124** Información pública de expediente de aprovechamiento de agua de manantiales. A/39/08384. Pág. 12053

7.4.PARTICULARES

Particulares

- CVE-2013-5082** Información pública de extravío del Título de FP Grado Medio de Auxiliar de Enfermería. Pág. 12054

7.5.VARIOS

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

- CVE-2013-5142** Notificación cambio de titular en el Registro Autonómico de Comercio al por Menor. Registro número 0257-S-91. Pág. 12055
- CVE-2013-5143** Notificación inscripción en el Registro Autonómico de Comercio al por Menor. Registro Autonómico número: 0813-C-12. Pág. 12056
- CVE-2013-5145** Notificación de baja de Inscripción en el Registro Autonómico de Comercio al por menor número 798-C-4-12. Pág. 12057
- CVE-2013-5147** Notificación de requerimiento para corrección deficiencias detectadas en actas número 64030 de fecha 30 de noviembre de 2012. Pág. 12058

Instituto Cántabro de Servicios Sociales

- CVE-2013-5149** Citación para notificación de acuerdo en expedientes de protección P-00050-13 y P-00051-13. Pág. 12059

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

- CVE-2013-5102** Notificación de inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12060

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana

- CVE-2013-5107** Notificación de resolución de la Alcaldía 21/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12061
- CVE-2013-5110** Notificación de resolución de la Alcaldía 22/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12062
- CVE-2013-5111** Notificación de resolución de la Alcaldía 23/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12063
- CVE-2013-5112** Notificación de resolución de la Alcaldía 24/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12064

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2013-5069** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. DAT/93/2013. Pág. 12065
- CVE-2013-5070** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. DAT/101/2013. Pág. 12066

Ayuntamiento de Colindres

- CVE-2013-5078** Citación para notificación por comparecencia de resolución sobre alta en el Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Alcantarillado. Pág. 12067

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2013-5165** Acuerdo por el que se crea el fichero de datos personales Santander City Brain. Pág. 12068

Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa

- CVE-2013-5087** Notificación de requerimiento de actualización de datos en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12071
- CVE-2013-5088** Notificación de requerimiento de actualización de datos en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12072
- CVE-2013-5090** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 12073

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2013-5129	Audiencia Provincial de Cantabria Notificación de sentencia en recurso de apelación 235/2011.	Pág. 12074
CVE-2013-5103	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 29/2012.	Pág. 12075
CVE-2013-5116	Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 954/2012.	Pág. 12076
CVE-2013-5118	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 26/2012.	Pág. 12077
CVE-2013-5115	Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento ordinario 888/2012.	Pág. 12078
CVE-2013-5121	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 805/2012.	Pág. 12079
CVE-2013-5130	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 176/2012.	Pág. 12080
CVE-2013-5131	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 162/2012.	Pág. 12081
CVE-2013-5132	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 38/2013.	Pág. 12082
CVE-2013-5133	Notificación de auto en procedimiento ordinario 450/2012.	Pág. 12083
CVE-2013-5105	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Citación para celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 175/2013.	Pág. 12084
CVE-2013-5106	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 45 1/2012.	Pág. 12086
CVE-2013-5109	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 490/2012.	Pág. 12087
CVE-2013-5117	Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 155/2013.	Pág. 12088
CVE-2013-5135	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 126/2012.	Pág. 12090
CVE-2013-5114	Juzgado de lo Social Nº 6 de Alicante Citación para celebración de actos de conciliación y juicio en autos 550/2010.	Pág. 12091
CVE-2013-5081	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de San Vicente de la Barquera Notificación de sentencia en juicio verbal (250.2) 380/2012.	Pág. 12092
CVE-2013-5136	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega Notificación de auto en procedimiento de ejecutoria penal/expediente de ejecución 24/2013.	Pág. 12093
CVE-2013-5137	Notificación de auto en procedimiento de ejecutoria penal/expediente de ejecución 25/2013.	Pág. 12095

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2013-5099 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en la sesión celebrada el 28 de diciembre de 2012, se aprobó provisionalmente la Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria número 13, de fecha 21 de enero de 2013. Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49. c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo se eleva a definitivo; publicándose a continuación del texto íntegro de la citada Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española, en el artículo 50, establece que los poderes públicos promoverán el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad, mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las Leyes, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia., con la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas en el sistema. Asimismo, el artículo 15 relaciona el catalogo de servicios que comprende los servicios sociales de promoción a la autonomía personal y atención a la dependencia, recogiendo el Servicio de Teleasistencia en el apartado 2º, y por su parte, el artículo 22 se refiere al servicio de Teleasistencia, el cual consiste en facilitar asistencia a los beneficiarios mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con el apoyo de los personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad, aislamiento, pudiendo ser un servicio independiente y complementario al de ayuda a domicilio.

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en su artículo 14 h) establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria (....) gestionar, tramitar y desarrollar las prestaciones que les correspondan y, en particular los servicios de Teleasistencia, ayuda a domicilio y comida a domicilio, para personas que, de acuerdo con la legislación estatal, no tengan reconocida una situación de dependencia. Dichos servicios tendrán como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo de tiempo ` posible.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º CONCEPTO

1º La Teleasistencia Docilitaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, permite a los usuarios que, desde

CVE-2013-5099

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

su domicilio, ante situaciones de emergencia, con solo pulsar un botón que llevan encima constantemente, y sin molestias, puedan entrar en contacto verbal "manos libres" las 24 horas del día y durante los 365 días del año, con el centro específicamente preparado para dar respuesta adecuada a las situaciones presentadas, bien por si mismos o movilizando otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

2º Este Servicio se complementa con "agendas de Usuario", que permiten recordar a este las necesidades de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije.

3º Puede ser un servicio independiente o complementario al de ayuda a domicilio y se prestara a las personas que no reciban servicios de atención residencial.

ARTÍCULO 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha.

ARTÍCULO 3º OBJETIVOS

El Servicio de Teleasistencia persigue, como objetivo general, mejorar la calidad de vida de las personas usuarias en su domicilio, fortaleciendo su sentimiento de autonomía y seguridad.

Objetivos específicos:

— Favorecer la permanencia e integración de las personas que se encuentran en situación socio-sanitaria de riesgo por razones de edad o discapacidad, en un entorno familiar y social. Evitando situaciones de desarraigo y el ingreso en servicios residenciales.

— Procurar y mantener el mayor grado posible de autonomía e independencia de estas personas en su domicilio.

— Constituir un medio de apoyo a las familias que asuman el cuidado de personas mayores o con discapacidad.

— Proporcionar a las personas usuarias seguridad y atención inmediata en los supuestos de emergencias así como responder con la máxima inmediatez posible en el supuesto de otras necesidades de atención.

— Ofrecer una atención integral, garantizando una conexión permanente entre la persona usuaria y la red socio-asistencial.

ARTÍCULO 4º DESTINATARIOS Y EXCEPCIONES

Podrán ser destinatarios del Servicio de Teleasistencia aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidas como titulares de TAD, las personas incapaces de utilizarlo de manera correcta y adecuada.

Los Servicios Sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, desaconsejen su instalación.

En la solicitud, la persona interesada deberá especificar si alguno de los integrantes de la unidad familiar de convivencia tiene derecho a prestaciones o servicios del Sistema de Atención a la Dependencia (SAAD).

ARTÍCULO 5º REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Los requisitos para acceder y permanecer en el Servicio de Teleasistencia son los siguientes:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha.
- b) Ser mayor de 65 años o menor de esta edad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, valorado por la entidad pública competente.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

- c) Vivir o pasar gran parte del día solo o en compañía de personas en situación similar.
- d) No estar imposibilitado o con dificultad grave para la adecuada utilización del equipo (demencias, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral.....).
- e) Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación del servicio de línea telefónica fija en su domicilio, que sea compatible con los dispositivos técnicos de Teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico.
- f) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia, y, así mismo en los supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.
- g) Autorizar a los Servicios Sociales municipales, para que los datos y documentos obrantes en el expediente puedan ser cedidos a la entidad adjudicataria, a fin de prestar la correcta y adecuadamente el mismo.
- h) No tener derecho al servicio de TAD a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia. (SAAD).

Estos requisitos podrán ser modificados en virtud de los convenios de colaboración que el Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha firme con otras entidades para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 6º APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS

El coste del servicio dependerá de la tasa o precio público establecido por Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha.

El pago se realiza en los tiempos establecidos por el Ayuntamiento. Transcurrido tres meses desde el vencimiento del plazo de pago previsto, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio

ARTÍCULO 7º INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará mediante presentación de la solicitud debiendo acompañar a la misma, como mínimo con la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Fotocopia de la Tarjeta de Discapacidad si procede
- Informe médico.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos a los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiario de la prestación solicitada.

ARTÍCULO 8º SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si la solicitud no se formalizara correctamente, faltando alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta y acompañe la documentación con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

ARTÍCULO 9º PROCEDIMIENTO

a) Una vez recibida la solicitud con la documentación requerida, se procederá a la valoración inicial de situación de la persona solicitante, para comprobar que cumple con los requisitos exigidos. Posteriormente, un Trabajador Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Bárcena de Pie de Concha realizara una visita al domicilio de la persona solicitante, en la que recogerá toda la información relevante para la concesión del servicio: datos de convivencia, estado de salud, asistencia sanitaria, información de la vivienda etc.

b) El expediente se resolverá en un plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro. Dicha resolución se le notificara al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio.

c) Las solicitudes que se encuentren en lista de espera tendrán vigencia de un año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir el solicitante interesado en el servicio, se le solicitara actualizar la documentación.

ARTÍCULO 10º APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDADES

SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

- Se vale por sí mismo: 0 puntos.
- Precisa algún tipo de ayuda: 5 puntos.
- precisa ayuda total: 10 puntos.

SITUACIÓN DE CONVIVENCIA

- Convive con familiares sin dependencia: 0 puntos.
- Convive con persona con mínima dependencia: 5 puntos.
- Convive con persona totalmente dependiente: 10 puntos.
- Vive solo 15: puntos.

OTRAS SITUACIONES

- Situación económica, vivienda, etc. Hasta un máximo de 10 puntos
- La puntuación máxima será de 35 puntos y la mínima de 5 puntos

ARTÍCULO 11º ALTAS

a) La concesión del servicio le será, le será notificado al beneficiario o al representante legal del mismo.

b) Igualmente se comunicara a la empresa prestadora del Servicio, con el fin que proceda a comenzar la prestación del mismo

ARTÍCULO 12º INCIDENCIAS

1. BAJAS TEMPORALES

El Servicio de Teleasistencia domiciliaria se podrá suspender de forma temporal por ausencia del domicilio de las personas usuarias debido a ingresos hospitalarios, vacaciones, traslados con familiares etc.

Las bajas no podrán ser superiores a tres meses. Transcurrido ese plazo sin que la persona beneficiaria haya regresado a su domicilio, el servicio de TAD se dará de baja definitiva.

Excepcionalmente, transcurrido ese tiempo, se podrá prorrogar la baja temporal hasta seis meses, previo informe de los Trabajadores Sociales municipales.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

2. BAJAS DEFINITIVAS

La prestación del servicio de Teleasistencia se suprimirá en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia de la persona usuaria del servicio.
- b) Fallecimiento
- c) Si la persona beneficiaria hubiera perdido la capacidad para comprender o manejar el sistema.
- d) Por ingreso de la persona usuaria en un centro residencial de forma permanente.
- e) Por superar el límite máximo de baja temporal.
- f) Por traslado a otro municipio.
- g) Por modificación de circunstancias, que afecten a los requisitos exigidos para el acceso al servicio
- h) No hacer efectivo el pago del precio público que le corresponde

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria, por un familiar directo o persona allegada a los Servicios Sociales

3. CAMBIO DE TITULAR

En el caso de baja definitiva del titular del TAD, y habiendo más de una persona en el domicilio que requiera la continuación del mismo y cumpla los requisitos, se procederá al cambio de titular. El siguiente beneficiario tendrá que solicitar el cambio y aportar la documentación que se exige en la solicitud si esta no constara ya en el expediente.

Asimismo, se podrá realizar el cambio de titular cuando este haya perdido la capacidad de entender y manejar el sistema y en el domicilio conviva una persona que cumpla los requisitos de acceso al servicio.

La nueva situación será valorada por los Trabajadores sociales municipales.

4. CAMBIO DE DOMICILIO

Los titulares del Servicio de Teleasistencia que se cambien de domicilio dentro del término municipal, podrá solicitar el traslado del terminal del servicio al nuevo domicilio siempre y cuando continúe cumpliendo los requisitos que dieron lugar a su concesión.

ARTÍCULO 13º. REVISIONES

Los Servicios Sociales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, por iniciativa propia o a petición del interesado o del Ayuntamiento para el seguimiento adecuado del Servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio como en las aportaciones económicas.

Las modificaciones que se establezcan deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia de los interesados.

Si como consecuencia de la revisión municipal se constatare que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del servicio, la alcaldía podrá proceder a la suspensión del mismo e incoar un expediente para la baja en el Servicio. La resolución en la que se suspende la prestación irá precedida de informe de los Servicios Sociales en el que se refleje motivadamente la procedencia o improcedencia de la continuidad de la Servicio.

ARTÍCULO Nº 14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria están obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar o económica que puedan repercutir en las condiciones del Servicio.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ARTÍCULO Nº 15. COORDINACIÓN

La entidad encargada de dicho servicio realizara los informes pertinentes de todas las llamadas y emergencias recibidas, así mismo comunicara al Ayuntamiento cualquier incidencia, necesidad o variación de circunstancias que atreves del seguimiento del usuario o de la atención de las llamadas se detectaran.

Bárcena de Pie de Concha, 26 de marzo de 2013.

La alcaldesa,
Carmen Mier Fernández.

2013/5099

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2013-5100 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en la sesión celebrada el 28 de diciembre de 2012, se aprobó provisionalmente el establecimiento y la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria número 13, de fecha 21 de enero de 2013. Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado acuerdo se eleva a definitivo; publicándose a continuación del texto íntegro de la citada Ordenanza.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de Teleasistencia.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Bárcena de Pie de Concha.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la prestación de servicios sociales municipales de carácter asistencial en la prestación del Servicio de Teleasistencia en Bárcena de Pie de Concha, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago o sujetos pasivos del precio público las personas físicas que disfruten, utilicen o aprovechen el Servicio de Teleasistencia.

ARTÍCULO 4. Condición de Beneficiario

1. Pueden ser beneficiarios de los Servicios de Teleasistencia todas aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

2. Podrán gozar de la condición de beneficiarios del Servicio de Teleasistencia todas aquellas personas que, a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, se encuentren recibiendo el servicio, siempre y cuando no hubieran manifestado su negativa expresa a seguir recibiendo.

CVE-2013-5100

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

3. Será indispensable para obtener la condición de beneficiario del Servicio de Teleasistencia, estar empadronado en este Municipio.

4. La condición de beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino que sufrirá modificación o se perderá en función de la variación de las causas que motivaron su adquisición.

ARTÍCULO 5. Pérdida de la Condición de Beneficiario

La condición de beneficiario del Servicio de Teleasistencia podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa del beneficiario.
- b) Por impago reiterado del precio público, durante tres meses consecutivos.
- c) Por fallecimiento o cambio de domicilio fuera del Municipio del beneficiario.
- d) Por decisión del Ayuntamiento, en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, al no cumplirse las condiciones por la que la prestación fue dada.
- e) Por ausencia temporal del domicilio, superior a tres meses.
- f) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.

ARTÍCULO 6. Seguimiento, Regularización y Evaluación

Los Servicios Sociales Municipales serán los competentes en el seguimiento, regulación y evaluación del Servicio de Teleasistencia, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios.

Todas las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del Servicio de Teleasistencia deberán canalizarse a través de los Servicios Municipales.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria y Tarifas

La cuantía del precio público regulado por esta Ordenanza será:

- exento, si los ingresos mensuales son iguales o inferiores al IPREM.
- 11 euros/mes, si los ingresos mensuales son entre 1 y 1'5 del IPREM.
- 19 euros/mes, si los ingresos mensuales son más del 1'5 del IPREM.

ARTÍCULO 8. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, con la instalación de la unidad portátil que deberá llevar permanentemente encima el usuario del servicio.

En virtud del artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando por causas no imputables al obligado del precio, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 9. Gestión, Liquidación e Ingreso

El sujeto pasivo deberá de proceder al pago del precio público en los diez primeros días del mes. Preferiblemente deberá domiciliarse el pago. El precio público se exigirá mediante autoliquidación.

El retraso en el pago de tres meses implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2012, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir del día uno del mes siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Bárcena de Pie de Concha, 26 de marzo de 2013.

La alcaldesa,
Carmen Mier Fernández.

2013/5100

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2013-5098 *Acuerdo por el que se crea ficheros de datos de carácter personal.*

ANTECEDENTES

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma,

RESUELVO

PRIMERO.- Los ficheros del AYUNTAMIENTO DE NOJA serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

SEGUNDO.- Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

TERCERO.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

CUARTO.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

QUINTO.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Noja, 26 de marzo de 2013.
El alcalde presidente,
Jesús Díaz Gómez.

CVE-2013-5098

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PADRÓN DE HABITANTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Control de los habitantes para la emisión de certificados, listados para I.N.E. y Censo Electoral. (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes - Gestión del censo promocional - Encuestas sociológicas y de opinión]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros Órganos Admón. Pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley 7/1985 de bases de régimen local, 4/96 que la modifica) (otros órganos de la administración del estado).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento DE NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

a.2) Finalidad y usos previstos: control de la expedición y recepción de cualquier documento de las dependencias municipales. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - Gestión de estadísticas internas - Prestación de servicios de certificación]).

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y Residentes, Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, Formularios, Trasmisión Electrónica de Datos/Internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA Plaza de la villa 1, 39180 - NOJA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: LICENCIAS MUNICIPALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: LICENCIAS MUNICIPALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la concesión de licencias municipales. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y Sujetos obligados (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, Formularios,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: DECLARACION DE BIENES DE CONCEJALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DECLARACION DE BIENES DE CONCEJALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Control de las posibles incompatibilidades de los Concejales Municipales. (Recursos humanos [Control de patrimonio de altos cargos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Cargos Públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

económicos de nómina - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Noja, Plaza de la villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la hacienda municipal, recaudación de impuestos y otra tasa municipales. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio Interesado o su Representante legal, Registros Públicos, Administraciones Públicas
Procedimiento de recogida: Formularios, Transmisión Electrónica de Datos/Internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003 General Tributaria).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: CONTABILIDAD

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CONTABILIDAD.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión Contable del municipio y el cumplimiento de las obligaciones fiscales. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes. Proveedores.

b.2) Procedencia:

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Subsidios, beneficios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro, cajas rurales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.)(Hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Noja, Plaza de la Villa 1, NOJA - CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: EDUCACIÓN

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EDUCACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los recursos y servicios relacionados con educación. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria - Enseñanza secundaria - Educación especial - Becas y ayudas a estudiantes]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Estudiantes, Representantes legales.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Fichero: ARCHIVO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ARCHIVO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del Archivo Municipal. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - Atención al ciudadano - Publicaciones - Fines científicos, históricos o estadísticos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Datos de detalles de empleo (Puestos de Trabajo)

Datos de Transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)

Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: DESARROLLO LOCAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DESARROLLO LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Promoción de empleo relacionado con la generación de actividad económica, ayudas, subvenciones. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo - Formación profesional ocupacional - Promoción social a la mujer - Promoción social a la juventud], Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Edad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Subsidios, beneficios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: SERVICIOS TÉCNICOS Y URBANISMO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS TÉCNICOS Y URBANISMO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión Urbanística, Concesión de licencias, Permisos y Gestión de Denuncias Administrativas. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión sancionadora - Gestión de estadísticas internas - Prestación de servicios de certificación]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: POLICÍA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: POLICÍA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la seguridad del municipio, gestión integral de la Policía Local. (Seguridad pública y defensa [Protección civil - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos - Solicitudes de visado/residencia]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas implicadas en intervenciones policiales. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones públicas

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 Reguladora del Régimen Local).).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Características físicas o antropométricas)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Perpetencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Puestos de trabajo)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Subsidios, beneficios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma. (Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.)(Otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades aseguradoras).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: REGISTRO DE UNIONES CIVILES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE UNIONES CIVILES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro municipal de las uniones civiles y parejas de hecho del municipio. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Gestión de estadísticas internas - Prestación de servicios de certificación]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal
Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/inter-net,
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida Sexual (Norma que permite su tratamiento: Ley 1/2005 Parejas de hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria).
Otras categorías de carácter personal:
Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de NOJA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: ACTAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: ACTAS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Expedientes generados por los departamentos que tienen que aprobarse mediante comisión. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
 - b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas
Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios,
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Subsidios, beneficios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: CENSO DE PERROS PELIGROSOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CENSO DE PERROS PELIGROSOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro municipal de los perros considerados peligrosos, sus propietarios y su capacitación. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial], Finalidades varias [Otros registros administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión sancionadora]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales (Norma que permite su tratamiento: Ley 50/1999 Régimen Jurídico de tenencia de animales peligrosos).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Edad)

Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de NOJA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: PRENSA Y COMUNICACIÓN

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: PRENSA Y COMUNICACIÓN.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las relaciones públicas del Ayuntamiento y sus representantes con la comunidad. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otros registros administrativos - Publicaciones - Otras finalidades]).
 - b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Asociados o miembros, Representantes legales, Personas de contacto.
 - b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Guías de servicios de telecomunicaciones, Fuentes accesibles al público. Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales,
Fuentes accesibles al público. Medios de comunicación
Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet,
 - c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
Otras categorías de carácter personal:
Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)
Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo)
Datos de información comercial (Actividades y negocios)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
 - d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: USUARIOS SERVICIOS SANITARIOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS SERVICIOS SANITARIOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Conocer la identidad del Paciente, así como sus datos personales y los relativos a: Facturación, servicio prestado, estado de salud inicial y final para la identificación y asociación de datos, Historia Clínica. (Sanidad [Gestión y Control Sanitario - Historial Clínico], Estadística [Función estadística pública], Finalidades varias [Fines Científicos, Históricos o Estadísticos - Otras Finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas que acceden al servicio sanitario. (Ciudadanos y residentes, pacientes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Núm. Historia Clínica, Beneficiario/Titular.

Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida Sexual (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos del sistema sanitario (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: HISTORIAS CLÍNICAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: HISTORIAS CLÍNICAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Disponer de los datos de la historia clínica del paciente para el seguimiento del mismo, gestión de la actividad asistencial, gestión financiera, producción de estadísticas e investigación sanitaria. (Sanidad [Gestión y control sanitario - Historial clínico]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Pacientes, Personas que acceden al Servicio Sanitario.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Num. Hist. Clínica, Beneficiario/Titular.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos del sistema sanitario (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.)(Entidades sanitarias).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la hacienda municipal, recaudación de impuestos y otras tasas municipales. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003 General Tributaria).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Perpetencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)(Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Fichero: MEDIOAMBIENTE

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: MEDIOAMBIENTE.

a.2) Finalidad y usos previstos: Fomento de la prevención del medio ambiente. (Finalidades varias [Atención al ciudadano - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios, Transmisión Electrónica de datos/internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CORREO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CORREO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Mantenimiento gestión seguimiento y control los envíos efectuados por correo. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Prestación de servicios de certificación - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Representantes legales.

b.2) Procedencia:

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CULTURA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CULTURA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y organización de actos culturales, cursos, talleres para los habitantes del municipio. (Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del patrimonio histórico-artístico]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público: Guías de servicios de telecomunicaciones, Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, Medios de comunicación

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: JUVENTUD

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: JUVENTUD.

a.2) Finalidad y usos previstos: Finalidad y usos previstos: Informar a los jóvenes de programas de ocio, de certámenes y concursos; educación; vivienda, empleo. (Trabajo y bienestar social [Promoción social a la juventud], Educación y cultura [Becas y ayudas a estudiantes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del patrimonio histórico-artístico], Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet,

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Edad - Sexo)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de NOJA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de NOJA, Plaza de la Villa 1, 39180 - NOJA CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

[2013/5098](#)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2013-5198 *Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal para la Imposición y Ordenación de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Atención Domiciliaria.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 7 de febrero de 2013 sobre imposición de la tasa por prestación del servicio público de atención domiciliaria, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA (SAD) Y DE LA TASA POR SU PRESTACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, configura en su título I el sistema de atención a la dependencia, la colaboración y participación de todas las administraciones públicas, así como las prestaciones del sistema y catálogo de servicios, entre los que aparece el Servicio Público de Atención Domiciliaria como conjunto de actuaciones de carácter doméstico y personal llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia.

La ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, en su capítulo II art. 14.h), establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria, la gestión, tramitación y desarrollo del Servicio Público de Atención Domiciliaria, para personas que de acuerdo a la legislación estatal, no tengan reconocida la situación de dependencia. Dichos servicios tendrán como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo tiempo posible.

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el programa de Atención Domiciliaria es concebido como un servicio fundamental, incluido en el ámbito de Servicios Sociales de carácter comunitario, siendo las personas con discapacidad y las personas mayores los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida.

La evolución del Servicio Público de Atención Domiciliaria en el Ayuntamiento de Riotuerto, y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. CONCEPTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Servicio Público de Atención Domiciliaria, (en adelante SAD), del Ayuntamiento de Riotuerto consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter

CVE-2013-5198

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

personal, doméstico y social a las personas y/o familias en su domicilio, cuando se hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psico-familiar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en el municipio de Riotuerto, y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Artículo 2. BENEFICIARIOS/AS.

Con carácter general, podrán ser beneficiarias del SAD todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Riotuerto con al menos un año de antigüedad continua, que se encuentren en un estado que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran asistencia para continuar en su domicilio habitual. Con carácter prioritario podrán serlo las personas mayores con dificultades en su autonomía personal, sean o no pensionistas; las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad; las personas cuyo entorno familiar o social presenten problemas de desarraigo convivencial y los grupos familiares con problemas derivados de enfermedades físicas o psíquicas, conflictos relacionales, excesivas cargas familiares o en situaciones económicas y sociales inestables.

En los casos en los que la persona solicitante conviva con personas autónomas para la realización de las actividades de la vida diaria, sólo se prestará el SAD para atención personal y en ningún caso se realizarán tareas domésticas.

No tendrán derecho a este servicio las personas susceptibles de ser beneficiarias de un servicio de análogo contenido a través del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aprobado por el Gobierno de España y desarrollado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. OBJETIVOS.

Los objetivos que persigue este Servicio son los siguientes:

1. Prevenir y atender situaciones de crisis personal y/o familiar.
2. Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
3. Evitar y retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantías de una adecuada atención.
4. Apoyar en sus responsabilidades de atención a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales.

Artículo 4. PRESTACIONES.

El SAD prestará las siguientes tareas o servicios:

A) Tareas generales de atención al hogar, domésticas:

1. Limpieza de la vivienda.- Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Riotuerto.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando la persona beneficiaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta de la persona usuario/a del servicio, dentro del tiempo asignado de servicio.

4. Cocinado y preparación de alimentos en el domicilio.

B) Tareas de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas e incontinentes.

3. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa.

4. Control de toma de medicamentos.

5. Compañía en traslados fuera del domicilio de la persona usuaria.

6. Gestiones varias, contacto con familiares, vecinos/as, recogida y entrega de documentos.

En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vía muscular intravenosa o similares.

C) Tareas de carácter socioeducativo:

1. Intervención de la persona técnico/a-profesional para el desarrollo de capacidades personales.

2. Intervención de carácter educativo para la adquisición y potenciación de habilidades personales y sociales.

3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

SECCIÓN SEGUNDA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. PERSONAL.

1. El SAD se prestará por el Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Recursos humanos:

a) Trabajador/a Social: este/a profesional tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

— Estudiar y valorar la demanda.

— Elaborar el diagnóstico.

— Diseñar un proyecto de intervención adecuado.

— Programar, gestionar y supervisar en cada caso.

— Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

— Favorecer la participación de las personas que componen la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

Respecto al servicio:

— Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

— Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

— Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

— Coordinación con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

b) Auxiliares del SAD: son los/as profesionales encargados/as de la ejecución de las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal, deberán estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que puedan desarrollar autónomamente, así como participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Deberán tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones.

c) Otros profesionales: En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente enumerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

Artículo 6. HORARIO.- El SAD se prestará todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos.

Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes.

El tiempo de atención concedido a cada beneficiario no excederá de dos horas diarias o de cuarenta y seis horas al mes, salvo circunstancias debidamente justificadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 7. INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal, según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal y que figura como anexo 3 al final de esta ordenanza, y en las mismas se indicaran que prestación/es de las que ofrece el SAD se solicitan.

Excepcionalmente se podrá iniciar de oficio la prestación del servicio de atención domiciliaria, previa conformidad escrita del interesado/a, cuando existan especiales circunstancias de emergencia social, siempre a criterio del/la Trabajador /a Social.

Artículo 8. DOCUMENTACIÓN.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- d) Certificado de empadronamiento y convivencia.
- e) Fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último año o, en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda, del solicitante y de los miembros que componen la unidad familiar.
- f) Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad de familiar (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital etc.)
- g) Las personas que aleguen alguna discapacidad, presentarán el certificado del órgano competente donde se reconozca la citada discapacidad.
- h) Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.
- i) Informe médico del interesado o de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.
- j) Certificado de intereses bancarios.
- k) Si las Trabajadoras Sociales consideran que el solicitante puede encontrarse dentro de un Nivel de Dependencia susceptible de ser atendido por la Ley 39/2006 de 14 diciembre, se exigirá como requisito previo a la solicitud, la resolución de valoración del Grado y Nivel de Dependencia y/o en su caso, solicitud de Reconocimiento del Grado de Dependencia.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier otro caso el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos del servicio de atención domiciliaria.

Artículo 9. TRAMITACIÓN.

La tramitación de las solicitudes se ajustará el siguiente procedimiento:

Procedimiento ordinario: Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado de alguno/s de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quién hubiese firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa la correspondiente resolución.

La solicitud junto a la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador/a Social del Ayuntamiento. Este técnico emitirá un informe escrito en el que pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para recibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio, así como los días y horas que se prestarían. Para elaborar el informe se aplicará el baremo sobre el grado de necesidad según Anexo.

En el supuesto de que un solicitante cumpla los requisitos señalados para que se le concedan las prestaciones del servicio solicitadas, y no se pueda comenzar la prestación del servicio ya que con el mismo se supera el tope máximo de la previsión anual de horas de prestación del servicio fijadas por el Ayuntamiento, se declarará que el interesado queda en situación de lista de espera. Existiendo varios solicitantes en lista de espera, y producida la baja de un beneficiario que permita a su vez dar un alta en el servicio, la elección del solicitante a dar de alta se realizará, previo informe del Trabajador/a Social, ponderando las siguientes circunstancias: puntuación obtenida según baremo sobre grado de necesidad, antigüedad en la situación de lista de espera y número de horas de prestación del servicio concedidas.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde, quién resolverá, previo informe del Trabajador/a Social y de aquellos otros técnicos que se estimen oportunos por el servicio, en el plazo de un mes a contar desde el día en que hubiera sido completada la documentación preceptiva. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

Procedimiento de urgencia: En el plazo de 48 horas a contar desde la presentación de la solicitud, el Alcalde resolverá el expediente a la vista del informe del Trabajador/a Social que en este caso es vinculante, debiendo recogerse en dicho informe el carácter prioritario y urgente de la prestación.

La tramitación del procedimiento de urgencia solamente se realizará cuando razones de interés público lo aconsejen, bien de oficio o bien a instancia de parte. Posteriormente el expediente continuará su trámite habitual.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN PRIMERA

COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 10. ALTAS.

Concedido el servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

Esta notificación tendrá el carácter de orden de alta donde se especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas, y la liquidación del precio público correspondiente.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales Municipales y al resto de profesionales que intervengan a fin de que procedan al inicio de la prestación.

Si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del SAD, firmará un documento en el que se comprometerá a abonar la cantidad asignada mensualmente tal como se expone en el artículo 16 in fine.

Artículo 11. BAJAS.

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en Residencia.
2. Por renuncia del beneficiario o traslado del mismo a un municipio distinto.
3. Por finalizar la situación de necesidad o por el ocultamiento o falsedades de los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
4. Por haber concluido o no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del servicio.
5. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
6. Por no hacer efectivo el precio fijado por prestación del servicio.
7. Por tener reconocido el derecho a los Servicios de Ayuda a Domicilio derivados de la aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de Dependencia o cualquier otra prestación derivada de la misma incompatible con el SAD municipal.

La baja de la prestación del SAD será acordada por el Alcalde de forma motivada, previo informe del Trabajador/a Social. En caso de baja voluntaria, deberá figurar el conforme y la firma del interesado.

La baja acordada por el Ayuntamiento será notificada al interesado, y dejará de prestarse el correspondiente servicio a partir de la fecha indicada en la resolución de baja, si por la propia naturaleza de la causa concurrente no se hubiera dejado ya de prestar.

Una copia del documento de baja será remitido al Trabajador/a Social para su unión al expediente.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

— Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y estará motivada por la ausencia temporal del usuario de su domicilio habitual debido a ingreso en residencia, hospital u otro lugar, de forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio; o por la presencia en el domicilio de un familiar o persona próxima al beneficiario/a que modifique la situación de necesidad.

— Baja definitiva: Será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por finalización del servicio, basándose en las causas señaladas en el primer párrafo del presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

SECCIÓN SEGUNDA

INCOMPATIBILIDADES Y REVISIONES

Artículo 12. INCOMPATIBILIDADES.

El SAD previsto en la presente Ordenanza, será incompatible en su percepción con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad concedidos por otra Entidad o Institución privada o pública y financiados con fondos públicos, salvo que se complementen.

En el marco del convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Riotuerto para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria, esta entidad local

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

prestara el servicio de atención domiciliaria a personas que no sean beneficiarias del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, asimismo quedara excluido el cuidador que perciba la prestación económica.

Artículo 13. REVISIONES.

El/la Trabajador/a Social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos sobre la base del estado de necesidad y la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos y, si realizada ésta, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas a satisfacer se realizará una liquidación de aquél de acuerdo con los datos comprobados. La liquidación así practicada será notificada al obligado al pago de la aportación económica, en los términos legalmente establecidos.

Las modificaciones que se establezcan en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado o representante legal.

Artículo 14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Los usuarios del SAD y solicitantes en lista de espera quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento de Riotuerto cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deban realizar.

CAPÍTULO CUARTO

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 15. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 ambos del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Riotuerto tiene facultad y competencia para establecer y establece la tasa por el Servicio Publico de Atención Domiciliaria.

Artículo 16. OBLIGATORIEDAD DEL PAGO Y PAGO DEL PRECIO.

Estarán obligados al pago de la tasa los beneficiarios del SAD con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe del trabajador/a social.

Por la trabajadora social del Ayuntamiento, se emitirá una lista que comprenderá la totalidad de las personas que reciben este Servicio y comunicara todas las altas, bajas o modificaciones que se produzcan. La misma incluirá, al menos, el NIF, beneficiario, el nº de horas de servicio prestadas, el importe hora, y el importe total a pagar.

El pago del Servicio se efectuará mensualmente entre los días 1 y 10 de cada mes, y se realizará necesariamente por domiciliación bancaria.

Artículo 17. CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS.

1. Los beneficiarios del SAD participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban en función de su capacidad económica y patrimonial.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, menos gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, resultando la Renta Disponible Mensual (RDM)

Se tomarán como referencia los ingresos anuales estimados (14 mensualidades) de la unidad de convivencia divididos entre doce y a su vez entre el número de personas que vivan en el domicilio.

Cuando se trate de personas solas, los ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

2. Para calcular la RDM de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital.

Los solicitantes cuyos intereses de capital superen las 1.200 € anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste del servicio.

b) Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas, se fijará como base de ingresos la base imponible que figure en el I.R.P.F, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menor de ingresos del 2% de su volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el I.R.P.F.

c) Se contabilizará el 2% del valor catastral de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, con la excepción de la vivienda habitual de los integrantes de la unidad familiar de convivencia.

d) Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RDM los que siguen:

— Gastos de alimentación: Por un importe mensual equivalente al 40% del SMI, y el 50% de esa cantidad por cada miembro adicional de la unidad familiar.

— Gastos de vivienda, alquiler e hipotecas.

— Mantenimiento de la vivienda (luz, agua, teléfono, calefacción, etc). Por un importe mensual equivalente al 20% del SMI, y el 50% de esa cantidad por cada miembro adicional de la unidad familiar.

— Otros gastos que se consideren necesarios para la actividad cotidiana que estén debidamente documentados: Teleasistencia Domiciliaria, Centro de Día, grave enfermedad, etc.

e) Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al IPC.

Artículo 18. BASE ECONÓMICA Y CUOTAS.

La aportación de los usuarios no podrá superar el coste neto que para la Entidad Local suponga la prestación del servicio, siendo esta la diferencia entre el precio hora facturado por la empresa y el precio hora que financia el Gobierno de Cantabria, según convenio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Si el SAD no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del contrato, y a las previsiones contenidas en la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derecho y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.

SEGUNDA: Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto del SAD redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez entre en vigor la presente Ordenanza, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente estén recibiendo el SAD.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se faculta al Sr. Alcalde a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Riotuerto, previos los trámites oportunos, cumplida la comunicación a que se refieren los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO I

BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD

A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL.

<u>Nivel</u>	<u>Puntos</u>
- Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, higiene personal, vestirse y desvestirse y comer.	30
- Precisa ayuda para actividades domésticas, preparar comidas y/o realizar la compra.	20

Quando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que viven solas y sin familia que se hagan cargo de ellas, se considerarán excluidas del Servicio de Atención Domiciliaria por estimar el mismo insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante, acudiendo a otro recurso de la comunidad.

B) BAREMO DE SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

<u>Nivel</u>	<u>Puntos</u>
- Viviendo con otra persona dependiente	10
- Viviendo solo/a	5

C) SITUACIÓN ECONOMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello dividido entre 12 y a su vez entre el número de miembros que convivan en el domicilio.

Quando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

	<u>Puntos</u>
- Hasta el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional	15
- Desde el 50,01 % hasta el 75 % de S.M.I.	10
- Desde el 75,01% hasta el 100 % de S.M.I.	5
- Más del 100 % del S.M.I.	0

D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Las viviendas que carezcan de elementos básicos (agua, luz, gas, baño, etc.) y/o se encuentren en pésimas condiciones de higiene no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

No se prestará el servicio de Ayuda a Domicilio en las estructuras o infraestructuras, que no tengan Cedula de Habitabilidad y hayan sido adecuadas como viviendas.

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA DEL USUARIO DE ATENCIÓN
DOMICILIARIA.

RENDA DISPONIBLE MENSUAL	APORTACIÓN DEL USUARIO
Inferior al 50% del S.M.I.	Exento
Del 50,01% al 70% del S.M.I.	25% del coste
Del 70,01% al 85 % del S.M.I.	50% del coste
Del 85,01% al 100% de S.M.I.	75% del coste
Superior al 100% del S.M.I.	100% del coste

RDM: Renta Disponible Mensual (sistema de cálculo fijado por el Ayuntamiento de Riotuerto).

S.M.I.: Salario Mínimo Interprofesional tomado en cómputo mensual.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO III

SOLICITUD DEL SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA

Don/Doña.....
D.N.I..... Domicilio.....
Código Postal..... Teléfono.....
Número de personas miembro que componen la unidad familiar.....

SOLICITO LA PRESTACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

a) Servicios domésticos:

- salvo
de
1. Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, casos específicos de necesidad que sean determinados por el Trabajador Social
 2. Lavar, coser y planchar, siempre y cuando el beneficiario del S.A.D. disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
 3. Realización de compras domésticas a cuenta de la persona beneficiaria del Servicio de Atención Domiciliaria
 4. Preparación de alimentos en el domicilio.

b) Servicios de carácter personal:

- requiera la
horario
1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
 2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes.
 3. Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar, acostar.
 4. Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc. siempre dentro del horario asignado al beneficiario del Servicio de Atención Domiciliaria.
 5. Dar de comer en los casos que sea necesario.
 6. Control de toma de medicamentos prescritos.
 7. Acompañamiento, siempre que se cuente con la colaboración de personal voluntario. En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vías musculares, intravenosas o similares.

c) Servicios de carácter socio-educativos:

1. Intervención técnico-profesional para el desarrollo de capacidades personales.
2. Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales.
3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

Declaro bajo juramento, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud.

En La Cavada, a ____ de _____ de 20 ____
(Firma de la persona solicitante)

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

La Cavada, 2 de abril de 2013.

El alcalde,
Ángel Cuadrado Carrera.

2013/5198

CVE-2013-5198

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2013-5191 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público del Servicio de Teleasistencia.*

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 7 de febrero de 2013, el establecimiento de ordenanza fiscal reguladora de precio público servicio de teleasistencia, y habiendo sido objeto de exposición pública el citado acuerdo durante treinta días hábiles, y no habiéndose presentado alegaciones, se eleva a definitivo el acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra de la referida ordenanza. La misma mantendrá su vigencia hasta tanto no se acuerde su derogación o modificación.

De conformidad con lo dispuesto Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales RD2/04 de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE TELEASISTENCIA:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, la Prestación Apoyo a la Unidad Convivencial y Ayuda a Domicilio responde a la necesidad de los ciudadanos de disponer de unas condiciones básicas en su propio medio de convivencia, para desarrollar su autonomía y alcanzar un mayor grado de realización personal y social en su entorno más próximo desde una perspectiva integral y normalizadora.

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 marzo, de Derechos y Servicios Sociales, establece en su Artículo 14, apartado c), que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP) proporcionar atención y apoyo a la unidad de convivencia en centro y en domicilio.

El artículo 15 de la mencionada Ley, Programas de los Servicios Sociales de Atención Primaria, establece que las actuaciones de los SSAP se articularán a través de los programas siguientes: (entre otros)

b) El programa de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, que tendrá como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo tiempo posible.

A su vez, el artículo 70 de la ley, Competencias de las Entidades Locales, dispone que corresponde a las entidades locales que ejerzan competencias en materia de servicios sociales, (entre otros)

h) La prevención de situaciones de discapacidad y de dependencia y el desarrollo de recursos de apoyo domiciliario y comunitario.

La ayuda a las unidades de convivencia que se encuentran sobrecargadas como consecuencia de la atención a personas mayores, menores, personas con discapacidad o en situación de dependencia, hace necesario que desde los Servicios Sociales de Atención Primaria se articulen los apoyos necesarios para favorecer el bienestar de las personas en su marco habitual de convivencia.

La entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, ha supuesto un considerable avance para que las personas reconocidas como dependientes dispongan de los servicios y prestaciones por derecho y preferentemente en su entorno más cercano.

Aún así hay un importante número de personas y/o familias que por su edad o discapacidad, por falta de autonomía personal o dificultad para la atención a otros miembros de la

CVE-2013-5191

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

unidad familiar, necesitan recibir apoyos para mejorar su calidad de vida y poder continuar viviendo en su entorno habitual.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. FUNDAMENTACIÓN.

El marco normativo actual de los Servicios de Teleasistencia Domiciliaria lo conforma la siguiente legislación:

- Constitución Española de 1978
- La Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de bases de régimen local
- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.
- Orden EMP/48/2009, de 24 de abril por la que se desarrolla el catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía personal y la Atención a la Dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y modificaciones posteriores.
- Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales 1988.
- Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y las Entidades Locales para el desarrollo de los Servicios Sociales de atención primaria.

La presente ordenanza se crea al amparo del artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y del artículo 49 de la ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente ordenanza regula el desarrollo del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el Municipio de Suances dentro del marco de competencias municipales en materia de Servicios Sociales y de los acuerdos con el Gobierno de Cantabria u otras entidades, en relación con la prestación de este servicio.

Artículo 3º. DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

3.1. SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

La Teleasistencia Domiciliaria (TAD) es un servicio que, mediante un sistema bidireccional de comunicación ininterrumpida, permite a las personas mantener contacto, a través de diferentes medios tecnológicos, con un Centro de Atención capaz de prestar una respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento, y al centro de comunicación atender y conocer el estado de la persona usuaria.

La Teleasistencia domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado en un centro de atención permanente y en el domicilio de los usuarios, permite a estos con solo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto, entrar en contacto verbal "manos libres", durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad (emergencias sanitarias, bomberos...).

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Este servicio se complementa con "agendas" de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádico o con la periodicidad que se fije como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión...

Artículo 4º. OBJETIVOS

- Favorecer la permanencia e integración de las personas que se encuentran en situación socio-sanitaria de riesgo por razones de edad o discapacidad, en su entorno familiar y social evitando situaciones de desarraigo y el ingreso en servicios residenciales.
- Proporcionar a las personas usuarias seguridad, facilitando la intervención inmediata en posibles situaciones de crisis personales, sociales o médicas.
- Constituir un medio de apoyo a las familias que asuman el cuidado de personas mayores o con discapacidad.
- Procurar y mantener el mayor grado posible de autonomía e independencia de éstas personas en su domicilio.
- Ofrecer una atención integral, garantizando una conexión permanente entre la persona usuaria y la red socio-asistencial.

Artículo 5. PERSONAS DESTINATARIAS Y EXCEPCIONES

Podrán ser destinatarias del Servicio de Teleasistencia aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea el servicio de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidas como titulares del TAD, las personas incapaces de utilizarlo de manera correcta y adecuada.

Los Servicios Sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, desaconsejen su instalación.

En la solicitud, la persona interesada deberá especificar si alguno de los integrantes de la unidad de convivencia tiene derecho a prestaciones o servicios del Sistema de Atención a la Dependencia (SAAD).

Artículo 6. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Los requisitos para acceder y permanecer en el Servicio de Teleasistencia son los siguientes:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Suances.
- b) Ser mayor de 65 años o menor de esta edad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, valorado por la entidad pública competente.
- c) Vivir o pasar gran parte del día sólo o en compañía de personas en situación similar.
- d) No estar imposibilitado o con dificultad grave para la adecuada utilización del equipo (demencias, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral...)
- e) Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación del servicio de línea telefónica fija en su domicilio, que sea compatible con los dispositivos técnicos de teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico.
- f) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia, y, asimismo en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.
- g) Autorizar a los Servicios Sociales municipales, para que los datos y documentos obrantes en el expediente puedan ser cedidos a la entidad adjudicataria, a fin de prestar correcta y adecuadamente el mismo.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

h) No tener instalado en el domicilio un terminal de TAD a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Estos requisitos podrán ser modificados en virtud de los convenios de colaboración que el Ayuntamiento de Suances firme con otras entidades para la prestación del servicio.

Artículo 7. APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS.

La persona titular del servicio de TAD abonará la parte del coste del servicio que le corresponda según su capacidad económica propia, en caso de vivir solo, o de la unidad de convivencia, cuando viva acompañado. Entendiendo por unidad de convivencia la formada por el solicitante y cónyuge o persona unida al solicitante por una relación análoga a la conyugal, así como aquella establecida por el solicitante y personas titulares y/o beneficiarias del servicio. Para la valoración de la capacidad económica se computarán los ingresos anuales de la unidad de convivencia, divididos entre 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Por ingresos se entienden aquellos que proceden de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital.

MENOR 1,3 IPREM	EXENTO
ENTRE 1,3 Y 1,5 IPREM	50 % DEL COSTE
ENTRE 1,5 IPREM Y 2 IPREM	90 % COSTE
MAYOR DE 2 IPREM	100 % DEL COSTE

CAPÍTULO SEGUNDO

ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Artículo 8. TRAMITACIÓN

8.1. SOLICITUD

El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud según modelo normalizado en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Suances.

8.2. DOCUMENTACIÓN

Con la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de otros posibles beneficiarios que convivan en el domicilio.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante y posibles beneficiarios. En el caso de que el solicitante no dispusiera de este documento, no será impedimento para poder acceder el servicio.
- Informe Socio-Sanitario/médico del solicitante y otros beneficiarios, emitido por el Servicio Cántabro de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios autorizados, en el modelo facilitado por el Ayuntamiento de Suances.
- Fotocopia de la calificación o tarjeta de discapacidad, si procede.
- Copia de la resolución del grado y nivel de Dependencia de los miembros de la unidad familiar, si procede.
- Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciba el solicitante y/o beneficiario del servicio y cónyuge o persona unida al solicitante por una relación análoga a la conyugal,

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

— Fotocopia de la última declaración de la renta del solicitante y cónyuge o persona unida al solicitante por una relación análoga a la conyugal todos los miembros de la unidad familiar con obligación de realizarla o certificado de no tener obligación de declarar, expedido por la AEAT.

— Impreso de domiciliación bancaria.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiario de la prestación solicitada.

El solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento de Suances, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas.

8.3. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si la solicitud no se formalizara correctamente, faltando alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71.1 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta y acompañe la documentación con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada ley.

8.4. PROCEDIMIENTO.

Una vez recibida la solicitud con la documentación requerida, se procederá a la valoración inicial de la situación de la persona solicitante, para comprobar que cumple los requisitos exigidos. Posteriormente, un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Suances realizará una visita al domicilio de la persona solicitante, en la que recogerá toda la información relevante para la concesión del servicio: datos de convivencia, estado de salud, asistencia sanitaria, información de la vivienda, etc...

8.5 APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD.

Con toda la información recopilada, el/la Trabajador/a Social municipal aplicará el baremo específico que se adjunta como anexo, en el que se valorará la situación médica, la capacidad funcional para la realización de las tareas básicas, la situación de convivencia, la situación económica y otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima siguiente:

- Valoración médica con un máximo de 10 puntos
- Valoración funcional. Máximo 10 puntos
- Valoración social. Máximo 15 puntos
- Valoración económica. Máximo 15 puntos
- Otras situaciones (condiciones de la vivienda, barreras arquitectónicas, frecuencia de caídas, problemática familiar, etc.,) Máximo 10 puntos.

Los aspectos a tener en cuenta para la concesión de los puntos en cada uno de los apartados se detallan en el Anexo I: Baremo de necesidad TAD.

Una vez aplicado el baremo, el solicitante obtendrá una puntuación que, junto con la fecha de solicitud, determinará su posición para la instalación del servicio.

Posteriormente se elaborará una propuesta de concesión o denegación que será elevada al órgano superior competente para dictar la resolución.

8.6. RESOLUCIÓN

Las resoluciones Administrativas del procedimiento serán dictadas por el Alcalde-Presidente, o por el/la Concejala/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

de Servicios Sociales, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente al que hubiera sido presentada la solicitud, y completada la documentación preceptiva en su caso.

La resolución será comunicada a la persona solicitante en los 10 siguientes días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, y la inclusión en una lista ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida en el baremo aplicado.

Contra la resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

8.7. ALTAS

Las personas a las que se les haya concedido el servicio pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo. Si dos solicitudes obtienen la misma puntuación, tendrá preferencia aquella que tenga la resolución de concesión más antigua.

El Ayuntamiento de Suances comunicará a la empresa adjudicataria del servicio los datos de la persona beneficiaria para que en un plazo no superior a 8 días proceda a la instalación de la terminal en su domicilio.

Artículo 9. INCIDENCIAS

9.1. BAJAS TEMPORALES.

El Servicio de Teleasistencia domiciliaria se podrá suspender de forma temporal por ausencia del domicilio de las personas usuarias debido a ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familiares etc.

Estas bajas no podrán ser superiores a tres meses. Transcurrido ese plazo sin que la persona beneficiaria haya regresado al domicilio, el servicio de TAD se dará de baja definitiva.

Excepcionalmente, transcurrido ese tiempo, se podrá prorrogar la baja temporal hasta seis meses, previo informe de los/as Trabajadores/as Sociales municipales.

9.2 BAJAS DEFINITIVAS

La prestación del servicio de Teleasistencia se suprimirá en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia de la persona usuaria del servicio.
- b) Fallecimiento.
- c) Si la persona beneficiaria hubiera perdido la capacidad para comprender y manejar el sistema.
- d) Por ingreso de la persona usuaria en un centro residencial de forma permanente.
- e) Por superar el límite máximo de baja temporal
- f) Por traslado a otro municipio.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente normativa.
- h) Por modificación de circunstancias, que afecten a los requisitos exigidos para el acceso al servicio.

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria, por un familiar directo o persona allegada, a los Servicios Sociales, en documento cumplimentado y firmado, salvo en los supuestos e), g) y h) en los que se dictará resolución motivada y los recursos que se interpongan contra la misma serán tramitados por el Servicio Jurídico Municipal.

9.3 CAMBIO DE TITULAR

En el caso de baja definitiva del titular del TAD, y habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la continuación del mismo y cumpla los requisitos, se procederá

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

al cambio de titular. El siguiente beneficiario deberá solicitar el cambio por escrito aportando la documentación que se exige para la solicitud si no constara ya en el expediente, hubiera sufrido modificaciones o tuviera una antigüedad superior a un año.

Asimismo, se podrá realizar el cambio de titular cuando éste haya perdido la capacidad de entender y manejar el sistema y en el domicilio conviva una persona que cumpla los requisitos de acceso al servicio.

La nueva situación será valorada por los/las Trabajadores/as Sociales municipales quienes formularán al órgano superior correspondiente su propuesta para que se emita la oportuna resolución.

9.4 CAMBIO DE DOMICILIO

Los titulares del Servicio de Teleasistencia que se cambien de domicilio dentro del término municipal, podrán solicitar el traslado del terminal del servicio al nuevo domicilio siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión.

Una vez solicitado en el Ayuntamiento de Suances el cambio de domicilio, se realizará una visita al nuevo domicilio para recabar la información básica y comprobar sus condiciones.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE TAD

Con carácter general, los usuarios del TAD del Ayuntamiento de Suances tendrán los derechos y deberes que se recogen en los artículos 4 y 5 del título I de la Ley de Cantabria 2/ 2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.

Con carácter específico, además tendrán las siguientes:

Artículo 10. DERECHOS

- Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- Ser tratadas con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener absoluta confidencialidad sobre su situación.
- A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los profesionales de los Servicios Sociales.
- Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anomalía en la prestación de los servicios.
- Ser orientados a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

Artículo 11. DEBERES

Los usuarios de los servicios de TAD del Ayuntamiento de Suances tendrán, con carácter general, las obligaciones que se enumeran en el artículo 7 de la Ley de Derechos y Servicios Sociales de Cantabria. Específicamente tendrán las siguientes:

- Observar una conducta inspirada en el respeto y colaboración con el personal, permitiendo la entrada en el domicilio ante una situación de emergencia, así como para la instalación de los dispositivos, la comprobación continua del funcionamiento, o la retirada del mismo.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

- Participar en el coste de la prestación, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.
- Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- Comunicar a los Servicios Sociales municipales cualquier variación en sus circunstancias personales que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.
- Utilizar y mantener en buenas condiciones de uso el equipo sin manipular ni alterar la instalación y programación del equipo de Teleasistencia.
- Comunicar la baja a los Servicios Sociales y devolver el equipo en el plazo máximo de un mes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las ordenanzas municipales reguladoras del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cualquier aspecto relacionado con los servicios regulados en esta ordenanza que no haya quedado reflejado en la misma, quedará a criterio de los técnicos del Ayuntamiento de Suanes con el visto bueno del Concejal/a Delegado/a de Asuntos Sociales sin menoscabo de los derechos de los usuarios.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde y, por su delegación, al Concejal-Delegado del Área de Servicios Sociales, para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias

SEGUNDA.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en el BOC.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO I

ANEXO I. BAREMO DE NECESIDAD TAD.

NOMBRE:	Nº EXP.:
---------	----------

VALORACIÓN MÉDICA ESTADO FUNCIONAL PUNTUACIÓN

ESTADO FUNCIONAL	PUNTUACIÓN Solicitante	Puntuación 2º persona	Puntuación 3º persona
Asintomático	0	0	0
Clínica Mínima (no afectación AVD)	4	4	4
Clínica severa (afectación AVD +50%)	6	6	6
Encamado 50%	8	8	8
Encamado 100 %	10	10	10

TOTAL V.M	
-----------	--

VALORACIÓN FUNCIONAL

FUNCION	PUNTUACIÓN Solicitante			Puntuación 2º persona			Puntuación 3º persona		
Comida	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Vestido	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Baño	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Higiene	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Caminar	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Escaleras	0	1	2	0	1	2	0	1	2
WC	0	1	2	0	1	2	0	1	2

(Puntuación: 0 autónomo, 1 con ayuda, 2 dependiente)

TOTAL V.F	
-----------	--

VALORACIÓN SOCIAL

CONVIVENCIA	PUNTUACION			
Con familiares/ cuidadores sin dependencia	0	5	10	15
Con persona con dependencia media*	0	5	10	15
Con persona totalmente dependiente*	0	5	10	15
Vive sólo	0	5	10	15

* Dependencia media: clínica mínima o severa / mayor de 65 años

· Totalmente dependiente: encamado / mayor de 75 años

TOTAL V.S	
-----------	--

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

VALORACION ECONÓMICA

Renta per capita mensual(*)	PUNTUACION
Hasta 1,3 IPREM (692,26€)	15
Hasta 1,5 IPREM (798,46 €)	10
Hasta 2 IPREM (1065,02 €)	5
Hasta 2,5 IPREM (1331,27 €)	0

(*) Resultado de dividir los ingresos de la unidad de convivencia por el número de personas que forman esta unidad.

TOTAL V.E	
-----------	--

OTRAS SITUACIONES: (Hasta 10 puntos)

(Frecuencia de las caídas, barreras arquitectónicas, condiciones de la vivienda, apoyo familiar etc.)

TOTAL	
-------	--

Suances, 26 de marzo de 2013.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2013/5191

CVE-2013-5191

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2013-5351 *Convocatoria del Plan de Formación para el Empleo 2013.*

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO 2013

Convocatoria: 2013/04

La Comisión de Formación para el Empleo, en su reunión del día 2 de abril de 2013, ha establecido las bases de la convocatoria del plan de formación para el empleo para el ejercicio 2013, que seguidamente se detallan:

ALUMNADO.

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a todo el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que esté en activo en el momento de desarrollo de las concretas acciones formativas, a excepción del personal del Servicio Cántabro de Salud, salvo el que preste servicios en la Dirección Gerencia.

SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases, deberán presentarse en el CEARC o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, en los Registros auxiliares del anterior, en los Registros Delegados así como en los demás lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOC, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Asimismo se podrán presentar las solicitudes vía Internet a través de la aplicación CEARC ON LINE. (www.cearconline.com).

No se podrán solicitar más de seis cursos, que irán ordenados por prioridades, siendo el señalado con el número 1 el de mayor interés para el solicitante. El número máximo de cursos que podrán ser adjudicados a un mismo solicitante será de cuatro, salvo por razón de un mejor cumplimiento del plan aprobado. No obstante lo anterior, al realizarse en este año dos convocatorias, correspondientes al primer y segundo semestre, el tope de solicitudes de cursos y de adjudicación de los mismos será de 3 cursos como máximo por semestre y de un máximo de adjudicación de 2 cursos por semestre.

A efectos del cómputo del máximo de cursos a adjudicar a un solicitante no se tendrán en cuenta las acciones formativas de carácter obligatorio ni aquellas a las que el Plan de Formación se refiere como Jornadas.

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al CEARC su nuevo destino.

Se posibilitará y facilitará, en la medida en que sea posible, el acceso a las acciones formativas que, aún cuando no tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

del solicitante, suponga una formación complementaria que permita su desarrollo personal y profesional, sirvan para el efectivo establecimiento de la promoción horizontal y vertical del empleado público, mediante el establecimiento de itinerarios formativos, aumentando así el grado de eficacia y cualificación integral del empleado público.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

La Comisión de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas seleccionará a los participantes de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.
2. Pertenencia al Grupo al que van dirigidos. En los cursos financiados con fondos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y de carácter general se reserva el 10 % de las plazas a aquellos solicitantes que, aun no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello.
3. Preferencia del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, respecto de personal interino y otros laborales.
4. Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
5. Prioridad solicitada.
6. mayor antigüedad en las Administraciones Públicas.

En caso de empate la selección se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Letra A).

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

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

La situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar o por razón de violencia de género, o de incapacidad temporal (excepto si es debida a riesgo durante el embarazo o maternidad) en el momento de la realización de los cursos impedirá la asistencia a los mismos. Esta circunstancia deberá comunicarse por escrito al CEARC para cubrir la vacante y evitar la penalización que conllevaría la no comunicación.

Se podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes hagan constar al CEARC por escrito, que se han incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Con el fin de facilitar la promoción profesional de las empleadas públicas y su acceso a puestos directivos, en las convocatorias de los correspondientes cursos de formación se reservará al menos un 40% de las plazas para su adjudicación a aquellas que reúnan los requisitos establecidos.

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 60% en el momento de realización de la selección de alumnos serán anulados.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CURSOS POR DESIGNACIÓN.

No se admitirán las solicitudes efectuadas en relación con las acciones formativas en que se especifique que el alumnado será designado por la Secretaría General correspondiente, sino que para la selección de este alumnado, será el CEARC quien se dirija a dichas Secretarías, a efectos de solicitar se designen las personas que en su puesto de trabajo desempeñen las funciones propias de la formación a recibir.

Una vez recibidas las designaciones desde las Secretarías Generales, el CEARC aplicará los criterios generales de selección, tratando de respetarse la debida proporcionalidad entre el número de plazas ofertadas y el personal designado por cada Secretaría.

Una vez hecha la selección, se notificará a las Secretarías Generales y a las Organizaciones Sindicales representadas en las Comisiones de Formación, abriéndose un plazo de cinco días naturales a efectos de que tanto los interesados como las organizaciones sindicales puedan alegar contra dicha selección.

INADMISIÓN DE INSTANCIAS.

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

En aquellas instancias que contengan solicitud de más cursos de los permitidos según las bases, únicamente se tendrán en cuenta los solicitados dentro del número máximo permitido en esta convocatoria por orden de inscripción, no teniéndose en cuenta el resto de los solicitados.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

a) Estar incurso en penalización por inasistencia ó renuncia sin justificar en cursos anteriores.

b) La falta de Certificaciones de "relación con el puesto de trabajo", emitidas por el/la Secretario/a General de la Consejería a la que esté adscrito el solicitante, cuando así se exija en la Convocatoria, o que el mismo no sea favorable.

c) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años.

d) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.

e) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.

VARIACIONES EN LA CELEBRACIÓN.

La variación en la fecha de celebración de un curso, previa a su comienzo, deberá estar basada en causa justificada, y, en todo caso, siempre que la disponibilidad de aulas lo permita.

De plantearse la solicitud de variación con suficiente antelación, se adoptará la decisión por la comisión de formación correspondiente, en los demás casos en los que la inmediatez de fechas no lo permita, la decisión adoptada por la dirección del Centro será comunicada a la Comisión de Formación correspondiente.

En caso de que una vez comenzado un curso presencial se determine la modificación de las fechas del mismo, para que este cambio pueda efectuarse ha de existir un documento de aceptación de la modificación firmado por:

- La Dirección del CEARC.
- La Dirección de la acción formativa.
- Los profesores afectados por la modificación.
- El alumnado de la concreta acción formativa.

No obstante lo anterior, si cualquiera de los días de celebración de un curso fuera festivo, las horas correspondientes al mismo, se trasladarán a cualquiera de los viernes incluidos o colindantes a dicho periodo.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente, valorándose dicha justificación por la comisión de selección reunida al efecto.

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

Si la falta de asistencia parcial ó total al curso, se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el jefe de Unidad correspondiente, confirmada por el/la Secretario/a General de la Consejería a que pertenezca el alumno, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

Si el número de solicitantes con pertenencia a un mismo Servicio, pudiera afectar a la buena marcha del mismo, la Secretaría General informará a la Comisión de Selección, con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos a cursos, del número de personas que pueden asistir a cada curso individual sin afectar a la buena marcha del servicio, no pudiéndose bajo ningún concepto especificar ningún nombre determinado. Una vez observados estos requisitos, la selección con carácter definitivo conlleva automáticamente la concesión del permiso para asistir al curso.

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

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

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

En todos los cursos se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia, con especificación de horas lectivas. La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado, y además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

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

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

Para los cursos incluidos en esta convocatoria, en los que se prevea prueba de aptitud, la realización de la misma será voluntaria.

CURSOS ON LINE.

Las bases generales de selección a las acciones formativas presenciales serán de aplicación a la formación on line, en todo aquello que sea posible y a salvo de las especialidades, que por razón de dicha modalidad se contemplan seguidamente:

La convocatoria especificará las horas de formación presencial a que equivale cada curso de esta modalidad.

En la modalidad ON-LINE no se concederá certificado de asistencia, estableciéndose como obligatoria la realización y superación de una prueba final para la expedición del certificado de aprovechamiento. A tal efecto los tutores deberán entregar al CEARC un informe de seguimiento del alumnado y de las calificaciones obtenidas en dicha prueba, indicando si se ha superado o no.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

En cuanto al régimen de penalizaciones por inasistencia se entenderá por ésta la no realización de los trabajos de continuidad que establezcan los tutores y/o la no realización de la prueba final.

Una vez finalizados los cursos, el alumnado seguirá disponiendo de acceso a los mismos para su consulta durante el plazo que se fije con cada proveedor.

El alumnado que solicitan estos cursos debe disponer, bien en su domicilio o en su puesto de trabajo, de los requisitos técnicos mínimos especificados en la convocatoria de cada curso. A aquéllos que lo necesitaran se les habilitará el acceso a Internet en su puesto de trabajo y, siempre que fuera posible la tarjeta de sonido, durante el período de duración del curso.

Santander, 8 de abril de 2013.

La directora general de Función Pública
(artículo 7.3 de la Ley 5/1986, de 7 de julio),
Elena Gurbindo Mediavilla.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC)

SOLICITUD DE FORMACIÓN 2013

DATOS PERSONALES

N.I.F.: (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

Letra	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE

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

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

ACREDITA TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

SI NO

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO

INTERINO LABORAL OTROS

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

CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

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

TELÉFONO MOVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S/N De que tipo

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

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

EDICIONES SOLICITADAS

CÓDIGO DE EDICIÓN		
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2013	
2º	2013	
3º	2013	

En a de de 201
(Firma)

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL
Dirección: Finca Riosequillo, s/n 39690 - La Concha de Villaescusa - Tlf. 942 555 318

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA 2013
CONVOCATORIA CURSOS PRIMER SEMESTRE

CÓDIGO **2013-C-001**

WINDOWS XP

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos básicos en el manejo de Windows: manipular la información, gestionar los contenidos del ordenador, administrar las impresoras y optimizar el trabajo con el ordenador.

CONTENIDO

- 1.-Concepto de sistema operativo.
- 2.-El escritorio de Windows XP.
- 3.-Las ventanas; cómo trabajar con múltiples ventanas.
- 4.-La ayuda de Windows.
- 5.-Gestión de archivos: buscar, copiar, mover, borrar archivos.
- 6.-Herramientas y utilidades del sistema.
- 7.-El Panel de Control.
- 8.-La cola de impresión; Gestión de impresoras.
- 9.-Personalizar el sistema.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-001-01	15	09/05/2013	09/05/2013	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00-20:00



CÓDIGO **2013-C-002**

WORD, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word 2003, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos básicos de Word 2003.
- 2.-Creación de documentos sencillos.
- 3.-Gestión de documentos.
- 4.-Formatos.
- 5.-Impresión.
- 6.-Técnicas de edición y corrección.
- 7.-Revisión de documentos; Ortografía y gramática.
- 8.-Diseño de página.
- 9.-Sobres y etiquetas.
- 10.-Creación y utilización de estilos, asistentes y plantillas.
- 11.-Creación de tablas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-002-01	15	13/05/2013	16/05/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00-20:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-004

EXCEL, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo, bajo Excel 2003.

CONTENIDO

- 1.-Fundamentos de una hoja de cálculo.
- 2.-Libros de trabajo.
- 3.-Celdas, rangos y fórmulas.
- 4.-Edición de celdas y fórmulas; Formato de celdas.
- 5.-Las funciones.
- 6.-Impresión; Configurar página; Presentación preliminar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-004-01	15	06/05/2013	09/05/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



CÓDIGO 2013-C-006

ACCESS, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Formar al alumnado para facilitarles la creación, gestión y utilización de las bases de datos de Access 2003.

CONTENIDO

- 1.-Concepto de bases de datos relacionales.
- 2.-Introducción a Access.
- 3.-Crear y editar tablas; Propiedades de los campos.
- 4.-Relaciones entre tablas.
- 5.-Filtros y consultas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-006-01	15	10/06/2013	13/06/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-009

POWER POINT

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Aprender a diseñar y construir presentaciones a partir de la herramienta Power Point 2003, con el objeto de facilitar la comunicación e intercambio de información.

CONTENIDO

- 1.-Planificar una presentación según su finalidad.
- 2.-Elementos que intervienen en una presentación.
- 3.-Reglas para el diseño de presentaciones.
- 4.-Introducción a Power Point.
- 5.-Las diapositivas.
- 6.-Trabajar con textos.
- 7.-Trabajar con objetos.
- 8.-Tratamiento de los colores y fondo.
- 9.-Impresión.
- 10.-Almacenamiento y exposición de presentaciones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal funcionario de la AGC de los grupos A, B y C y personal laboral de los grupos 1 y 2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-009-01	15	13/05/2013	16/05/2013	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



CÓDIGO 2013-C-012

CORREO ELECTRÓNICO Y MICROSOFT OUTLOOK

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Aprender a utilizar Microsoft Outlook 2003 como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación.

CONTENIDO

- 1.-El correo electrónico y opciones de Internet.
- 2.-Gestión del correo electrónico: crear cuentas, crear mensajes, adjuntar archivos, etc.
- 3.-Utilidades del programa: calendario, agenda de contactos, tareas, control de trabajos realizados con el PC, etc.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-012-01	15	10/06/2013	13/06/2013	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-003

WORD, NIVEL II

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Formar al usuario de procesador de textos en las utilidades más avanzadas del programa Word 2003.

CONTENIDO

- 1.-Combinación de correspondencia.
- 2.-Las secciones.
- 3.-Columnas, estilo periodístico.
- 4.-Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.-Numeración y viñetas; Esquemas.
- 6.-Formularios.
- 7.-Documentos maestros.
- 8.-Índices y tablas de contenidos.
- 9.-Campos y marcadores; Funciones matemáticas.
- 10.-Gráficos.
- 11.-Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que hayan recibido formación del nivel básico de esta herramienta, lo que se acreditará mediante la aportación del título correspondiente o indicación expresa de haber realizado dicho curso en el C.E.A.R.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-003-01	15	03/06/2013	06/06/2013	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	1600-2000



CÓDIGO 2013-C-005

EXCEL, NIVEL II

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores de la herramienta informática hoja de cálculo (bajo Excel 2003) y sus aplicaciones en la Administración.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.-Conexión con otras aplicaciones; Importación y exportación de datos; Compartir libros.
- 3.-Herramienta de análisis de datos.
- 4.-Cálculo de matrices.
- 5.-Gráficos y mapas.
- 6.-Formularios.
- 7.-Plantillas.
- 8.-Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que haya recibido formación del nivel básico de esta herramienta, lo que se acreditará mediante la aportación del título correspondiente o indicación expresa de haber realizado dicho curso en el C.E.A.R.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-005-01	15	27/05/2013	30/05/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	1600-2000

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO **2013-C-015**

EJERCICIOS DE WORD

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

El Objetivo de este curso es consolidar los conocimientos del uso del procesador de textos Word XP/2003, a través de la práctica, con ejercicios de situaciones que podemos encontrar en la actividad laboral diaria. Se trata de aprender haciendo, partiendo de una batería de ejercicios con una estructura común: un enunciado, los ingredientes o componentes para resolver el ejercicio, pistas o claves y una o varias formas de resolución para cada uno de ellos.

CONTENIDO

- 1.-Formatos: Con los ejercicios planteados en este capítulo pondremos en práctica multitud de formatos aplicables en los documentos Word.
- 2.- Secciones: Aprender a seccionar correctamente un documento poniendo en práctica la diversidad de saltos que Word nos proporciona. Aprender a elaborar documentos de complejidad alta con orientaciones de página variados y encabezados y pies con contenidos distintos a voluntad.
- 3.- Estilos: Aprender las ventajas que trabajar con estilos en documentos largos nos aporta. Con los ejercicios propuestos en este capítulo pondremos en práctica la utilización de estilos y las posibilidades Word derivadas del trabajo con estilos: Tablas de contenido, índices, tablas de ilustraciones.
- 4.-Formularios: En este capítulo pondremos en práctica la elaboración de formularios tanto para rellenar por pantalla como de formularios preimpresos de cara a rellenar "a mano" sobre documentos tipo previamente impresos.
- 5.-Combinaciones de correspondencia: En este capítulo resolveremos diversas situaciones reales de combinación de correspondencia con orígenes de datos diversos; Las combinaciones a resolver contemplan cartas, certificaciones, etiquetas, sobres, catálogos y envíos personalizados de correos electrónicos.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que necesite actualizar sus conocimientos de Word.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-015-01	15	27/05/2013	30/05/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 -20:00



CÓDIGO **2013-C-047**

PRIMEROS AUXILIOS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas. Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDO

- 1.-Pautas generales de actuación.
- 2.-Hemorragias, heridas, golpes y caídas.
- 3.-Quemaduras e intoxicaciones.
- 4.-Pérdida de conocimiento, convulsiones.
- 5.-Reanimación cardiopulmonar.
- 6.-Dolor torácico y abdominal agudo.
- 7.-Cuerpos extraños.
- 8.-Diferentes tipos de traumatismos.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-047-01	25	27/05/2013	03/06/2013	MARGARITA BUSTAMANTE DEHESA	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 -20:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO **2013-C-046**

ESCUELA DE ESPALDA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo-esqueléticos en el Personal de la AGC con trabajo sedentario, mediante el conocimiento de la fisiología y biomecánica corporal y el aprendizaje de técnicas de fortalecimiento y de relajación muscular.

CONTENIDO

- 1.- Estudio fisiológico y biomecánico de la columna vertebral.
- 2.- Higiene postural: prevención de dolor de espalda; normas posturales.
- 3.- Técnicas de estiramientos; estiramientos cervicales, dorsales y lumbares.
- 4.- Técnicas de fortalecimiento muscular. Ejercicios cervicales, dorsales y lumbares.
- 5.- Técnicas de relajación.
- 6.- Recomendaciones generales para el trabajo en sedestación y para la vida diaria.
- 7.- Recomendaciones sobre posturas antiálgicas y para disminuir la contractura dorso-lumbar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la AGC con trabajo sedentario o con poca movilidad (personal administrativo, informático, etc.), que pasan gran parte de su trabajo sentados. Para su realización, los alumnos deberán asistir al curso con ropa cómoda y amplia, así como calzado deportivo o cómodo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-046-01	20	10/06/2013	13/06/2013	A DETERMINAR	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



CÓDIGO **2013-C-039**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR FORESTAL 1

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **15**

OBJETIVO

Adquirir conocimientos básicos sobre la legislación sociolaboral para mejorar el empleo y la seguridad en el sector. Conocer la normativa aplicable en general y aplicable al sector forestal en particular. Analizar riesgos profesionales y los daños derivados del trabajo en el sector forestal. Definir las diferentes modalidades de acción preventiva a desarrollar en la empresa. Identificar los riesgos derivados de la utilización de sustancias y preparados químicos peligrosos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción; Legislación básica y complementaria en Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.- Normativa aplicable al sector forestal.
- 3.- Organización de Prevención de Riesgos Laborales en el Gobierno de Cantabria.
- 4.- Derechos y deberes básicos en la materia.
- 5.- Las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.
- 6.- Equipos de protección individual.
- 7.- Vigilancia de la salud; Introducción.
- 8.- Normativa legal; Conceptos generales.
- 9.- Programa de vigilancia de la salud.
- 10.- Protocolos médicos en operarios de montes; Informe de Salud Laboral.
- 11.- Criterios base de aptitud en operarios de montes.
- 12.- Socorrismo y Primeros Auxilios.
- 13.- Concepto, objetivos y principios básicos de actuación en caso de emergencia.
- 14.- Evaluación de un accidentado.
- 15.- Función cardio-respiratoria; resucitación cardiopulmonar básica (RCP).
- 16.- Obstrucción de las vías respiratorias.
- 17.- Alteraciones de la conciencia.
- 18.- Heridas; Hemorragias.
- 19.- Aplicación práctica de los conceptos en materia de prevención de riesgos laborales.
- 20.- Evaluación de riesgos en el sector forestal.
- 21.- Equipos de protección individual en el sector forestal.
- 22.- Plan de prevención de riesgos laborales en el Gobierno de Cantabria.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., con la categoría de capataces y operarios de montes, así como otro personal relacionado con actividades forestales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-039-01	25	03/06/2013	06/06/2013	MARGARITA BUSTAMANTE DEHESA	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:15 - 20:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-041**

MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para obtener la cualificación prevista por la Orden de 6 de marzo de 1994, modificada por el Orden PRE/2922/2005, de 19 de septiembre, en lo relativo a la utilización de plaguicidas en el nivel básico, con el fin de obtener el correspondiente carnet acreditativo.

CONTENIDO

- 1.- Las plagas; Métodos de control; Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud; Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios; Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario; Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud; Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 10.- Buenas prácticas ambientales; Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos; normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad; Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los plenos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria; Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios; infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal designado por la S.G. de Obras Públicas y Vivienda. En caso de quedar plazas vacantes se cubrirán con personal propuesto por el resto de Secretarías Generales bajo la coordinación del director del curso. Será necesario aportar para la expedición del carné la siguiente documentación

- Certificado médico en el que conste la frase "APT/O/A PARA EL MANEJO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS"
- Fotocopia del DNI
- Fotografía tamaño carnet

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-041-01	25	27/05/2013	31/05/2013	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-030**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR AGROPECUARIO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Formación específica de las personas que trabajan en este sector para que conozcan los riesgos laborales de su ámbito de trabajo y las medidas preventivas a aplicar para mejorar las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- Módulo I - Introducción a la prevención de riesgos.
 Módulo II - Riesgos derivados del uso de maquinaria; Legislación que le afecta RD 1215/1997; Legalización; Riesgos generales en el uso de la maquinaria; El tractor y sus riesgos: el vuelco, causas, sistemas de protección, mantenimiento; Maquinaria empleada: Maquinaria de recolección de forraje: autocargadores, segadoras, rastrillos, empacadoras, roto empacadoras, encantadoras, cosechadoras; Maquinaria de tratamiento del suelo: arados, rotovatos, gradas, sembradoras; Maquinaria de abonado: sistemas, remolques esparcedores, abonadoras de mineral arrastradas y suspendidas; Maquinaria de aplicación de pesticidas y pulverizadores; Maquinaria para la alimentación: camos mezcladores, sistemas de distribución, silos de almacenaje; Maquinaria de manipulación: pallas cargadoras, carretillas, apiladoras de brazo telescópicas; Maquinaria de desbroce y limpieza.
 Módulo III - Riesgos derivados en el manejo de animales: Riesgo biológico; Riesgos en las instalaciones de ordeño; Riesgos derivados por el contacto con animales; Explotaciones de ganado vacuno; Explotaciones de equino, porcino, ovino, y caprino; Explotaciones avícolas y cuniculas; Transmisión de enfermedades Zoonosis.
 Módulo IV - Riesgos químicos; Riesgos fitosanitarios Riesgos de la manipulación de fertilizantes.
 Módulo V - Riesgos derivados de las condiciones meteorológicas;
 Módulo VI - Otros riesgos: Riesgos en el manejo manual de cargas; Riesgos eléctricos; Riesgos de incendio y explosión; Riesgos debido al uso de herramientas y útiles manuales; Riesgos en el almacenamiento de productos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales que trabajen en el sector agropecuario, y personal docente de los distintos ciclos de la Familia Profesional Agraria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-030-01	20	27/05/2013	31/05/2013	EMMA FERNANDEZ GUTIERREZ	IES LA GRANJA	PRESENCIAL	10:00 - 14:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-101**

INTRODUCCIÓN A LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Acercar el proceso de elaboración y gestión de los Presupuestos Generales de Cantabria a todos los empleados públicos.

CONTENIDO

- 1.-El Presupuesto: Concepto, estructura y límites.
- 2.-El Presupuesto por objetivos: Política de Planificación.
- 3.-Modificaciones Presupuestarias.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-101-01	20	10/06/2013	13/06/2013	M ^º EUGENIA GUTIERREZ DIAZ-VELARDE	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-091**

GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA GRUPOS A/B

Nº EDICIONES **1** PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

Aproximar al alumnado a los conocimientos de la gestión económica y financiera de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.-Análisis del presupuesto y las modificaciones presupuestarias.
- 2.-Análisis del procedimiento general de gestión económica financiera y análisis de los procedimientos especiales.
- 3.-La función interventora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., pertenecientes a los grupos A y B.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-091-01	25	13/05/2013	23/05/2013	M ^º EUGENIA GUTIERREZ DIAZ-VELARDE	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-132

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. GRUPOS A/B

Nº EDICIONES 1 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 16

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los empleados públicos sobre el procedimiento administrativo incidiendo sobre aquellos extremos que presentan especiales problemas prácticos.

CONTENIDO

- 1.- Principios del procedimiento administrativo; Abstención y recusación. Derechos de los ciudadanos, registros y plazos.
- 2.- Actos administrativos; El silencio administrativo.
- 3.- El procedimiento administrativo.
- 4.- La revisión de oficio; Los recursos Administrativos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., grupos A y B.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-132-01	25	06/05/2013	09/05/2013	BEGOÑA GOMEZ DEL RIO	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 -20:00



CÓDIGO 2013-C-136

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. GRUPO C

Nº EDICIONES 1 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 16

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los empleados públicos sobre el procedimiento administrativo incidiendo sobre aquellos extremos que presentan especiales problemas prácticos.

CONTENIDO

- 1.- Principios del procedimiento administrativo; Abstención y recusación. Derechos de los ciudadanos, registros y plazos.
- 2.- Actos administrativos; El silencio administrativo.
- 3.- El procedimiento administrativo.
- 4.- La revisión de oficio; Los recursos Administrativos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., subgrupos C1 y C2, y personal laboral que realice funciones administrativas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-136-01	25	27/05/2013	30/05/2013	BEGOÑA GOMEZ DEL RIO	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 -20:00

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-124

EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. GRUPO C

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 16

OBJETIVO

Formar y actualizar los conocimientos en materia de procedimiento sancionador del personal implicado en la tramitación de esta clase de procedimientos en todas sus fases.

CONTENIDO

- 1.- Principios de la potestad sancionadora.
- 2.- Principios del procedimiento sancionador.
- 3.- El procedimiento sancionador.
- 4.- El régimen disciplinario.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de la A.G.C., de los subgrupos C1 y C2, y personal laboral, que participe en la tramitación de expedientes sancionadores, lo que se acreditará con certificado de la Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-124-01	25	03/06/2013	06/06/2013	BEGOÑA GÓMEZ DEL RÍO	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



CÓDIGO 2013-C-147

JORNADA FORMATIVA SOBRE PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CANTABRIA

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 7

OBJETIVO

Exponer la política prevista de desarrollo rural para Cantabria para el periodo 2014-2020.

CONTENIDO

- 1.- La política de desarrollo rural. Aspectos horizontales: programación y financiación.
- 2.- La programación FEADER 2014-2020; Principales medidas.
- 3.- El PDR de Cantabria.
- 4.- Controles.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la AGC, designado por la Secretaría General de la Consejería de Ganadería, Pesca y Alimentación, implicado en la gestión de las medidas cofinanciadas por FEADER.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-147-01	60	07/05/2013	07/05/2013	SANTANDER	PRESENCIAL	08:30 - 18:00

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-138**

**RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y LAS
FUNDACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

Analizar el régimen legal de las sociedades mercantiles y de las fundaciones del sector público, en sus aspectos relativos a la constitución, organización, contratación, régimen jurídico-financiero y régimen de personal, estudiando sus especialidades y modulaciones en relación con el régimen general.

CONTENIDO

- 1.- Sociedades mercantiles y fundaciones del sector público: normativa aplicable.
- 2.- Constitución y clases.
- 3.- Organización.
- 4.- Contratación.
- 5.- Régimen de personal.
- 6.- Régimen jurídico-financiero.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., de los subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-138-01	25	03/06/2013	11/06/2013	JOAQUIN CAYON DE LAS CUEVAS	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-122**

SISTEMAS EXTRAJUDICIALES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

Analizar desde un punto de vista interdisciplinar las diferentes modalidades de resolución extrajudicial de controversias, ofreciendo alternativas a los mecanismos de heterocomposición tradicionales; Para ello se analizarán las principales técnicas heterocompositivas y se estudiarán los límites del derecho imperativo, ofreciéndose experiencias sectoriales concretas.

CONTENIDO

- 1.- Parte General: El conflicto y las técnicas jurídicas para su resolución.
- 2.- La Administración como árbitro y como parte del arbitraje.
- 3.- Conciliación.
- 4.- Mediación: estatuto del mediador.
- 5.- Arbitraje: estatuto de los árbitros, convenio y laudo.
- 6.- Experiencias sectoriales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de los subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-122-01	25	06/05/2013	14/05/2013	JOAQUIN CAYON DE LAS CUEVAS	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO **2013-C-203**

RESOLUCION DE CONFLICTOS VERBALES

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

El Judo Verbal es un programa de comunicación táctico basado en los principios del Judo: utilizar la fuerza del oponente para manejar las situaciones. Posee un conjunto de principios y tácticas para generar sumisión voluntaria en situaciones tensas.

CONTENIDO

- 1.- El uso apropiado de la presencia y de las palabras para generar cooperación voluntaria durante el desarrollo de las tareas y labores de los profesionales.
- 2.- Clasificación de las personas para una mejor utilización de la palabra para alcanzar el cumplimiento de los objetivos profesionales.
- 3.- Técnicas de autocontrol durante el desarrollo de su trabajo para poder controlar al público.
- 4.- Cómo emplear la empatía táctica para poder contactar con las necesidades de su público.
- 5.- El "arte de la representación" para desarrollar una mejor imagen pública del profesional y de la institución o empresa a la que representa.
- 6.- Clasificación de las situaciones profesionales.
- 7.- El "arte de la adaptación" como método para asegurar una perfecta emisión y recepción de los mensajes por parte de su audiencia.
- 8.- El "arte de la mediación" para presentar opciones y mostrar otras formas de resolver las situaciones.
- 9.- El concepto de PACE.
- 10.- Como calmar a los demás, reducir resistencias y mantener el control de las situaciones profesionales.
- 11.- Técnicas de adaptación a los cambios durante la intervención profesional.
- 12.- Estudio y práctica de aquellas situaciones en las cuales las palabras no son suficientes: Opciones y métodos.
- 13.- Estudio y desarrollo de los cinco pasos tácticos de la persuasión.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., preferentemente que trabaje en unidades que presten servicios de atención a la ciudadanía: información, registro y gestión.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	DIRECTOR	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2013-C-203-01	20	27/05/2013	04/06/2013	JUAN CARLOS SANTURDE SAN JOSE	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00-20:00



CÓDIGO **2013-C-810**

SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN: INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO - UF0 319

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Conocer el funcionamiento básico de los elementos que conforman el equipo informático disponible en el desarrollo de la actividad administrativa, con el fin de garantizar su operatividad. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema, y en la red-intranet o Internet, de forma precisa y eficiente. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo y en procesos tipo de recepción, emisión y registro de información.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al ordenador (hardware, software).
- 2.- Utilización básica de los sistemas operativos habituales.
- 3.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 4.- Navegación por la World, Wide, Web.
- 5.- Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo dentro de plazo establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-810-01	100	01/06/2013	30/11/2013	ONLINE

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO **2013-C-803**

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS-UFO 320

Nº EDICIONES **1** PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Aprender el procesamiento de textos utilizando un programa de tratamiento de textos. A la finalización del curso el alumno sabrá crear, modificar, eliminar, copiar y guardar documentos personalizados. Utilizar las funciones del procesador de textos, con exactitud y destreza, en la elaboración de documentos, insertando texto con diferentes formatos, imágenes, u otros objetos, de la misma u otras aplicaciones.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales y características fundamentales del programa.
- 2.- Introducción, desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento.
- 3.- Archivos de la aplicación de tratamiento de textos, ubicación, tipo y operaciones con ellos.
- 4.- Utilización de las diferentes posibilidades que ofrece el procesador de textos para mejorar el aspecto del texto.
- 5.- Configuración de página en función del tipo de documento a desarrollar utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión.
- 6.- Creación de tablas como medio para mostrar el contenido de la información, en todo el documento o en parte de él.
- 7.- Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación.
- 8.- Impresión de documentos creados en distintos formatos de papel, y soportes como sobres y etiquetas.
- 9.- Creación de sobres y etiquetas individuales y sobres, etiquetas y documentos modelo para creación y envío masivo.
- 10.- Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo.
- 11.- Creación de estilos que automatizan tareas de formato en párrafos con estilo repetitivo y para la creación de índices y plantillas.
- 12.- Utilización de plantillas y asistentes que incorpora la aplicación y creación de plantillas propias basándose en estas o de nueva creación.
- 13.- Trabajo con documentos largos.
- 14.- Fusión de documentos procedentes de otras aplicaciones del paquete ofimático utilizando la inserción de objetos del menú Insertar.
- 15.- Utilización de las herramientas de revisión de documentos y trabajo con documentos compartidos.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo dentro de plazo establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-803-01	100	01/06/2013	30/11/2013	ON LINE



CÓDIGO **2013-C-811**

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO-UFO 321

Nº EDICIONES **1** PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **50**

OBJETIVO

Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo.
- 2.- Desplazamiento por la hoja de cálculo e introducción de datos.
- 3.- Edición y modificación de la hoja de cálculo.
- 4.- Almacenamiento y recuperación de un libro.
- 5.- Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.
- 6.- Fórmulas.
- 7.- Funciones.
- 8.- Inserción de gráficos en una hoja de cálculo.
- 9.- Inserción de elementos en una hoja de cálculo.
- 10.- Impresión.
- 11.- Trabajo con datos.
- 12.- Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos.
- 13.- Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático.
- 14.- Plantillas y macros.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo dentro de plazo establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-811-01	100	01/06/2013	30/11/2013	ON LINE

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-812

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES -
UFO 322

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA PLAN DE FORMACIÓN ON LINE

Nº HORAS 50

OBJETIVO

Aprender la gestión de datos empleando un programa de bases de datos. A la finalización del curso el alumno sabrá crear, modificar, eliminar, copiar y guardar tablas, consultas, formularios e informes. Con estas herramientas se pueden crear bases de datos que permiten presentar y extraer información de los datos almacenados.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos.
- 2.- Creación e inserción de datos en tablas.
- 3.- Realización de cambios en la estructura de tablas y creación de relaciones.
- 4.- Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas.
- 5.- Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas.
- 6.- Creación de informes o reports para la impresión de registros de las TA tablas o resultados de consultas.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo dentro de plazo establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-812-01	100	01/06/2013	30/11/2013	ON LINE



CÓDIGO 2013-C-814

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES GRÁFICAS DE
INFORMACIÓN- UFO 323

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA PLAN DE FORMACIÓN ON LINE

Nº HORAS 30

OBJETIVO

Aprender los fundamentos necesarios para manejar un programa de presentaciones gráficas y sus posibilidades en entornos organizativos y prácticos, adquiriendo unas competencias profesionales aplicables en una situación laboral.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas.
- 2.- Diseño y organización de las presentaciones.
- 3.- Trabajo con objetos (I).
- 4.- Trabajo con objetos (II).
- 5.- Diseños y estilos de presentación.
- 6.- Impresión de diapositivas en diferentes soportes.
- 7.- Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura: Documentación de la presentación.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., de los grupos A1, A2, C1 y C2, que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo dentro de plazo establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-814-01	100	01/06/2013	30/11/2013	ON LINE

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



CÓDIGO 2013-C-832

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES 1 PROGRAMA PLAN DE FORMACIÓN ON LINE

Nº HORAS 30

OBJETIVO

Conocer los riesgos y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.-Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 4.-Los riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
- 5.-La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 6.-Sistemas elementales de control de riesgos.
- 7.-Nociones básicas de actuación en emergencia y evacuación.
- 8.-Primeros auxilios.
- 9.-El control de la salud de los trabajadores.
- 10.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- 11.-Organismos públicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- 16.-Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-832-01	100	06/05/2013	06/05/2013	ON LINE



CÓDIGO 2013-C-085

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR. ON LINE

Nº EDICIONES 1 PROGRAMA PLAN DE FORMACIÓN ON LINE

Nº HORAS 60

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

- Módulo 1: Iniciación.
- a) Agilidad y fortaleza en los dedos.
 - b) Memorización del teclado con ritmo.
- Módulo 2: Velocidad.
- a) Incremento de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.
- Módulo 3: Destreza.
- a) Copiado de texto a ritmo del alumno y con control de errores.
- Módulo 4: Perfeccionamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. El curso tendrá una duración de dos meses, y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo dentro del periodo estipulado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-085-01	30	01/06/2013	30/11/2013	ONLINE

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-850**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. MÓDULO AVANZADO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Aumentar la velocidad con el teclado controlando al máximo los errores.
Aprender a utilizar la fila de número y signos. Aprender el teclado numérico independiente.
Alcanzar una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto.

CONTENIDO

- 1.-Evaluación previa de conocimientos.
- 2.-Velocidad; Aumento de la velocidad mediante copia de líneas y párrafos estructurados.
- 3.-Teclado numérico independiente.
- 4.-Fila de números y signos.
- 5.-Destreza; Copia de líneas y párrafos aumentando la velocidad y controlando al máximo los errores.
- 6.-Perfeccionamiento; Práctica de todo lo aprendido e incremento gradual de la velocidad.
- 7.-Juego de habilidad con el teclado.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. que haya realizado el curso básico de Mecanografía por Ordenador. El curso tendrá una duración de dos meses, y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo dentro del periodo estipulado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-850-01	30	01/09/2013	11/11/2013	ONLINE



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2013-C-413**

INGLES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **150**

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de inglés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la superación de la correspondiente prueba de evaluación.

NIVEL ELEMENTARY. Adquirir destreza en comprensión auditiva y lectora, y expresión escrita y oral.

MODULE 1- PRESENTING MYSELF; Introductions and nationalities; My house; My family and me; Jobs; Daily routine.

MODULE 2- OUT AND ABOUT: Food; My town; Restaurants; My house.

MODULE 3- FREE TIME: Seasons and the weather; Holidays and festivals; Sports and activities; Let's go on holidays.

MODULE 4- OUR WORLD; Education and the press; Communications; Save our World; Ambitions and dreams.

NIVEL PREINTERMEDIATE. Escribir mensajes sencillos, intercambios de información simples, comprender vocabulario relacionado con información personal y textos sencillos.

MODULE 1- TRAVEL; Waiting for the flight; Information desk; Around the airport; Arrival.

MODULE 2- HOUSING; Booking a room; In a taxi; Reception; The flat.

MODULE 3- ENTERTAINMENT; Free time; Shopping; Restaurant; Meeting friends.

MODULE 4- WORK; What do you do?; The CV and covering letter; The interview; First day at work.

NIVEL INTERMEDIATE. Escribir mensajes sencillos, realizar intercambios de información de asuntos cotidianos, experiencias y sentimientos, comprender vocabulario relacionado con información personal y textos de actualidad de dificultad media.

MODULE 1- RELATIONSHIPS; Romance; Flatmates; Family; Neighbours.

MODULE 2- HEALTHY LIFE; Resolutions; At the doctor's; Diet and food; Environment.

MODULE 3- WORK; Working experiences; Applying for a job; The company; Socializing.

MODULE 4- COMMUNICATION; Oral communication; Written communication; Surfing the Internet; Computers.

NIVEL ADVANCED. comprender artículos y discursos extensos sobre temas actuales y participar en una conversación con fluidez, defendiendo diferentes puntos de vista, ventajas e inconvenientes.

MODULE 1- NEWS, FUTURE, CRIMES AND STEREOTYPES; What's in the news?; The year 2020; Once upon a crime; Stereotypical stereotypes.

MODULE 2- POLITICS, TRADITIONS, SPORTS & DREAMS; Risky sports; Sweet dreams; Art, History and Politics; Living traditions.

MODULE 3- TRIPS, MONEY, LEGAL ISSUES, ENTERTAIN

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. Tendrán preferencia aquellos que hayan realizado el curso en los dos años anteriores, y superado la prueba de nivel correspondiente.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-413-01	30	01/09/2013	30/11/2013	ONLINE

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CÓDIGO **2013-C-416****CURSO DE FRANCÉS. ON LINE**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**Nº HORAS **150****OBJETIVO**

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de francés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el superación de la correspondiente prueba de evaluación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. Tendrán preferencia aquellos que hayan realizado el curso en los dos años anteriores y superado la prueba de nivel correspondiente.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-416-01	30	01/06/2013	30/11/2013	ON LINE

CÓDIGO **2013-C-845****ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. GRUPO C. BLENDED LEARNING**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**Nº HORAS **20****OBJETIVO**

Presentar la e-Administración como nuevo instrumento que permite la realización de trámites y consultas vía Internet para la mejora de la calidad, eficacia y eficiencia en las administraciones públicas.

CONTENIDO

- 1.-Legislación europea y española de aplicación a la e-Administración; La e-Administración como instrumento de modernidad y mejora de la calidad de los servicios en las Administraciones públicas; La ley 11/2007 LAECSP.
- 2.-Interoperabilidad; Esquema nacional de identidad; Esquema nacional de seguridad.
- 3.-Firma electrónica y certificación electrónica.
- 4.-Gestión documental.
- 5.-Visión general de la plataforma tecnológica de administración electrónica del Gobierno de Cantabria; Arquitectura.
- 6.-Gestor de expedientes.
- 7.-Oficinas virtuales.
- 8.-Registro electrónico y compulsa electrónica.
- 9.-Gestión de notificaciones telemáticas a los usuarios.
- 10.-Herramientas y aplicaciones utilizadas para la administración electrónica en el Gobierno de Cantabria.
- 16.- Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. grupos subgrupos C1 y C2, y personal laboral con funciones administrativas. El curso incluirá dos talleres presenciales obligatorios en el Aula de Informática.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2013-C-845-01	36	02/05/2013	13/06/2013	ON LINE

2013/5351

CVE-2013-5351

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2013-5180 *Decreto de delegación de funciones del alcalde.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 2 de abril, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R. D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el concejal don Pablo Diestro Eguren la competencia para la celebración del matrimonio civil entre don David García Peña y doña Florinda Sañudo Salces, que tendrá lugar el día 6 de abril del presente año, en Villapresente.

Reocín, 2 de abril de 2012.

El alcalde,

Miguel García Cayuso.

2013/5180

CVE-2013-5180

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2013-5284 *Corrección de errores al anuncio de convocatoria de cursos del Plan de Formación Propia para el año 2013 publicado en el BOC número 60, de 27 de marzo de 2013.*

Advertidos errores en el anuncio de convocatoria de cursos para el año 2013 (BOC número 060, de 27 de marzo) del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Curso: 2013-P-816

ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN RELACIÓN A LOS PROGRAMAS DE CONTROL OFICIAL DEPENDIENTES DE LA D. G. DE GANADERÍA, INTEGRADOS EN EL PLAN NACIONAL DE CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA (PNCOCA) 2011- 2015, EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO 882/2004.

Donde dice:

"DESTINATARIOS: Personal de la A.G.C., encargado de los controles oficiales en materia de Seguridad Alimentaria, con preferencia para los Técnicos de Producción Animal, Técnicos de Sanidad y Bienestar Animal y Facultativos de Producción y Sanidad Animal".

Debe decir:

"DESTINATARIOS: Personal de la A.G.C., designado por la Secretaría General de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural".

Curso: 2013-P-818

ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN RELACIÓN A LOS ÁMBITOS TEMÁTICOS GENERALES DEL REGLAMENTO 882/2004.

Donde dice:

"DESTINATARIOS: Personal de la A.G.C., encargado de los controles oficiales en materia de Seguridad Alimentaria, con preferencia para los Técnicos de Producción Animal, Técnicos de Sanidad y Bienestar Animal y Facultativos de Producción y Sanidad Animal".

Debe decir:

"DESTINATARIOS: Personal de la A.G.C., designado por la Secretaría General de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural".

La Concha de Villaescusa, 4 de abril de 2013.

La directora de Función Pública (art. 7.3 de la Ley 5/86, del 7 de julio del CEARC),
Elena Gurbindo Mediavilla.

2013/5284

CVE-2013-5284

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2013-5127 *Relacion de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2013.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 85/96, de 9 de agosto, se publica la relación de contratos menores aprobados por la directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en el primer trimestre de 2013.

OBJETO DEL CONTRATO	IMPORTE €	ADJUDICATARIO	PROCEDTO.ADJUD. CONTRATO
-Mantenimiento ascensores del edificio "Casa de Piedra" durante el año 2013	9.894,24	THYSSENKRUPP ELEVADORES,S.L.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones de climatización del Edificio de Piedra durante el año 2013 en las dependencias de la ACAT en el Paseo de Pereda 13 y en Ofic.santofía	5.033,91	HEMEN KLIMA,S.L.	Artºs. 111, 138.3
- Suministro de limpieza, mantenimiento de contenedores higiénicos, bacteriostáticos y cargas limpiadoras, limpieza de alfombras durante el año 2013 de la ACAT y oficinas de Castro Urdiales, Torrelavega, Solares y Potes	5.564,64	CA. S. H. CANTABRICA DE SERVICIOS E HIGIENE, S.L.	Artºs. 111, 138.3
- Servicio de Mantenimiento de Servidor NEMO Q Gestor de Colas año 2013	1.000,86	NEMO Q IBERICA,S.A.	Artºs. 111, 138.3
- Servicio de recogida diaria de correspondencia postal 2013 en la ACAT	9.752,76	OF SERVICE BTP, S.L.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio mantenimiento aplicación CGAP económico- presupuestaria y patrimonio para el 2013	6.715,45	ATYS, S. L.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento hosting Portal WEB ACAT 2013	2.541,00	COMERCIAL ELECTRONICO B2B 2000 S.A.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento servidor HOUSING ITP-ACAT 2013	2.178,00	CONSULTING INFORMATICO DE CANTABRIA S.L.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento HOUSING BP-EL-ACAT 2013	9.728,40	CONSULTING INFORMATICO DE CANTABRIA S.L	Artºs. 111, 138.3
-Trabajo Técnico de Notificación de liquidaciones tributarias, recursos y reclamaciones durante el 2013	19.500,00	Juan Manuel RUMOROSO TORRE	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento Sistema Integración para la ACAT	4.743,20	IZERTIS, S.L.	Artºs. 111, 138.3
-Servicio de mantenimiento Hosting para el escritorio Virtual de la ACAT	13.184,16	IZERTIS, S.L.	Artºs. 111, 138.3

Santander, 2 de abril 2013.

La directora de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,
Natividad Fernández Gómez.

2013/5127

CVE-2013-5127

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2013-5089 *Notificación de propuesta de acuerdo en expediente de revisión de oficio del acto contrato de compraventa de colección privada de cuarenta Bonsais.*

Por acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo 2013 se declara la nulidad el acto administrativo resolución de la Alcaldía número 39/11, de fecha 17 de febrero de 2011, de adquisición de colección de cuarenta bonsais, lo que se publica a los efectos oportunos.

Propuesta de acuerdo de revisión de oficio de acto administrativo.

Se da cuenta al Pleno del Ayuntamiento del expediente sobre la revisión de oficio del acto administrativo resolución de la Alcaldía número 39/11, de fecha 17 de febrero de 2011, de adjudicación de contrato de compraventa de colección privada de cuarenta bonsais por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo,

Visto el dictamen emitido al respecto por el Consejo de Estado en el expediente de referencia (Nº 63/2013);

Visto el informe emitido al respecto por la Secretaría Municipal de fecha 11 de marzo de 2013;

Visto el dictamen favorable a la propuesta emitida al respecto por la Comisión Informativa de Desarrollo Local, Empleo, Turismo y Obras de fecha 18 de marzo de 2013;

Considerando lo que establece el artículo 22.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

El Pleno, por mayoría de siete votos a favor, correspondientes a los concejales del Partido Popular, y seis votos en contra, correspondientes a los concejales asistentes del Partido Regionalista y Socialista, adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas en fecha 5 de diciembre por doña Carolina Piris López-Dóriga, por los motivos expresados en el informe de esta Secretaría de fecha 26 de diciembre de 2012, por cuanto el procedimiento contencioso-administrativo iniciado por la interesada no tiene ningún efecto suspensivo automático respecto de la tramitación administrativa que proceda, tramitación administrativa que no es otra que la que nos indica el propio informe anteriormente emitido al respecto por el Consejo de Estado (favorable a la iniciación de la revisión de oficio), en cuyo dictamen, por otra parte, se pronuncia claramente a favor de la naturaleza administrativa y no civil del contrato, quedando así desvirtuado el principal fundamento de la demanda interpuesta por la interesada y por cuanto la tramitación de este expediente de revisión de oficio no supone perturbación ni de los intereses generales ni los de terceros.

SEGUNDO. Declarar nulo de pleno derecho el acto administrativo resolución de la Alcaldía Nº 39/11, de fecha 17 de febrero de 2011, de adquisición de colección de cuarenta bonsais, por incurrir en causa de nulidad descrita en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: Apartado e): Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, de acuerdo con el dictamen emitido al respecto por el Consejo de Estado en el expediente de referencia (Nº 63/2013).

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

TERCERO. Notificar a los interesados la declaración de nulidad del acto administrativo y dar publicidad a este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Medio Cudeyo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valdecilla, 27 de marzo de 2013.

La alcaldesa,

María Antonia Cortabitarte Tazón.

2013/5089

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2013-5216 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito extraordinario 13/2013.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169,170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2013, aprobó la modificación de crédito extraordinario N. 13 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 4 de abril de 2013.
La concejala delegada de Hacienda,
Ana María González Pescador.

2013/5216

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2013-5218 *Aprobación inicial del expediente de modificación de suplemento de crédito 12/2013.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169,170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2013, aprobó la modificación de suplemento de crédito N.12 del vigente presupuesto.

El expediente se encontrará expuesto al público en las oficinas de Intervención durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal.

Santander, 4 de abril de 2013.
La concejala delegada de Hacienda,
Ana María González Pescador.

2013/5218

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2013-5158 *Resolución por la que se dispone la publicación en el BOC de la notificación del trámite de audiencia dictado por la instructora en el procedimiento de responsabilidad patrimonial 31/12 RP.*

No habiéndose podido notificar al interesado Emilio Bolado, S. L. a través del servicio de correos el acto que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del trámite de audiencia dictado por la instructora en el procedimiento de responsabilidad patrimonial nº 31/12 RP, seguido a instancia de don Alejandro Acosta Llano.

Santander, 26 de marzo de 2013.

La secretaria general,

P.S. el director general de Obras Públicas,

(Decreto 108/2011, de 7 de julio; BOC extraordinario nº 42, de 11 de julio),

José Francisco Sánchez Cimiano.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Pongo en su conocimiento que se ha dado por concluida la fase de instrucción del procedimiento sobre reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por D. ALEJANDRO ACOSTA LIAÑO ante esta Administración, incoado como consecuencia de la reclamación por daños personales sufridos cuando caminaba por el paseo de Hinojedo a Tagle, como consecuencia presuntamente del mal estado de la carretera autonómica CA-136 Variante de Santillana del Mar.

Por consiguiente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 429/93, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, se pone a Ud. de manifiesto el expediente, el cual podrá ser examinado en la Asesoría Jurídica de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda sita en la C/ Alta, 5 - 9ª planta, de lunes a viernes, en horas de oficina, durante QUINCE (15) DÍAS en los que podrá formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, para lo que se especifican la relación de documentos que obran en el expediente.

A dicho trámite, los interesados deberán acudir identificados mediante documento que acredite su identidad. En el caso de actuar por medio de representante, para su personación en este trámite deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho la representación con la que se actúa, salvo que dicho medio ya obrara en el expediente.

Se significa que transcurrido este plazo sin hacer uso de este derecho, se dará por cumplimentado el trámite y proseguirá su curso el expediente, dictándose por el órgano instructor la propuesta de resolución que corresponda.

Santander, 7 de marzo de 2013.

La instructora,
Ana Coterón Iglesias.

Obran en el expediente:

- Los escritos remitidos por el reclamante.
- Los ya notificados por parte de la Administración a éste.
- Escritos notificados a usted como empresa contratista de las obras.
- Informe de la Dirección General de Obras Públicas de 26 de abril de 2012.

2013/5158

CVE-2013-5158

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2013-5096 *Acuerdo de incoación de expediente sancionador en materia de pesca marítima. Expediente 069/13.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, del acuerdo de incoación de los expedientes sancionadores en materia de pesca marítima, que a continuación se relacionan, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 069/13.

Nombre y apellidos: Rafael Cabaco Constantino.

Domicilio: Calle Cruz de los Milagros, 20, 21450 Cartaya (Huelva).

NIF: 29752750L.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una falta grave, según lo establecido en el artículo 13.2.b), 13.2.d) y 13.2.g) de la Ley 7/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 198,36 euros.

A partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, queda abierto un periodo de quince días durante el cual el interesado podrá aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretende valerse con independencia de su derecho a tener acceso al expediente, ante el Servicio de Actividades Pesqueras, calle Gutiérrez Solana, s/n, edificio Europa, 39011 Santander, conforme a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Transcurrido dicho plazo, de no haberse presentado alegaciones por parte del interesado, se procederá a dictar la correspondiente Resolución.

Santander, 27 de marzo de 2013.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Pilar Pereda Pérez.

2013/5096

CVE-2013-5096

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2013-5097 *Resolución de expedientes sancionadores en materia de pesca marítima. Expediente 384/12 y otros.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, de la resolución de los expedientes sancionadores en materia de pesca marítima, que a continuación se relacionan, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 384/12.

Nombre y apellidos: José Manuel Fraile Damalia.

Domicilio: Calle Tío Michelín, 2 bajo, 39009 Santander (Cantabria).

NIF: 13794646M.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen cuatro infracciones graves, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.j) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 66,12 euros.

Número de expediente: 415/12.

Nombre y apellidos: José A. Real Campo.

Domicilio: Calle Magallanes, 21, 5.º B, 39007 Santander (Cantabria).

NIF: 13660465Y.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen tres infracciones graves, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.1.c) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 66,12 euros.

Número de expediente: 416/12.

Nombre y apellidos: Gonzalo Real Rodríguez.

Domicilio: Calle Magallanes, 21, 5.º B, 39007 Santander (Cantabria).

NIF: 72045295A.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen dos infracciones graves, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.1.c) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 66,12 euros.

Número de expediente: 434/12.

Nombre y apellidos: Aurelio Gil Fernández.

Domicilio: Calle Rafael Alberti, 116, bloque 1, 39011 Santander (Cantabria).

NIF: 72052643Z.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.b), 13.2.d) y 13.2.h) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 723,36 euros.

CVE-2013-5097

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Número de expediente: 444/12.

Nombre y apellidos: David Bezanilla del Río.

Domicilio: Calle Baldomero Villegas, 4, 4.º derecha, 39740 Santoña Cantabria).

NIF: 72098796Y.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen dos infracciones graves, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.d) y 13.2.h) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 732,24 euros.

Número de expediente: 446/12.

Nombre y apellidos: Gonzalo Aspiazu Mazo.

Domicilio: Urbanización Los Robles, 38, 39700 Castro Urdiales (Cantabria).

NIF: 78925869N.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.b) y 13.2.d) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 132,24 euros.

Número de expediente: 455/12.

Nombre y apellidos: Antonio López Gutiérrez.

Domicilio: Calle Laredo, 25, 39340 Suances (Cantabria).

NIF: 13908500D.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.d) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 66,12 euros.

Número de expediente: 486/12.

Nombre y apellidos: David Rodríguez Álvarez.

Domicilio: Calle Sixto Obrador, 2, 2.º, 39011 Santander (Cantabria).

NIF: 13908500D.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.2.d) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 366,12 euros.

Número de expediente: 494/12.

Nombre y apellidos: Mikel Isa Teja.

Domicilio: Calle Barrio Camino, 31, 3.º A, 39004 Santander (Cantabria).

NIF: 72183840L.

Motivo del expediente: Comisión de hechos que constituyen una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13.1.c) de la Ley de Cantabria 7/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, a sancionar con una multa de 900 euros.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Contra la citada Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, advirtiéndoles que de conformidad con el artículo 138.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

Santander, 27 de marzo de 2013.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Pilar Pereda Pérez.

2013/5097

CVE-2013-5097

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5144 *Notificación-requerimiento para retirar el documento de ingreso de las tasas correspondientes para la inscripción inicial en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos en el Servicio de Seguridad Alimentaria, sito en c/ Federico Vial, número 13 de Santander.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a los interesados que a continuación se relacionan, a través del Servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación del presente edicto: "Requerimiento para que en el plazo de 10 días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, proceda a retirar en esta dependencia el documento de ingreso correspondiente que habrá de hacer efectivo en cualquier Banco o Caja".

Razón social: José Miguel Alba González.

Domicilio: Urbanización El Acantilado número 64-A, Cérdigo (Castro Urdiales).

RGSEAA Nº 40.41802/S.

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe de Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5144

CVE-2013-5144

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5146 *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Número liquidación: 0472004168772.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Seguridad Alimentaria, sita en la calle Federico Vial, número 13-1º en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Apellidos y nombre o razón social: Christensen Iberia Food, S. L.U..

NIF: B39647847.

Número liquidación: 0472004168772 (Inscripción Inicial en el Registro General Sanitario de Empresas de Alimentación y Alimentos número 40.28391/S).

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe de Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5146

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5148 *Notificación-requerimiento para retirar el documento de ingreso de las tasas correspondientes para la inscripción inicial en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos en el Servicio de Seguridad Alimentaria, sito en c/ Federico Vial, número 13 de Santander.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a los interesados que a continuación se relacionan, a través del Servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación del presente edicto: "Requerimiento para que en el plazo de 10 días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, proceda a retirar en esta dependencia el documento de ingreso correspondiente que habrá de hacer efectivo en cualquier Banco o Caja".

Razón social: Hermanos Viadero Gómez, S. L. "Restaurante Pepita".
Domicilio: Avenida Santander número 10, Noja.
RGSEAA número: 26.13776/S.

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe de Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5148

CVE-2013-5148

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2013-5108 *Anuncio de cobranza de impuestos y tasas municipales.*

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, desde el día 15 de abril de 2013 y hasta el día 14 de junio de 2013, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los impuestos y tasas municipales que más abajo se especifican y por los conceptos que se indican.

Los interesados podrán satisfacer sus recibos en cualquier oficina de Caja Cantabria, dentro del plazo señalado y durante los días y horarios hábiles de ingreso que la entidad tiene establecido, presentado en ventanilla la comunicación que a tal efecto les será remitido a su domicilio tributario. Quienes no recibieran dicha comunicación se pueden personar a partir del día 30 de abril en la Oficina de esta Agencia que les corresponda, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las Oficinas de Caja Cantabria.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pagos de recibos a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, con arreglo a las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo de cobro, devengándose los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO	CONCEPTO	EJERCICIO
BARCENA DE PIE DE CONCHA	VEHICULOS	2013
	TASA AGUA	(3º Y 4º TRIM 2012)
	CANON SANEAMIENTO	(3º Y 4º TRIM 2012)
BAREYO	TASA AGUA Y ALCANTARILLADO	(3º Y 4º TRIM 2012)
	VEHICULOS	2013
CAMALEÑO	CANON SANEAMIENTO	(2º SEM 2012)
	TASA AGUA	(2º SEM 2012)
	BASURA	(1º SEM 2013)
CAMPOO DE ENMEDIO	CANON SANEAMIENTO	2012
	TASA AGUA	2012
	VEHICULOS	2013
CAMPOO DE YUSO	AGUA	(3º y 4º TRIM 2012)
	ALCANTARILLADO	2013
	BASURAS	2013
	VEHICULOS	2013
CILLORIGO DE LIEBANA	CANON SANEAMIENTO	(2º SEM 2012)
	TASA AGUA	(2º SEM 2012)
	BASURA	(1º SEM 2013)
LOS CORRALES DE BUELNA	VADOS	2013
	PARCELAS	2013
	VEHICULOS	2013
HERMANDAD CAMPOO DE SUSO	CANON SANEAMIENTO	2012
	TASA AGUA	2012
	BASURA	(1º SEM 2013)
	VEHICULOS	2013
	ALCANTARILLADO	2013
LAMASON	AGUA y BASURA	(3º y 4º TRIM 2012)
	VEHICULOS	2013
LIMPIAS	CANON SANEAMIENTO	(1º Y 2º TRIM 2012)
	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	(1º Y 2º TRIM 2012)
	VEHICULOS	2013
MERUELO	VEHICULOS	2013
MOLLEDO	TASA AGUA y ALCANTARILLADO	(3º Y 4º TRIM 2012)
	CANON SANEAMIENTO	(3º Y 4º TRIM 2012)
	VEHICULOS	2013
PENAGOS	AGUA Y BASURA	(2º SEM 2012)
	CANON SANEAMIENTO	(2º SEM 2012)
	VEHICULOS	2013
PESQUERA	AGUA	(2º SEM 2012)
	BASURA	2013
POTES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	(2º SEM 2012)
	CANON SANEAMIENTO	(2º SEM 2012)
	VEHICULOS	2013
RIBAMONTAN AL MONTE	VEHICULOS	2013
RIONANSA	VEHICULOS	2013
ROZAS DE VALDEARROYO (LAS)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2013
	VEHICULOS	2013
RUENTE	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	(3º Y 4º TRIM 2012)
	CANON SANEAMIENTO	(3º Y 4º TRIM 2012)
	VEHICULOS	2013
RUILOBA	VEHICULOS	2013
SAN MIGUEL DE AGUAYO	VEHICULOS	2013
SAN PEDRO DEL ROMERAL	TASA AGUA	(2º SEM 2012)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

SANTIURDE DE REINOSA	BASURAS	(1º SEM 2013)
SUANCES	VEHICULOS	2013
LOS TOJOS	AGUA	(4º TRIM 2012 Y 1º TRIM 2013)
TUDANCA	VEHICULOS	2013
	AGUA Y BASURA	(3º Y 4º TRIM 2012)
UDIAS	TASA AGUA	(2º SEM 2012)
	VEHICULOS	2013
VALDEOLEA	VEHICULOS	2013
VALDEPRADO DEL RIO	VEHICULOS	2013
VALDERREDIBLE	BASURAS	2013
	CANON RIEGO	2013
	TASA AGUA	(2º SEM 2012)
	VEHICULOS	2013
VEGA DE LIEBANA	BASURA	(1º SEM 2013)
VILLAFUFRE	BASURA	(1º SEM 2013)

Santander, 4 de abril de 2013.
El subdirector general del Área de Gestión.
Pedro Pérez Eslava.

2013/5108

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2013-5255 *Corrección de errores al anuncio publicado en BOC número 64 de 5 de abril de 2013 de Notificación por comparecencia. Embargo de bienes inmuebles y otros.*

Habiéndose apreciado error por omisión en el anuncio número 2013-4763, de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, de Notificación por comparecencia. Embargo de bienes inmuebles y otros, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 64, de fecha 5 de abril de 2013, se procede a su rectificación.

Después del segundo párrafo que dice: "Asimismo, se advierte que es el Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria el órgano responsable de la tramitación de los expedientes a los que se refieren las presentes notificaciones", y antes de la primera tabla debe de incluirse el acto a notificar de dicha tabla, que es el siguiente:

"Acto a notificar: Notificación de diligencia de embargo de bienes inmuebles".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 5 de abril de 2013.
El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Roberto Cuervas-Mons y Mons.

2013/5255

CVE-2013-5255

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE CANTABRIA

CVE-2013-5126 *Notificación de resoluciones en expedientes sancionadores. Acta I392011000068837 y otras.*

En los expedientes de referencia instruidos a los interesados que a continuación se relacionan en virtud de actas de infracción, han sido dictadas resoluciones por esta Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social confirmando las propuestas de sanción que en su día se hicieran, en aplicación del R. D. Legislativo 5/2000 de 4 de agosto. Contra estas resoluciones cabe interponer recurso de alzada, por conducto de esta Inspección Provincial, ante la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de un mes desde la publicación. Excepto el expediente I392011000068837 que lo hará ante la Dirección General de Empleo y el expediente I392012000079526 que lo hará ante la Subdirección General de Ordenación Jurídica de la Seguridad Social.

<u>ACTAS</u>	<u>INTERESADO/DOMICILIO</u>	<u>SANCIÓN</u>
I392011000068837	GARCÍA DE JALÓN MARTÍNEZ CRISTINA C/ BONIFAZ, 13-BAJO- SANTANDER	10.001,00
I392012000079526	FERANDREA 2010 DE HOSTELERÍA, S.L. PLAZA JAVIER YRASTORZA, S/N-PUENTE DE SAN MIGUEL	626,00
I392012000079425	JESÚS BORJA BARRUL C/ TRES DE NOVIEMBRE, 2-BAJO B- SANTANDER	626,00
I392012000079829	EXPLOTACIONES HOSTELERAS BARQUERA, S.L.U. C/ RÍO DEVA, 4 PUERTA E-SAN VICENTE DE LA BARQUERA	626,00

Los expedientes administrativos completos se encuentran a disposición de los interesados en esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, calle Vargas, 53-cuarta planta, Sección Sanciones.

Y para que sirva notificación a los interesados y a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia se expide la presente al no haber sido posible la notificación conforme se señala en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» 27-11-92) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en Santander, 25 de marzo de 2013.

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe de Sección
José Antonio Valbuena González.

2013/5126

CVE-2013-5126

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2013-5080 *Citación para notificación por comparecencia de resolución sobre bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.*

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiendo sido posible realizar la notificación al interesado, es por lo que, a través del presente anuncio, se le cita para que comparezca en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Colindres.

El interesado o su representante deberán comparecer en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en horario de 8:30 a 14:30 horas, para notificarle el Decreto de Alcaldía número 101/2013, de 13 de febrero de 2013, relativo a la bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana favor de don Marcelino García Crespo, con DNI 13771912-H.

Si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se notifica a los efectos oportunos. Frente a la presente notificación que afecta a la aplicación de tributos o ingresos de derecho público, y a los efectos del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, frente al órgano autor de este acto, en el plazo de un mes computado desde el siguiente día al de la notificación de este acto, sin que la interposición del recurso suspenda la ejecución del acto impugnado y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que entienda más conveniente a su derecho o interés.

Colindres, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
José Ángel Hierro Rebollar.

2013/5080

CVE-2013-5080

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2013-5179 *Aprobación exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2012 y apertura del período voluntario de cobro.*

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 77/2013 de fecha 27 de marzo de 2013, el padrón de contribuyentes a esta Hacienda Local por el concepto de Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado del Ayuntamiento de Potes y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, para el segundo semestre de 2012 se expone al público durante el plazo de quince días, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de su publicación, plazo durante el cual dicho padrón estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

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

El anuncio de cobranza se realizará, por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, realizándose por ésta la cobranza en periodo voluntario en la forma y plazos que a tal efecto se señalen en el citado anuncio.

Potes, 27 de marzo de 2013.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

[2013/5179](#)

CVE-2013-5179

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2013-5186 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2013.*

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 76/2013 de fecha 25 de marzo de 2013, el padrón de contribuyentes a esta Hacienda Local por el concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público durante el plazo de quince días, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de su publicación, plazo durante el cual dicho padrón estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

El anuncio de cobranza se realizará, por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, realizándose por ésta la cobranza en periodo voluntario en la forma y plazos que a tal efecto se señalen en el citado anuncio.

Potes, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

[2013/5186](#)

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2013-5190 *Aprobación exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua y Saneamiento del primer trimestre de 2013 y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de abril de 2013, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2013 del municipio de Ruesga, sometiéndose a información pública durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Simultáneamente se anuncia la apertura del periodo de pago voluntario entre los días 15 de abril al 15 de junio de 2013, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

1. Banesto: 0030 1835 26 0000463271.
2. Caja Cantabria: 2066 0061 14 0200014454.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 86 a 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 1.684/1990, de 20 de noviembre.

La presente publicación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Riba, 2 de abril de 2013.
El alcalde,
Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

2013/5190

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2013-5176 *Aprobación exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2013 y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de la Alcaldía número 451/2013, de fecha 27 de marzo de 2013, los padrones fiscales de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2013, quedan expuestos al público en las oficinas municipales, sitas en calle Alta número 10 de San Vicente de la Barquera, durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con objeto de que puedan ser examinados y, en su caso, se presenten las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Al mismo tiempo se publica el anuncio de cobranza en los siguientes términos:

Plazo de ingreso en período voluntario: De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable, los períodos de cobranza para los consumos del primer trimestre serán los meses de mayo y junio de 2013.

Lugar de pago: Oficina de la Sociedad Concesionaria del Servicio Municipal de Agua, VALORIZA AGUA S. L., sita en el Paseo de la Barquera número 1 Bajo, de San Vicente de la Barquera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

Período ejecutivo de pago: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos correspondientes, intereses de demora y costas que se puedan producir, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 161 y concordantes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

Recursos: Contra este acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra el Canon de Saneamiento podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

San Vicente de la Barquera, 27 de marzo de 2013.

El alcalde,

Julián Vélez González.

2013/5176

CVE-2013-5176

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2013-5181 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2013*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2013, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes sujetos al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica IVTM correspondiente al ejercicio de 2013.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dicho documento está a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Suances, 25 de marzo de 2013

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2013/5181

CVE-2013-5181

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2013-5188 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras para el primer semestre de 2013.*

Por Resolución de la Alcaldía número 37/2013, de fecha 26 de marzo de 2013, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por Recogida de Basuras, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2013.

Los interesados podrán examinar dicho documento en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 15:00 horas y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de los veinte días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

Contra dicho acto y las liquidaciones correspondientes podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública del citado padrón, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Vega de Liébana, 26 de marzo de 2013.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2013/5188

4.4. OTROS

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO DE CANTABRIA

CVE-2013-5224 *Notificación a la parte reclamante de la composición del Colegio Arbitral y del trámite de audiencia oral relativa a la solicitud de arbitraje número 36/13/ARB.*

En relación a la solicitud de arbitraje número 36/13/ARB formulada por Juan Manuel Gastiaboru Alarco frente a Vodafone España, S. A., no habiéndose podido notificar por el Servicio de Correos la resolución de designación de la composición del órgano arbitral ni la adopción del acuerdo del trámite de audiencia oral, se procede, a efectos de su conocimiento y de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación por medio del presente edicto:

Composición del Órgano Arbitral:

Presidente del Órgano Arbitral: Jorge Juan Gutiérrez Fernández.

Suplente: Jaime Alonso Rozadilla.

Secretario Arbitral: Nuria C. Vela Alonso.

Suplente: Elisa Alén Palencia.

Asimismo, se pone en conocimiento de la parte reclamante que, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.1 del Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, el precitado órgano arbitral ha acordado dar trámite de audiencia oral el día 16 de abril de 2013 a las 09:20 horas a las partes, pudiendo en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, formular alegaciones y proponer y presentar cuantas pruebas a su derecho convengan ante la Junta Arbitral de Consumo de Cantabria, sita en la calle Nicolás Salmerón, 7, 39009 Santander.

Santander, 4 de abril de 2013.

El secretario arbitral,

Nuria C. Vela Alonso.

2013/5224

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2013-5152 *Citación para notificación el requerimiento de subsanación de la acreditación de la representación en el recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador S-1774/2008.*

No habiéndose podido notificar a través del Servicio de Correos a la entidad Logística y Servicios FP. LL., S. L., por causas no imputables a esta Secretaría General, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan.

A tal fin, el representante de la entidad Logística y Servicios FP. LL., S. L., debidamente acreditado, deberá comparecer en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de nueve a catorce horas, en la Secretaría General de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, sita en la Avenida de los Infantes, 32 -Quinta Labat, 39005, de Santander, para notificarle por comparecencia acto/s administrativo/s que le afectan y conocer el contenido íntegro de lo/s mismo/s cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Requerimiento de subsanación de la acreditación de la representación en el recurso de alzada formulado en el expediente sancionador.

Nombre y apellidos o razón social: Logística y Servicios FP. LL., S. L.

CIF: B16171142.

Número de expediente: S-1774/2008.

Último domicilio: Carretera Andalucía, km 12, C.P. 28021 Madrid.

Santander, 2 de abril de 2013.

El secretario general,

Francisco Javier Peña Zavala.

2013/5152

CVE-2013-5152

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2013-5083 *Notificación del trámite de audiencia sobre expediente de reintegro de pago por el concepto de justiprecio expropiación Finca Villaluz.*

No siendo posible notificar en el domicilio del interesado el trámite de audiencia, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación a don Juan María Fernández Benítez del inicio de expediente de reintegro de pago, por el concepto de justiprecio expropiación Finca Villaluz, al haberle abonado indebidamente la cantidad de 68.426,61 euros en fechas 22/04/2008 y 27/04/2010, haciendo constar que se abre un plazo de audiencia de 15 días hábiles, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Colindres, 26 de marzo de 2013.

El alcalde,
José Ángel Hierro Rebollar.

2013/5083

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2013-5157 *Citación para notificación de acuerdo de inicio de procedimientos de revocación del reconocimiento del derecho a la Renta Básica de Emancipación. Expediente 02/08 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de acuerdo de inicio de procedimientos de revocación del reconocimiento del derecho a la Renta Básica de Emancipación a los interesados que se relacionan, al no haberse podido practicar la notificación de los mismos.

A través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sitas en la calle Alta, 5 - 6.ª planta, 39008 Santander, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de 9 a 14 horas.

Se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo para comparecer.

—Acto a notificar: Acuerdo de inicio del procedimiento de revocación del reconocimiento del derecho a la Renta Básica de Emancipación.

—Expedientes:

Expediente Reintegro	DNI	Nombre y apellidos.			Dirección						
02/08	72142559T	JOSE LUIS	ACEBO	ALONSO	C	AMANCIO RUIZ	12	39300	TORRELAVEG	4	DCH
06/08	72050569X	JOSE LUIS	ANTON	IBÁÑEZ	C	GUEVARA	19	39001	SANTANDER	6	B
10/08	72064298P	DAVID	BELLOTA	LEBANEGOS	C	JOSE Mº COSSIO	33E	39011	SANTANDER	6	A
11/08	18050835K	LUIS	BERNARD	CARRASQUER	C	ERNEST LLUCH	11D	39012	SANTANDER	3	C
13/08	72037480P	EUGENIO	BRINGAS	ELIZALDE	C	CUESTA ATALAYA	20	39001	SANTANDER	3	K
20/08	72061107Z	DAVID	CARUS	FERNANDEZ	URB	LA CANAL	9	39110	SANTA CRUZ BEZANA	BJ	C
21/08	71639287Z	GUILLERMO	CASO	GARCIA	PLZ	LA CONSTITUCION	6B	39610	EL ASTILLERO	4	J
29/08	72094911P	SERGIO	DIEZ	RIOS	C	MAYOR	9	39200	REINOSA	2	F
30/08	72808311V	NEREA	DIEZ	SANCHEZ	C	CASTILLA	17A	39009	SANTANDER	3	C
32/08	72136518P	JESUS MIGUEL	EXPOSITO	COLLADO	AVD	LOS CASTROS	41	39005	SANTANDER	5	D
34/08	09813890C	ALVARO	FERNANDEZ	FERNANDEZ	C	VIRGEN DEL CARMEN	5	39740	SANTOÑA	2	DCH
37/08	51454566R	RAQUEL	FERNANDEZ	HUERTAS	C	MONTE GENERALISIMO	20	39006	SANTANDER	3	DCH
38/08	72043794C	SERGIO	FRANCO	DIAZ	C	FRANCO SUBIDA	4	39610	EL ASTILLERO	1	A
43/08	53555514Z	HUGO	GARCIA	GONZALEZ	C	CAMPIO	7	39700	CASTRO URDIALES	2	D
44/08	09438419R	ANGEL	GARCIA	REQUEJO	C	AURELIO ESPINOSA	5	39012	MONTE SANTANDER	6	B
46/08	72096830H	MARIA	GIL	GONZALEZ	AVD	LA NAVAL	5	39200	REINOSA	BJ	DCH
50/08	47066876K	BEGONA	GONZALEZ	MOLINA	C	EL LABARO	4	39010	SANTANDER	1	DCH
56/08	72067628A	MARIO	IBÁÑEZ	BENGOECHEA	C	DE LA PALOMA	3	39740	SANTOÑA	1	B

Santander, 14 de marzo de 2013.

El director general de Vivienda y Arquitectura, José Antonio González Barrios.

2013/5157

CVE-2013-5157

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2013-5159 *Citación para notificación de resolución de denegación en el procedimiento de solicitud de reconocimiento de ayudas a la rehabilitación relativa al expediente RH-1466/2011 S3.*

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el expediente de rehabilitación de vivienda/edificio RH-1466/2011 S3 que se tramita en esta Dirección General, no se ha podido notificar a la persona interesada, don Tomás Mier Grijuela en el domicilio señalado al efecto en la calle Calzadas Altas, 93 - bloque 1, 1.º izquierda, 39008 Santander. Es por lo que a través del presente anuncio, se le cita para que comparezca en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sitas en la calle Alta, 5. 39008 Santander, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de 9 a 14 horas. Si no atiende este requerimiento, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo para comparecer.

Acto a notificar: Resolución de denegación en el procedimiento de solicitud de reconocimiento de ayudas a la rehabilitación. RH-1466/2011 S3.

Santander, 20 de marzo de 2013.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
José Antonio González Barrios.

2013/5159

CVE-2013-5159

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2013-5160 *Citación para notificación de requerimiento de documentación complementaria a la solicitud de reconocimiento de ayudas relativa al expediente RH-1460/2011 S23.*

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el expediente de rehabilitación de vivienda/edificio RH-1460/2011 S23 que se tramita en esta Dirección General, no se ha podido notificar a la persona interesada, don Tomás Castaño Vázquez, en el domicilio señalado al efecto en la calle Alféreces Provisionales, 6 - 8.º B, 39009 Santander. Es por lo que, a través del presente anuncio, se la cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sitas en la calle Alta, 5. 39008 Santander, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de 9 a 14 horas. Si no atiende este requerimiento, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo para comparecer.

Acto a notificar: Requerimiento de documentación complementaria al expediente RH-1460/2011 S23.

Santander, 6 de febrero de 2013.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
José Antonio González Barrios.

2013/5160

CVE-2013-5160

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2013-5150 *Notificación de resoluciones de suspensión cautelar de expedientes de Renta Social Básica. Expediente 2010/783 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, se hace pública notificación de resoluciones de suspensión cautelar, recaídas en los expedientes de Renta Social Básica que se indican, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

En base al artículo 61, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dado que la publicación íntegra del contenido del acto pudiese lesionar derechos o intereses legítimos, se emplaza a los interesados para que comparezcan, en el plazo de 5 días, en el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, Servicio de Acción Social e Integración, calle Hernán Cortés 9, 1ª planta, 39003, de Santander, para obtener conocimiento del contenido íntegro de la Resolución.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Número expediente	Nombre y apellidos	Último domicilio
2010/783	Alicia Hermosa Martínez	Calle Guevara 14, 5º derecha 39001, Santander
2011/641	Tania Martínez Hurtado	Barrio San Martín del Pino 24, portal 16, 2º A 39011, Santander
2011/471	Fanny Judith Salazar de Pierola	Calle Profesor Jiménez Díaz 13, 4º I 39007, Santander
2011/992	Mbomu Mafi	Barrio el Castro (Peñacastillo) 4, bloque A, 2º A 39011, Santander
2011/1059	Juvenal Arévalo Montenegro	Calle Luis Hoyos Sáinz 9, 2º derecha 39001, Santander
2009/2452	Vivinana Stella Zapata Bedoya	Calle Joaquín Hoyos 7, 2º derecha 39300, Torrelavega
2011/2120	Pedro Ángel Vega Romero	Barrio Santa Ana 715, 1º 39300, Tanos, Torrelavega
2012/416	Danny Alexis Olaya Baena	Calle Amancio Capillas 4, 1º derecha 39300, Torrelavega
2012/687	Babacar Ndiaye	Avenida Bilbao 27, 2º izquierda 39300, Torrelavega
2011/2158	Luis Rosendo Espinoza Martínez	Calle La Industria 56, Atico A 39610, Astillero
2012/1529	Julia María Martínez Peña	Calle Ramón y Cajal 27 39611, Guarnizo
2011/1015	Carlos Javier Cámara San Juan	Barrio Gama (Urbanización El Jardín) 67, bloque 3, 4º E 39790, Gama, Barcena de Cicero
2011/1610	Alazne Piedra Cabrera	Calle Méndez Núñez 7, interior 1º B 39740, Santoña

Santander, 3 de abril de 2013.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

2013/5150

CVE-2013-5150

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2013-4962 *Citación para notificación por comparecencia referente a ejecución subsidiaria de obras de demolición ordenadas por sentencia 541/2012.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y dado que habiéndose intentado la notificación por dos veces ésta no se ha podido practicar, se realiza mediante el presente anuncio notificación por comparecencia a don Antonio González Villaverde y último domicilio conocido en el Bº Perelada, 123, 39525 Oreña, referente a ejecución subsidiaria de las obras de demolición ordenadas por sentencia 541/2012 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ de Cantabria, y la exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del último domicilio conocido del interesado para su conocimiento, con la advertencia de que los efectos legales previstos en el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, constan acreditados en su expediente, quedando culminado el efecto de la notificación a tenor de la doctrina legal sentada por el Tribunal Supremo mediante Sentencia dictada en recurso de casación en interés de Ley, de fecha 17 de noviembre de 2003, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 4, de 5 de enero de 2004.

El texto íntegro de la citada Resolución obra de manifiesto y disposición del interesado, y podrá ser conocido mediante comparecencia en las dependencias del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo sito en Plaza Pío XII, nº 150, Novales.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo máximo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Alfoz de Lloredo, 25 de marzo 2013.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2013/4962

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-5072 *Notificación de escrito de documentación URBXS0EJ.*

D. Iván González Barquín, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales:

Hago saber: Que intentada la notificación a D. José Ramón Martín Saiz del escrito de petición de documentación URBXS0EJ que se indica y no habiéndose podido practicar por estar ausente de su domicilio en la hora de reparto o ser desconocido el mismo, por medio del presente edicto se hace pública la notificación de la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» número 285, de 27 de noviembre de 1992).

“Petición de documentación

El día 19-02-2013, tuvo entrada en este Ayuntamiento, un escrito presentado por Vd., solicitando licencia de apertura de local comercial de servicios de limpieza en c/Leonardo Rucabado nº13.

Conforme a la información efectuada por el departamento de Urbanismo y Actividades, y tal y como dispone el artículo 3 de la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Apertura de Actividades, al ser dicha solicitud defectuosa se le requiere para que subsane la misma y para que presente la siguiente documentación:

— Declaración responsable, suscrita por el interesado, que contenga una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente.

— En el caso de que actúe por medio de representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

— Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1/2000) y de planta (E: 1/50), en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, y demás instalaciones (higiénico-sanitarias, de ventilación, etc).

— Fotografías del establecimiento (interior y exterior).

— Certificado suscrito por técnico competente conforme al modelo contenido en el anexo II de la Ordenanza Municipal de referencia.

— Actividad para la que se solicita la licencia de apertura, conforme a los anexos I.A. y I.B.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndose de que en caso de no atender el presente requerimiento se le tendrá por desistido de su petición, sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la indicada Ley.

En futuras comunicaciones con el Ayuntamiento relativas a este procedimiento indique la referencia URB/272/2013”.

Castro Urdiales, 19 de marzo de 2013.

El alcalde,

Iván González Barquín.

2013/5072

CVE-2013-5072

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-5073 *Citación para notificación de Decreto de Alcaldía 361/2013 sobre expediente sancionador por realización de obras sin licencia.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a D. Jesús Antonio Aldana Martínez, con último domicilio conocido en Castro Urdiales, calle Sámano, 18 A BI 13 A Urbanización El Prado, para que comparezca en el Departamento de Urbanismo sito en Paseo Menéndez Pelayo nº 51 bajo de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a fin de que le sea notificado Decreto de Alcaldía 361/2013. Esta citación se produce al no haber podido notificársele el dictado Decreto por el Servicio de Correos, en el domicilio señalado a efectos de notificaciones.

Castro Urdiales, 20 de marzo de 2013.

El alcalde,
Iván González Barquín.

2013/5073

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-5124 *Información pública de expediente de aprovechamiento de agua de manantiales. A/39/08384.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real decreto 849/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 21 de marzo de 2013 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada al Ayuntamiento de San Felices de Buelna la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal de 10,38 l/s de agua de los manantiales de Tejas, Label, Alto del Corro y Jarmián, en Monte Tejas y La Tejera, término municipal de San Felices de Buelna (Cantabria), con destino a abastecimiento de Jaín, Llano, Mata, Rivero, Sopenilla, Sovilla y Tarriba.

Oviedo, 21 de marzo de 2013.

El secretario general,

P. D., el jefe de Área Oriental (Resolución de 13/12/2004,
«Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Jorge Rodríguez González.

2013/5124

CVE-2013-5124

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2013-5082 *Información pública de extravío del Título de FP Grado Medio de Auxiliar de Enfermería.*

Se hace público el extravío del título de F. P. Grado Medio de Auxiliar de Enfermería de doña Aída González Aller.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante Dirección General de Personal y Centros Docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 4 de abril de 2013.

Aída González Aller.

[2013/5082](#)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5142 *Notificación cambio de titular en el Registro Autonómico de Comercio al por Menor. Registro número 0257-S-91.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Seguridad Alimentaria, sita en la calle Federico Vial, número 13-1º, en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Razón social: José Maza Martínez, "Carnicería Maza".

Domicilio: Calle El Crucero, s/n, Solares (Medio Cudeyo).

Registro Autonómico número: 0257-S-91 (C.T. Tasa pagada)

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe de Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5142

CVE-2013-5142

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5143 *Notificación inscripción en el Registro Autonómico de Comercio al por Menor. Registro Autonómico número: 0813-C-12.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Seguridad Alimentaria, sita en la calle Federico Vial, número 13-1º, en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Razón social: Fermín Terán Herrera, "Don Pollo".

Domicilio: Calle Hermilio Alcalde del Río, número 7 bajo, Torrelavega.

Registro Autonómico número: 0813-C-12 (I.I. Tasa pagada).

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe del Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5143

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5145 *Notificación de baja de Inscripción en el Registro Autonómico de Comercio al por menor número 798-C-4-12.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Seguridad Alimentaria, sita en la calle Federico Vial, número 13-1º en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Notificación de baja de la inscripción en el Registro Autonómico.

Apellidos y nombre/razón social: Bárcena 2012, S. L.

Domicilio: calle Castilla número 47, Santander.

NIF/NIE/CIF.: B39758701.

Santander, 25 de marzo de 2013.
Jefe del Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5145

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2013-5147 *Notificación de requerimiento para corrección deficiencias detectadas en actas número 64030 de fecha 30 de noviembre de 2012.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Salud Pública, Servicio de Seguridad Alimentaria, sita en la calle Federico Vial, número 13-1º en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Notificación de requerimiento para corrección de deficiencias de comercio al por menor.

Apellidos y nombre/razón social: Ría San Martín, S. C. "Restaurante San Martín."

Domicilio: calle Torrelavega, número 7, Suances.

NIF/NIE/CIF: G39236352.

Santander, 25 de marzo de 2013.
El jefe del Servicio de Seguridad Alimentaria,
Miguel del Valle González.

2013/5147

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2013-5149 *Citación para notificación de acuerdo en expedientes de protección P-00050-13 y P-00051-13.*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa al interesado, don Carlos Cerreduela Jiménez, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas, 42, de Santander, se encuentra notificación de acuerdo dictada en fecha 26 de marzo de 2013, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 3 de abril de 2013.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

[2013/5149](#)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2013-5102 *Notificación de inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero se han iniciado expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con relación a las siguientes inscripciones padronales:

- Doña Pamela Borraz Aranda, DNI 72.096.376-R.
- Don Pierre Antoine Martín Mourgues, nº identificación 041133300133.
- Don Andoni Toscano Sarria, DNI 16.086.619-M.
- Don Hassen Ouakli, tarjeta residencia X03598594Z.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que los interesados cumplan los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54 del RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Habiéndose intentado la notificación personal a los interesados y no habiéndose podido practicar por causas no imputables a esta administración, se procede, de conformidad con el artículo 59.5. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la publicación del presente anuncio. De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del RD 1690/1986 de 11 de junio, se concede a los interesados un plazo de audiencia de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, al objeto de que puedan comparecer en el mismo y efectuar cuantas alegaciones consideren oportunas, aportando igualmente cuantos documentos estimen pertinentes. El expediente puede ser consultado en las oficinas del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, sitas en Barrio Gama s/n, Bárcena de Cicero, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas. Transcurrido el plazo de audiencia sin que se produjesen reclamaciones, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento, con carácter previo a la adopción del acuerdo que corresponda.

Bárcena de Cicero, 26 de marzo de 2013.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2013/5102

CVE-2013-5102

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2013-5107 *Notificación de resolución de la Alcaldía 21/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por resolución de la Alcaldía nº 21/2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, se ha incoado el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, por haberse acreditado que el interesado no cumple la obligación establecida al artículo 54 del RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado II Gestión de Padrón Municipal, apartado c.2) de la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977), se procede mediante la presente a notificar mediante anuncio a las personas a las que se ha incoado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, concediéndoseles al efecto un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de esta publicación, para que comparezcan en el expediente y manifiesten si están o no de acuerdo con la baja, pudiéndose en su caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que residen en el municipio de Cabezón de Liébana la mayor parte del año.

1. D. Ernesto Francisco Perna Torta Mendes, de nacionalidad Portugal, con Número de tarjeta de residencia X9166105F.
2. D. Sergio Manuel Marques Saraiva, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de residencia X4386476P.
3. D. Vitor Manuel Cardoso, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de residencia X04569173Q.
4. D. Manuel Joaquin De Oliveira, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de residencia X09094810N.
5. D. Luis Guilherme Marques Tibaldi, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de residencia X08548445N.
6. D. Antonio Manuel Rodrigues Da Silva, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de Residencia X08607900N.
7. D. Eduardo Simoes Casimiro, de nacionalidad Portugal, con número de tarjeta de residencia X09173927D.
8. D. Carlos Manuel Vaz Martins, de nacionalidad Portugal, con Número de tarjeta de residencia XX07530052J.

Cabezón de Liébana, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2013/5107

CVE-2013-5107

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2013-5110 *Notificación de resolución de la Alcaldía 22/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por resolución de la Alcaldía nº 22/2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, se ha incoado el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, por haberse acreditado que el interesado no cumple la obligación establecida al artículo 54 del RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado II Gestión de Padrón Municipal, apartado c.2) de la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977), se procede mediante la presente a notificar mediante anuncio a las personas a las que se ha incoado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, concediéndoseles al efecto un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de esta publicación, para que comparezcan en el expediente y manifiesten si están o no de acuerdo con la baja, pudiéndose en su caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que residen en el municipio de Cabezón de Liébana la mayor parte del año.

1. D. David Guzu, de nacionalidad Rumanía, con número de pasaporte XR200554.

Cabezón de Liébana, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2013/5110

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2013-5111 *Notificación de resolución de la Alcaldía 23/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por resolución de la Alcaldía nº 23/2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, se ha incoado el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, por haberse acreditado que el interesado no cumple la obligación establecida al artículo 54 del RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado II Gestión de Padrón Municipal, apartado c.2) de la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977), se procede mediante la presente a notificar mediante anuncio a las personas a las que se ha incoado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, concediéndoseles al efecto un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de esta publicación, para que comparezcan en el expediente y manifiesten si están o no de acuerdo con la baja, pudiéndose en su caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que residen en el municipio de Cabezón de Liébana la mayor parte del año.

D. John Jeffrey Eaton, de nacionalidad Reino Unido e Irlanda N., con número de pasaporte 203386482.

Cabezón de Liébana, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2013/5111

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2013-5112 *Notificación de resolución de la Alcaldía 24/2013 de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por resolución de la Alcaldía nº 24/2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, se ha incoado el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, por haberse acreditado que el interesado no cumple la obligación establecida al artículo 54 del RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado II Gestión de Padrón Municipal, apartado c.2) de la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977), se procede mediante la presente a notificar mediante anuncio a las personas a las que se ha incoado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, concediéndoseles al efecto un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de esta publicación, para que comparezcan en el expediente y manifiesten si están o no de acuerdo con la baja, pudiéndose en su caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que residen en el municipio de Cabezón de Liébana la mayor parte del año.

1. Doña Elvia Inés Gómez, de nacionalidad Argentina, con número de pasaporte AA4403360.

Cabezón de Liébana, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2013/5112

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-5069 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. DAT/93/2013.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indica y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 71 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación, sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a la baja en el padrón de habitantes, sin más trámite.

Nombre: Don Oliver Ladrero García.
NIE: 78922544-E.

Castro Urdiales, 26 de marzo de 2013.
El alcalde,
Iván González Barquín.

2013/5069

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-5070 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. DAT/101/2013.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiéndose realizar el mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 71 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de abril de 1977, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación, sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a la baja en el padrón de habitantes, sin más trámite.

Nombre: Doña Lavinia Costinela Vasile.
NIE: Y 0415777-C.

Nombre: Don José Conde Alfaro
NIE: 15851263-P.

Castro Urdiales, 26 de marzo de 2013.
El alcalde,
Iván González Barquín.

2013/5070

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2013-5078 *Citación para notificación por comparecencia de resolución sobre alta en el Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Alcantarillado.*

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiendo sido posible realizar la notificación al interesado, es por lo que, a través del presente anuncio, se le cita para que comparezca en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Colindres.

El interesado o su representante deberán comparecer en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en horario de 8:30 a 14:30 horas, para notificarle el Decreto de Alcaldía n.º 105/2013, de 13 de febrero de 2013, relativo a la autorización de alta en el Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Alcantarillado a favor de don Jesús Tabernilla Arenas, con DNI 20202177-N.

Si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se notifica a los efectos oportunos. Frente a la presente notificación que afecta a la aplicación de tributos o ingresos de derecho público, y a los efectos del artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, frente al órgano autor de este acto, en el plazo de un mes computado desde el siguiente día al de la notificación de este acto, sin que la interposición del recurso suspenda la ejecución del acto impugnado y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que entienda más conveniente a su derecho o interés.

Colindres, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
José Ángel Hierro Rebollar.

2013/5078

CVE-2013-5078

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2013-5165 *Acuerdo por el que se crea el fichero de datos personales Santander City Brain.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, por esta Alcaldía se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Se crea el fichero incluido en el anexo I de este Acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Segundo.- El fichero que se recoge en el anexo de este Acuerdo, se regirá por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan en el mismo, y estará sometido, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que le sea aplicable.

Tercero.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, el fichero será notificado para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria

Cuarto.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria

Santander, 5 de marzo de 2013.
El alcalde (ilegible).

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: SANTANDER CITY BRAIN

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SANTANDER CITY BRAIN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Plataforma online de ideas abiertas, transparente y libre del Ayuntamiento de Santander, dirigida a facilitar, libre y voluntariamente colaborar con el desarrollo de Santander como Smart City y en la ejecución del plan estratégico de la ciudad

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: todas las personas que siendo ciudadanas o no de la ciudad de Santander, quieran compartir sus ideas y proyectos, comentar y votar las ideas y proyectos que compartan otros usuarios, con el fin de colaborar en el desarrollo de Santander como Smart City y en la ejecución del plan estratégico de la ciudad.

b.2) Procedencia:

El propio interesado

Procedimiento de recogida: registro mediante formulario, análogo a un foro

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

Nickname

Correo electrónico

Nombre (opcional)

Apellidos (opcional)

País

Ciudad

Código postal (opcional)

Idioma

Fecha de nacimiento

Genero (opcional)

Respecto a las aportaciones:

Título de idea

Descripción de ideas (texto libre)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones de datos, pero hay un encargado del tratamiento.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Excmo. Ayuntamiento de Santander.

f.1) Encargado del Tratamiento: Global Ideas4all, S. L.

f.2) Responsable de Seguridad del encargado del tratamiento: Rafael García

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Excmo. Ayuntamiento de Santander, Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n, 39002 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad LOPD: Nivel Básico.

[2013/5165](#)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2013-5087 *Notificación de requerimiento de actualización de datos en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Don Borja Ramos Gutiérrez, alcalde presidente del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, De acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local sobre procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones de Padrón de los Extranjeros No Comunitarios sin Autorización de Residencia Permanente que no sean renovadas cada dos años. He adoptado la siguiente Resolución la cual se hace saber a los efectos oportunos:

Informa a doña Meryem Zyane que tiene de plazo hasta el día 16 de mayo de 2013 para renovar su inscripción en el Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo, si no ha efectuado la renovación, el Ayuntamiento acordará su baja en el citado Padrón de Habitantes por caducidad.

Santiurde de Reinosa, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,
Borja Ramos Gutiérrez.

2013/5087

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2013-5088 *Notificación de requerimiento de actualización de datos en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Don Borja Ramos Gutiérrez, alcalde presidente del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local sobre procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones de Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años. He adoptado la siguiente resolución la cual se hace saber a los efectos oportunos:

Informa a Don Bouazza Zyane que tiene de plazo hasta el día 26 de abril de 2013, para renovar su inscripción en el Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo, si no ha efectuado la renovación, el Ayuntamiento acordará su baja en el citado Padrón de Habitantes por caducidad.

Santiurde de Reinosa, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

2013/5088

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2013-5090 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Tramitándose en este Ayuntamiento, expedientes de bajas padronales, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley en materia de empadronamientos y control del padrón del municipio que presido, vistos los artículos 15 y 17 de la Ley 4/1996, de 10 de enero y artículos 54.1, 55, 59, 62 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, analizadas las circunstancias concurrentes en los afectados, no resultando que en el domicilio en el que están empadronados sea en el que habitan, he resuelto incoarles expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Santiurde de Reinosa, advirtiéndoles expresamente que de verificarse la baja de oficio, esta conllevara su baja en el censo electoral de nuestro municipio.

Al efecto, en orden a cumplir los requisitos formales exigidos en el artículo 54 del citado Reglamento, en trámite de audiencia, se le concede un plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto con la relación de las personas afectadas, durante los cuales podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas estime que le asisten en su derecho de contradicción a lo comunicado.

Nombre y apellidos: Fernando Barbosa Goncalves.

Tarj. Ext: X 04068145-C.

Dirección: Santiurde de Reinosa n.º 58.

Exp.: 31/2013.

Santiurde de Reinosa, 25 de marzo de 2013.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

2013/5090

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2013-5129 *Notificación de sentencia en recurso de apelación 235/2011.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, secretario de la Audiencia Provincial, Sección Segunda, de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de recurso de apelación número 235/2011, dimanante de juicio ordinario número 1342/208, procedente del Juzgado de Primera Instancia Número Uno de Santander, a instancia de HERRERO Y DURÁN, S. L., C. P. RESIDENCIAL DOUNIA y PEDRO ORTIZ AJA, representados, respectivamente, por los procuradores doña Teresa Cos Rodríguez, don José Miguel Ruiz Canales y doña Yolanda Vara García, frente a JAVIER FERNÁNDEZ COTERO ECHEVARRÍA, representado por el procurador don Miguel Ángel Bolado Garmilla, y PROYECTOS DE CANTABRIA 1969, S. L., en situación de rebeldía, en los que se ha dictado sentencia de fecha 31 de enero de 2013 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«DESESTIMAR el recurso interpuesto por la C. P. Residencial Dounia, de la calle El Solaruco, 8, de Galizano, Ribamontán al Mar, y ESTIMAR los interpuestos por Herrero y Durán, S. L., y por Pedro Ortiz Aja, revocando la sentencia de instancia a los solos efectos de:

1) Absolver a los codemandados Herrero y Durán, S. L., a Pedro Ortiz Aja y a Javier Fernández-Cotero Echevarría de las pretensiones formuladas contra ellos en este procedimiento.

2) Imponer a la demandante las costas causadas en la primera instancia a Herrero y Durán, S. L., a Pedro Ortiz Aja y a Javier Fernández-Cotero Echevarría; así como las ocasionadas en esta alzada a consecuencia de su recurso desestimado.

3) No imponer a ninguno de los litigantes las costas causadas en esta alzada como consecuencia de los recursos estimados de Herrero y Durán, S. L., y Pedro Ortiz Aja.

Confirmando la resolución recurrida en todo lo demás.

Esta sentencia no es firme y contra ella caben los recursos extraordinarios de casación y por infracción procesal, para ante el Tribunal Supremo, que deben interponerse en legal forma ante esta Audiencia en plazo de veinte días.

Una vez sea firme la presente resolución, con testimonio de la misma, devuélvanse los autos originales al Juzgado de procedencia para su ejecución y cumplimiento.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos».

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a la entidad mercantil PROYECTOS DE CANTABRIA 1969, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de marzo de 2013.

El secretario judicial,

Francisco Javier Herrero Ruiz.

2013/5129

CVE-2013-5129

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2013-5103 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 29/2012.*

Doña Maria del Carmen Martínez Sanjurjo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Uno de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000029/2012 a instancia de Carlos Gómez Ríos frente a "Carrocerías Basculantes y Semirremolques Carsan, SL", en los que se ha dictado sentencia de fecha 25 de marzo de 2013, con el siguiente dispongo:

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por don Carlos Gómez Ríos contra "Carrocerías Basculantes y Semirremolques Carsan, S. L.", debo condenar y condeno al demandado a abonar al actor la cantidad de 12.483,29 euros, incrementada en los intereses expresados en el fundamento jurídico tercero de esta resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas haciéndoles saber que contra esta sentencia cabe recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Cantabria, debiendo ser anunciado tal propósito mediante comparecencia o por escrito ante este Juzgado en el plazo de 5 días siguientes a la notificación de esta sentencia, debiendo acreditar la empresa si recurriera que tiene depositado el importe total de la condena en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Español de Crédito número 3867000036002912, más otros 300 euros, en la misma cuenta y en ingreso separado del anterior.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN.- En Santander, a veinte de marzo de dos mil trece.

La extiendo yo, la secretaria judicial, doña María del Carmen Martínez Sanjurjo para hacer constar que en el día de hoy, el ilustrísimo magistrado juez señor don Carlos de Francisco López hace entrega de esta sentencia debidamente firmada. La declaro pública en este momento. Libro testimonio de la misma que quedará unido a los autos, llevándose el original al libro de sentencias. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Carrocerías Basculantes y Semirremolques Carsan, SL", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de marzo de 2013.
La secretaria judicial,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2013/5103

CVE-2013-5103

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2013-5116 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 954/2012.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Uno de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000954/2012 a instancia de Elena Rodil Villanueva frente a "Serpresan 2011, SL", "Selanor, SL", "Sipre Consulting, SL", "Sontres Prevención y Calidad, SL" y "Medical Prevención XXI, SL", en los que se ha dictado sentencia de fecha 25 de marzo de 2012, con el siguiente dispongo:

FALLO

1.- Que estimando la demanda formulada por doña Elena Rodil Villanueva, contra "Serpresan 2011, S. L.", declaro improcedente el despido causado a la demandante el día 21 de septiembre de 2012, y condeno a dicha empresa a que, a su elección, readmita en su puesto de trabajo a la trabajadora, en las mismas condiciones que regían antes del despido, o le abone en concepto de indemnización la cantidad de 7.485,37 euros.

Dicha opción deberá ejercitarse en el plazo de cinco días, desde la notificación de esta sentencia, por escrito o comparecencia en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, entendiéndose que de no hacerlo se opta por la readmisión.

Condeno asimismo a la demandada, en el caso de optar por la readmisión a pagar a las actoras como salarios de tramitación, una cantidad igual a la suma de los salarios que dejó de percibir, a razón de la 45 euros diarios, devengados desde el día siguiente al despido hasta el de la notificación de la sentencia de instancia o hasta que el trabajador haya encontrado otro empleo y se probase por la empresa lo percibido diariamente para su descuento.

2.- Desestimo la demanda formulada frente a "Selanor, S. L.", "Sipre Consulting, S. L.", "Sontres Prevención y Calidad, S. L.", y "Medical Prevención XXI, S. L.", a las que absuelvo de todos los pedimentos deducidos en su contra.

Notifíquese esta sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, debiendo ser anunciado tal propósito mediante comparecencia o por escrito ante este Juzgado en el plazo de 5 días siguientes a la notificación de esta sentencia, debiendo acreditar la empresa si recurriera que tiene depositado el importe total de la condena en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Español de Crédito nO 3867000036095412, mas otros 300 euros, en la misma cuenta yen ingreso separado del anterior.

Así por esta mi sentencia de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN.- En Santander, a veinticinco de marzo del dos mil trece.

La extiendo yo, la secretaria judicial, doña María del Carmen Martínez Sanjurjo para hacer constar que en el día de hoy, el ilustrísimo magistrado juez señor don Carlos de Francisco López hace entrega de esta sentencia debidamente firmada. La declaro pública en este momento. Libro testimonio de la misma que quedará unido a los autos, llevándose el original al libro de sentencias. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Sipre Consulting, SL", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de marzo de 2013.

La secretaria judicial, María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2013/5116

CVE-2013-5116

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2013-5118 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 26/2012.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000026/2012, a instancia de ÁNGEL PITA RUIZ frente a SERVICUR SEGURIDAD, S. L., en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 25 de marzo de 2013 con el siguiente dispongo:

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda formulada por D. ÁNGEL PITA RUIZ contra SERVICUR SEGURIDAD, S. L., CONDENO a la empresa demandada a abonar al demandante la cantidad de 1.788,77 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que contra ella no cabe recurso.

Así, por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN.- En Santander a 25 de marzo de 2013.

La extiendo yo, la secretaria judicial, doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, para hacer constar que en el día de hoy el ilustrísimo magistrado-juez señor don Carlos de Francisco López hace entrega de esta sentencia debidamente firmada. La declaro pública en este momento. Libro testimonio de la misma, que quedará unido a los autos, llevándose el original al libro de sentencias. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a SERVICUR SEGURIDAD, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de marzo de 2013.

La secretaria juncial,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2013/5118

CVE-2013-5118

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2013-5115 *Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento ordinario 888/2012.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000888/2012 a instancia de M^a Carmen Fernández Sánchez y Vanessa Gómez Ingelmo frente a "Hostería Santa Lucía, SL", en los que se ha dictado la cédula de fecha 11-2-2013, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a secretario judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

— Persona a la que se cita como parte demandada: "Hostería Santa Lucía, SL", en ignorado paradero.

— Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

— Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el 11 de junio de 2013, a las 10:50 horas, en la Sala de Vistas de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 27 de marzo de 2013.

El/la secretario judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Hostería Santa Lucía, SL", en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 27 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,

María de las Mercedes Díez Garretas.

2013/5115

CVE-2013-5115

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2013-5121 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 805/2012.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general con el número 0000805/2012, a instancia de JULIO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ frente a DESATASCOS KANTABRIA, S. L., ZEN 33, S. L. U., y FOGASA, en los que se ha dictado sentencia de fecha de 12/3/13 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando las demandas interpuestas por D. JULIO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ contra DESATASCOS KANTABRIA, S. L., ZEN 33, S. L. U., y FOGASA, DEBO DECLARAR Y DECLARO el despido causado al actor el día 15 de octubre de 2012 como IMPROCEDENTE, y extinguida la relación laboral que unía a las partes, y CONDENO solidariamente a las demandadas a abonar al demandante, en concepto de indemnización, la cantidad de 1.657,01 euros, así como 3.511,93 euros en concepto de salarios impagados.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este órgano judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados.

La empresa condenada deberá, al mismo tiempo, acreditar haber consignado el importe de la condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este órgano judicial abierta en el Banesto 3855000065080512, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; asimismo, deberá ingresar la cantidad de 150 euros en la misma cuenta y en ingreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a DESATASCOS KANTABRIA, S. L., y ZEN 33, S. L. U., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
María Fe Valverde Espeso.

2013/5121

CVE-2013-5121

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2013-5130 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 176/2012.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos no judiciales con el número 0000176/2012, a instancia de ALBERTO ORTIZ CABELLO frente a ANTONIO Y PEDRO CALEFACCIONES, S. L., en los que se ha dictado DECRETO de fecha de 27/03/2013 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado ANTONIO Y PEDRO CALEFACCIONES, S. L. (CIF B-39388590), en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 6,149 € de principal a favor de don ALBERTO ORTIZ CABELLO, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto, número 3855000064017612, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D. A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así, por este decreto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a ANTONIO Y PEDRO CALEFACCIONES, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
María Fe Valverde Espeso.

2013/5130

CVE-2013-5130

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2013-5131 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 162/2012.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales con el nº 0000162/2012, a instancia de ANTONIO BARRADO SÁNCHEZ frente a SEPNOR CONTRATAS, S. L., en los que se ha dictado decreto de fecha 27/03/2013 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado SEPNOR CONTRATAS, S. L. (CIF B-39606264), en situación de insolvencia total a favor del trabajador D. ANTONIO BARRADO SÁNCHEZ por importe de 3.005,00 € de principal (2.406,71 € fijados en la sentencia más otros 184,27 € de los intereses ex Art. 29 E.T. y 1.100 C. Civil que también impone dicha resolución y devengados hasta la fecha de la misma), que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto nº 3855000064016212, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D. A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así, por este decreto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SEPNOR CONTRATAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
María Fe Valverde Espeso.

2013/5131

CVE-2013-5131

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2013-5132 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 38/2013.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales con el nº 0000038/2013, a instancia de LUIS FRANCISCO GONZÁLEZ GÓMEZ frente a HERCASA INGENIERÍA CÁNTABRA XXI, S. L., y M 3 ESTRUCTURAS INGENIERÍA, S. L., en los que se ha dictado auto y decreto despachando ejecución de 22 de marzo de 2013 del tenor literal siguiente: ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de LUIS FRANCISCO GONZÁLEZ GÓMEZ, como parte ejecutante, contra HERCASA INGENIERÍA CÁNTABRA XXI, S. L., y M 3 ESTRUCTURAS INGENIERÍA, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por la cantidad de 4.304,63 € en concepto de principal más 645,69 € para intereses y costas provisionales.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a HERCASA INGENIERÍA CÁNTABRA XXI, S. L., y M 3 ESTRUCTURAS INGENIERÍA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,

María Ángeles Salvatierra Díaz.

2013/5132

CVE-2013-5132

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2013-5133 *Notificación de auto en procedimiento ordinario 450/2012.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario con el nº 0000450/2012, a instancia de ANA MARÍA FERNÁNDEZ COBO frente a INVERNADEROS GIJÓN, S. L., MARÍA FIDALGO DÍAZ y FOGASA, en los que se ha dictado resolución diligencia de ordenación de fecha 26/3/13 del tenor literal siguiente:

«Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de la demandada INVERNADEROS GIJÓN, S. L., que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 15 de mayo de 2013, a las 9,50 horas, en SALA DE VISTAS Nº5, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.»

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a INVERNADEROS GIJÓN, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,

María Ángeles Salvatierra Díaz.

2013/5133

CVE-2013-5133

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-5105 *Citación para celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 175/2013.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Seis de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000175/2013 a instancia de Maximino Fernández González frente a "Obras Civiles de Cantabria SL" y "Herpalgar SL", en los que se ha dictado resolución y cédula de fecha 13.03.2013, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Admitir a trámite la demanda de despidos/ceses en general presentada por Maximino Fernández González frente a "Obras Civiles de Cantabria SL" y "Herpalgar SL".

Señalar para el próximo día 10 de mayo de 2013, a las 13:00 horas, en Sala de Vistas Número Tres de este órgano, para la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

Citar a las partes en legal forma, con entrega de copia de la demanda y demás documentos acompañados a los demandados y a los interesados en su caso, con la advertencia que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de su demanda; y si se tratase del/los demandado/s no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (artículo 23 LRJS).

Hágase saber a los litigantes que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse, y que podrán asimismo solicitar, al menos con CINCO DÍAS de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (artículo 90.3 LRJS).

Hágase saber a la demandada que si pretendiese comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado, pondrá esta circunstancia en conocimiento de este órgano judicial por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado (artículo 21.2 LRJS).

Se tiene por designado letrado a Carlos Enrique Morera Marcos, para la asistencia del demandante.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similar que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 LEC).

Dese cuenta a S.Sª. de la petición de prueba efectuada por el demandante a practicar en el acto de juicio.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el secretario que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la secretario judicial.

CVE-2013-5105

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Obras Civiles de Cantabria SL", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de marzo de 2013.
La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

2013/5105

CVE-2013-5105

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-5106 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 451/2012.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Seis de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000451/2012 a instancia de Juan José Viadero Rivas, José Ramón Montes González y domingo Vía Ruiz frente a "Martin Ferdinan SL", en los que se ha dictado resolución de fecha 21-01-2013, del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo la demanda formulada por don Juan José Viadero Rivas, don José Ramón Montes González y don domingo Vía Ruiz frente a empresa "Martin Ferdinan S.L", y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a los actores las siguientes cantidades, incrementadas en el 10% de interés por mora (salvo las cantidades adeudadas en concepto de dietas), y junto con las costas procesales del presente procedimiento.

- 1.- Don Juan José Viadero Rivas: 6.786,25 €.
- 2.- Don José Ramón Montes González: 7.166,80 €.
- 3.- Don domingo Via Ruiz: 7.140,91 €.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Para la admisión del recurso de deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banesto número 5071 0000 65 045112, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

Si recurriese la demandada deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Martin Ferdinan SL", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de marzo de 2013.
La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

2013/5106

CVE-2013-5106

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-5109 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 490/2012.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000490/2012 a instancia de María Orfary Henao Aristizabal frente a La Barbería de Cantabria SL y FOGASA, en los que se ha dictado resolución de fecha de 22-03-2012, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda formulada por Dña. María Orfary Henao Aristazabal frente a la empresa La Barbería de Cantabria S.L y el administrador concursal D. Manuel Fernández González de Torres, con la asistencia del Fondo de Garantía Salarial, y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la suma de 5.808,7 €, incrementada en el interés legal del dinero.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Para la admisión del recurso de deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banesto nº 5071 0000 65 049012, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

Además, si recurriese la demandada, deberá consignar en la referida cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, o asegurar mediante aval solidario de duración indefinido y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito, el importe total de la condena.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada la anterior sentencia por la Sra. jueza que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Santander.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a La Barbería de Cantabria SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

2013/5109

CVE-2013-5109

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-5117 *Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 155/2013.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el nº 0000155/2013 a instancia de Fernando Bengochea Gutiérrez frente a Obras Civiles de Cantabria S. L., en los que se ha dictado resolución y cédula de fecha 5.03.2013 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Admitir a trámite la demanda de despidos/ceses en general presentada por Fernando Bengochea Gutiérrez frente a Obras Civiles de Cantabria S. L.

Señalar para el próximo el día 24 de mayo de 2013 a las 11:45 horas, en Sala de Vistas Nº 3 de este órgano, para la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

Citar a las en legal forma, con entrega de copia de la demanda y demás documentos acompañados a los demandados y a los interesados en su caso, con la advertencia que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el secretario judicial en el primer caso y el juez en el segundo, tener al actor por desistido de su demanda; y si se tratase del/los demandado/s no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (Art. 23 LRJS).

Hágase saber a los litigantes que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse, y que podrán asimismo solicitar, al menos con cinco días de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (art. 90.3 LRJS).

Hágase saber a la demandada que si pretendiese comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado, pondrá esta circunstancia en conocimiento de este órgano judicial por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado (art. 21.2 LRJS).

Se tiene por designado letrado a Juan Luis Cortes Gabaudan, para la asistencia del demandante.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similar que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Dese cuenta a S.Sª. de la petición de prueba efectuada por el demandante a practicar en el acto de juicio.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el secretario que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

CVE-2013-5117

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
La secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Obras Civiles de Cantabria S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de marzo de 2013.
La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

[2013/5117](#)

CVE-2013-5117

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-5135 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 126/2012.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales con el nº 0000126/2012, a instancia de JOAQUÍN MARTÍNEZ MAZÓN frente a MONTAJES ESPECIALES MUDASA, S. L., en los que se ha dictado decreto de fecha de 26/03/13 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a la empresa ejecutada MONTAJES ESPECIALES MUDASA, S. L., en situación de insolvencia parcial, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

- JOAQUÍN MARTÍNEZ MAZÓN, por importe de 10.094,28 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto nº 5071000064012612, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D. A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así, por este decreto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La secretaria judicial.

misma contenidos, a MONTAJES ESPECIALES MUDASA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

2013/5135

CVE-2013-5135

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE ALICANTE

CVE-2013-5114 *Citación para celebración de actos de conciliación y juicio en autos 550/2010.*

El ilustrísimo señor magistrado juez de lo Social Número Seis de Alicante, en resolución de esta fecha dictada en los autos sobre cantidad número 000550/2010, instados por Víctor Bru Espinosa se ha acordado citar a la parte demandada "Zateel Canalizaciones y Cableados SL", "Mycsa SL", "UTE Acciona Pavasal SA", Ad. Conc Cristóbal González Iván (MYCSA SL" y "Elec-nor SA", a fin de que el próximo día 11/07/2013, a las 10:27 horas comparezca en la Sala de Audiencias de este Juzgado para la celebración de los actos de conciliación y juicio, haciéndole saber que en la Secretaría se encuentran a su disposición las copias de la demanda y documentos presentados, advirtiéndole que al acto del juicio deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, apercibiéndole que de no comparecer se celebrará el juicio sin su presencia, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía.

Y para su publicación, a fin de que sirva de citación en forma a la demandada "Zateel Cana-lizaciones y Cableados SL", "MYCSA SL", "UTE Acciona Pavasal SA", AD. Conc Cristóbal González Iván (MYCSA SL", FOGASA, AD Conc Federico Monteoliva Robles (MYCSA SL" y "Elec-nor SA", expido y firmo el presente edicto.

Alicante, 20 de marzo de 2013.

El secretario (ilegible).

2013/5114

CVE-2013-5114

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2013-5081 *Notificación de sentencia en juicio verbal (250.2) 380/2012.*

Doña Rosa Ana López Presa, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de San Vicente de la Barquera,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de Adra Ingeniería y Gestión del Medio, S. L. P., frente a Othekipi, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha de 17 de diciembre de 2012, cuya parte dispositiva, cuya parte dispositiva dice:

FALLO

Estimo la demanda formulada por «Adra Ingeniería y Gestión del Medio, S. L. P», frente a «Othipiki, S. L.», y condeno a ésta a abonar a la demandante la cantidad de 1.318,06 euros, así como las costas causadas en este procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que la misma es firme y contra ella no cabe interponer recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Othekipi, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

San Vicente de la Barquera, 26 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,
Rosa Ana López Presa.

[2013/5081](#)

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2013-5136 *Notificación de auto en procedimiento de ejecutoria penal/expediente de ejecución 24/2013.*

Doña Diana Martín Bolado, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega,

Doy fe y testimonio: Que en el ejecutoria penal/expediente de ejecución nº 0000024/2013 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

AUTO

LA MAGISTRADO,
DOÑA PATRICIA BARTOLOMÉ OBREGÓN.
En Torrelavega a 20 de marzo de 2013.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el juicio de faltas nº 0001302/2012 00 se ha dictado sentencia por la que se condena a ÁNGEL VIANA QUEVEDO e IAN JOSÉ BARRIOS HORMACHEA, por falta de hurto, a la pena de 210 euros de multa a cada uno.

SEGUNDO.- Notificada la sentencia al Ministerio Fiscal, al condenado y demás partes personadas, ha transcurrido el plazo legal sin que por ninguna de ellas se haya interpuesto recurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Señala el artículo 141 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal que son SENTENCIAS FIRMES aquellas contra las cuales no cabe recurso ordinario ni extraordinario, bien por haber dejado pasar el plazo para recurrir, bien por haberse dictado por órgano cuyas resoluciones no admiten recurso.

Dispone a su vez el artículo 988 de la misma Ley procesal, que cuando una sentencia sea firme, como ocurre en este caso, lo declarará así el juez o Tribunal que la hubiera dictado, añadiendo a continuación que hecha esta declaración se procederá a EJECUTAR LA SENTENCIA.

La ejecución corresponde a este Juzgado al haber conocido del juicio de faltas (art. 984 LECr).

PARTE DISPOSITIVA

Se declara FIRME la sentencia dictada, haciéndose las anotaciones oportunas en los libros de registro.

Para su ejecución se acuerda lo siguiente:

Requírase a los condenados ÁNGEL VIAÑA QUEVEDO e IAN JOSÉ BARRIOS HORMACHEA a fin de que en el plazo de diez días abonen la pena de multa impuesta por importe de 210 € cada uno, mediante ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el

CVE-2013-5136

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Banesto, nº de cuenta 3890 0000 78 0024 13, apercibiéndoles que, de no satisfacerlo voluntariamente o por la vía de apremio, quedarán sujetos a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, conforme al artículo 53 del Código Penal.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REFORMA ante este órgano judicial en el plazo de los TRES DÍAS siguientes a su notificación.

Así, por este auto, lo acuerdo, mando y firmo.

La magistrada.

DILIGENCIA. Seguidamente la extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que la anterior resolución la ha dictado la magistrada que la firma, para su unión a los autos, notificación a las partes y dar cumplimiento a lo acordado. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a IAN JOSÉ BARRIOS HORMACHEA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 20 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,

Diana Martín Bolado.

2013/5136

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2013-5137 *Notificación de auto en procedimiento de ejecutoria penal/expediente de ejecución 25/2013.*

Doña Diana Martín Bolado, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega,

Doy fe y testimonio: Que en el ejecutoria penal/expediente de ejecución nº 0000025/2013 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

AUTO

LA MAGISTRADO,
DOÑA PATRICIA BARTOLOMÉ OBREGÓN.
En Torrelavega a 20 de marzo de 2013.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el juicio de faltas nº 0000091/2013 00 se ha dictado sentencia por la que se condena a NATASHA REYNA ROLDÁN y SLAWOMIR MAZUR, por falta de estafa, apropiación indebida y otras defraudaciones, a la pena de doce días de localización permanente cada uno y 168 euros de indemnización conjunta y solidariamente.

SEGUNDO.- Notificada la sentencia al Ministerio Fiscal, a los condenados y demás partes personadas, ha transcurrido el plazo legal sin que por ninguna de ellas se haya interpuesto recurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Señala el artículo 141 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal que son SENTENCIAS FIRMES aquellas contra las cuales no cabe recurso ordinario ni extraordinario, bien por haber dejado pasar el plazo para recurrir, bien por haberse dictado por órgano cuyas resoluciones no admiten recurso.

Dispone a su vez el artículo 988 de la misma Ley procesal, que cuando una sentencia sea firme, como ocurre en este caso, lo declarará así el juez o Tribunal que la hubiera dictado, añadiendo a continuación que hecha esta declaración se procederá a EJECUTAR LA SENTENCIA.

La ejecución corresponde a este Juzgado al haber conocido del juicio de faltas (art. 984 LECr).

PARTE DISPOSITIVA

Se declara FIRME la sentencia dictada, haciéndose las anotaciones oportunas en los libros de registro.

Para su ejecución se acuerda lo siguiente:

CVE-2013-5137

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Requírase a los condenados NATASHA REYNA ROLDÁN y SLAWOMIR MAZUR a fin de que procedan al pago de las indemnizaciones las que han sido condenados de 168 euros conjunta y solidariamente, en el plazo de diez días, en el número de cuenta del Banesto 3890-0000-78-0025-13; en caso contrario, procédase por la vía de apremio contra sus bienes en cuantía suficiente para cubrir dichas sumas, más las presupuestadas para intereses y costas de ejecución.

Requírase a los condenados NATASHA REYNA ROLDÁN y SLAWOMIR MAZUR para que procedan al cumplimiento de la pena de doce días de localización permanente cada uno, para ello deberán atender os requerimientos del Juzgado, con el fin de elaborar el plan de ejecución de la pena, bajo apercibimiento que, de no verificarlo, podrán incurrir en delito de quebrantamiento de condena.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REFORMA ante este órgano judicial en el plazo de los TRES DÍAS siguientes a su notificación.

Así, por este auto, lo acuerdo, mando y firmo.

La magistrada.

DILIGENCIA. Seguidamente la extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que la anterior resolución la ha dictado la magistrada que la firma, para su unión a los autos, notificación a las partes y dar cumplimiento a lo acordado. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a NATASHA REYNA ROLDÁN y SLAWOMIR MAZUR, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 20 de marzo de 2013.

La secretaria judicial,

Diana Martín Bolado.

[2013/5137](#)

CVE-2013-5137